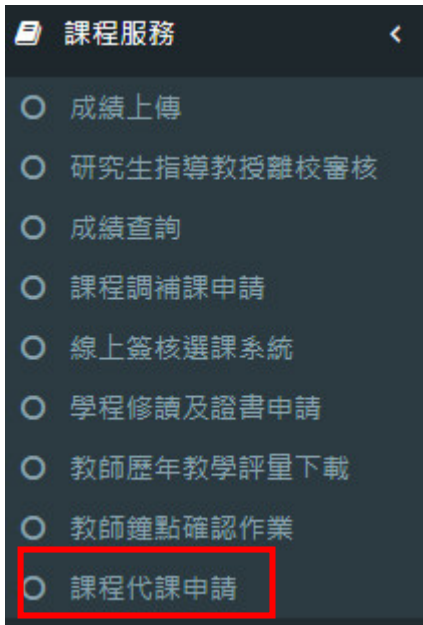


校務 ecare-課程代課申請操作說明

1. 登入校務 ecare 系統，點選「課程服務」→「課程代課申請」



2. 於申請代課頁面選擇預計請其他老師代課的日期，並點選「查詢」。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 首頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

| | | | |
|-----------------------|---------------------|----------|----|
| 學年學期 111學年度 - 第2學期 | 原課程日期 2023-02-09 | 教師員編(姓名) | 查詢 |
|-----------------------|---------------------|----------|----|

注意事項

1. 為加速行政流程，調課審核時無法代為確認教室借用事宜。請**老師送出調課申請單前，務必先與教室所屬單位，確認調補課日的教室是否可使用**，避免教室另有他用或不開放，如有爭議，將由教室所屬單位決定是否取消教室使用。
2. 如須查詢校控教室使用狀況(第一期教學大樓ATA0201、ATA0202、ATA0301~ATA0404(8間)、第二期教學大樓ATB0101、ATB0102、ATB0201~ATB0504(16間)、第四期教學大樓ATD0704、資訊大樓AIA0102、AIA0104、AIA0405)，請至[此連結查詢詳細借用狀況](#)，或洽教學業務組：分機5243王先生。

3. 申請單審核聯絡窗口

3.系統會自動帶出該日期的課程，請於代課教師欄位選擇代課教師姓名，確認無誤後點選「送出申請單」，即完成代課申請程序。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 主頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

學年學期: 111學年度 - 第2學期 原課程日期: 2023-02-20 教師員編(姓名):

| 勾選 | 當期課號 | 課程名稱 | 原星期 | 原節次 | 代課教師員編/姓名 |
|--------------------------|------|------|-----|-----|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 14 | 影 | 星期一 | 5 | 請選擇 |
| <input type="checkbox"/> | 14 | 影 | 星期一 | 6 | 請選擇 |
| <input type="checkbox"/> | 14 | 影 | 星期一 | 7 | 請選擇 |

※切換到「查詢代課」頁面，可確認申請狀態。

提醒：代課申請仍須經過教學業務組審核關卡，如果尚未核准，狀態欄會顯示「申請中」；不予通過會顯示「退件」；提交申請後務必留意是否有核准通過，有顯示「核准」才算申請完成。

※尚未經過核准的案件，可隨時取消，勾選欲取消的課程並點選「取消申請」。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 主頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

學年學期: 111學年度 - 第2學期 原上課日期起: 2023-02-20 原上課日期迄: 2023-02-20 教師員編(姓名):

| 選擇 | 當期課號 | 課程名稱 | 原上課日期 / 星期 / 節次 | 原教室代號/教室名稱 | 代課教師員編/姓名 | 申請狀態 |
|--------------------------|------|------|--------------------|------------|-----------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 影 | 2023-02-20 / 一 / 5 | | | 申請中 (列印申請單) |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 影 | 2023-02-20 / 一 / 6 | | | 申請中 (列印申請單) |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 影 | 2023-02-20 / 一 / 7 | | | 申請中 (列印申請單) |