**元培醫事科技大學 教師調、補課申請表**

|  |  |
| --- | --- |
|  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 | 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(四) |
| 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 |
| (一)申請程序：填寫「教師調、補課申請表」→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)**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。(三)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**。(四)**互調課程：經查該時段未如期上課者，仍將列入考核紀錄**，故請申請老師務必確實與互調老師協調完整。**(五)每學期每門課之課程調整申請以3次(含)為原則。****(六)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 |  |  |
| □調補課無異狀□衝堂問題：□老師□學生□教室說明： □收件日期已逾調補課日期□調補課太頻繁，第 次申請 | □同意申請□同意申請，但列入考核紀錄□請重新安排調補資料 |

製表單位：教務處/課務組105年4月