**元培醫事科技大學 教師代課申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 第 學期 | | | | | | | 申請日期： 年 月 日 | | | | |
| 授課教師：(請簽名) | | | | | | | 聯絡電話：(手機) | | | | |
| 一、授課及調、補課資料 | | | | | | | | | | | |
| 序號 | 授課 (學制/系別/班級)  例：☑日間部 日二技/護理系/1-1 | | | | | | | 授課科目名稱 | | | |
| 1 | □日間部  □進修部  □進專 □雙軌 | | | | | | |  | | | |
| 2 | □日間部  □進修部  □進專 □雙軌 | | | | | | |  | | | |
| 3 | □日間部  □進修部  □進專 □雙軌 | | | | | | |  | | | |
| 序號 | 授課時段 | | | | | | | **代課教師**(請簽名) | | 聯絡電話(手機) | |
| 月 | 日 | | 星期 | 節次 | | |
| 1 |  |  | |  |  | | |  | |  | |
| 2 |  |  | |  |  | | |  | |  | |
| 3 |  |  | |  |  | | |  | |  | |
| 事 由  (必填，空白則退回) | | | | |  | | | | | | |
| 二、注意事項說明 | | | | | | | | | | | |
| (一)申請程序：填寫「教師代課申請表」→送至系(中心)主任核示→送至課務組審核→影本送回教學單位→教學單位公告並轉知申請之教師→完成。  (二)產假者經人事室核假後，由課務組依規定給付代課教師鐘點費，其餘假別之代課費用請與代課教師磋商後自行給付。  (三)**代課教師非本校聘任教師者**，請檢具**簡歷**以利審核(以專業相關之碩士畢業者為原則)。  **(四)**請授、代課教師務必留下聯絡方式，以便緊急性通知。  **(五)未經核可自行提前調補代課者，列入考核紀錄並陳報。** | | | | | | | | | | | |
| 三、審核流程 | | | | | | | | | | | |
| 系(中心)主任核章： | | | | | | | | | | | 教 務 長 |
| 課務組  承辦人員 | | |  | | | 課務組  組長 | | |  | |  |
| □代課無異狀  □代課教師衝堂問題  說明：  □收件日期已逾代課日期 | | | | | | □同意申請  □同意申請，但列入考核紀錄  □請重新安排代課資料 | | | | |

製表單位：教務處/課務組105年4月