**元培醫事科技大學 教師調、補課申請表**

**(提供差勤系統附件專用)**

|  |  |
| --- | --- |
|  學年度 第 學期 | 申請日期： 年 月 日  |
| 授課教師： | 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 | 上課教室(不變更免填) |
| 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 | 原授課時段 | 調、補課時間 | 互調課程請詳閱說明(六) |
| 月 | 日 | 星期 | 節次 | 月 | 日 | 星期 | 節次 | 課程名稱 | 互調老師 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事 由(必填，空白則退回) |  |
| 二、注意事項說明 |
| 1. **本表為提供專任教師於請假差勤系統附件專用，以線上方式審核。**
2. 專任教師若非請假，僅因需求調整上課時段(非全學期)，請另填「教師調、補課申請表」，以書面方式審核。
3. 兼任教師請另填「教師調、補課申請表」，以書面方式審核。
4. **請事先**與該班同學確定調、補課日期及上課地點後，方得提出申請。
5. 為顧及學生修課權益，調補課時段**若有學生衝堂，則不予受理**。
6. **互調課程：經查該時段未如期上課者，仍將列入考核紀錄**，故請申請老師務必與互調老師確認無誤。
7. **每學期每門課之課程調整申請以3次(含)為原則。**
8. **未經核可自行提前調補代課者，列入考核紀錄並陳報。**
 |

製表單位：教務處/課務組105年4月