

國立高雄餐旅大學 日間部 進修部 _____學年度_____學期 教師調、補(代)課申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日

原上課時間						調、補(代)課時間						相關教師 或 代課教師 簽名	備註：若有以下情形，請註明。 1、_____課程與 _____課程互調。 2、整學期調動。 3、其他_____
年月日	星期	節次	教室	學制別/ 班級名稱	課程名稱	年月日	星期	節次	教室	調、補(代)課原因			

注意事項：

- 教師調課請持正當理由，並檢附相關證明文件影本填妥調課單，三日前完成調課程序交教務處登錄備查。
- 請勿用口頭交待、電話、私下調課或由學生洽辦調課事宜。
- 夜間缺少行政支援，請儘量於白天完成調、補課。
- 教師上課請勿遲到，二十分鐘未到需另填調課單擇日補課，補課回條請擲回教務處備查。
- 為不影響其他班級上課，鐘聲未響請勿提早下課。
- 教師調課以不影響學生隨班附讀權益為原則，並請事先通知班上學生。
- 教師各項請假手續(差、病、事假等)請洽人事室填單辦理。
- 完成調課程序後，依總務處營繕組規定自行上網辦理冷氣開放事宜。
- 佐證資料
 染疫或居隔證明 師生協調證明

授課教師簽章	
開課班級 所/系/科/中心主任核章	
教室管理單位核章	
註冊課務組/進修教務組核章	
教務長核章	