

台南應用科技大學 日間部 個別授課教師調補課單

申請日期： 年 月 日														
教師職號：			教師姓名：						<input type="checkbox"/> 已確認並了解調補課原則 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任					
調課原因		<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 娩假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請簡述)												
※調補課原則： 1. 補課時間以日間部上課時間為宜(第 1 至 10 節)，七技住校生可彈性於 10 至 13 節補課，不可利用重要集會日(校慶、畢業典禮)進行調補課或校外教學。 2. 七技一至三年級及四技一年級除課指組公布之社團暫停週次外，不宜於周三第 8、9 節補課。 3. 請務必於課程前完成調補課程序，且補課時間應與學生商定同意後，妥善公佈修課學生周知，且須避免影響學生其他課程之受教權益及出席情形。														
調課日期		_____年____月____日 上/下午____時起 至 _____年____月____日 上/下午____時止								合計____日____時				
個別授課學生資訊			原授課時間				預定補課時間					處理方式		
班級	學號	學生姓名	月	日	星期	節次	月	日	星期	節次	教室	自行補課	請人代課	代課教師簽名
申請教師		開課單位主管		課務組組長			人事室主任			教務長				
學務處 勞教組 / 課指組		參閱附註※		參閱附註※			參閱附註※			參閱附註※				

※兼任教師依性別工作平等法請產假、陪產假安排老師代課者，需另外會簽人事室。
 ※補課時間若為週三 8、9 節，需另會簽課指組；「多元服務學習」調課需另會簽勞教組。
 ※補課時間請確實以節次填寫及補課，切勿逕行提早下課、結束補課。