

# 崇右影藝科技大學專任教師缺、補課單

學年度第      學期

申請日期：      年      月      日

申請人		教師員編		所屬系所			
受影響同學姓名							
缺(調代)課原因	<input type="checkbox"/> 公假 (請附校長簽核公文影本) <input type="checkbox"/> 差假 (請附校長簽核公文影本) <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其他假別： 教師因請假而缺補課者，請先完成線上請假作業，並列印請假單連同本缺補課單擲交人事室核假完畢後，轉送交課務組審核。						
1. 若老師請假後請代課老師代課，請於備註欄填寫 <u>代課老師員工編號及姓名，並註明鐘點費處理方式</u> 。 2. 代課老師需符合課程專長領域， <u>不得私下請校外人士代課</u> 。							
序號	缺課日期	缺課班級 / 星期 / 節次	缺課開課代碼 / 缺課科目名稱	補(調代)課日期	補(調代)課星期 / 節次	補(調代)課教室	備註(調課另填：開課代碼 / 科目名稱、互調教師員編 / 姓名)
1	/			/			
2	/			/			
3	/			/			
①授課教師			②導師(通識課免)				
③系所主任			④人事室				
⑤教務組承辦人		⑥教務組組長		⑦進修部主任			
備註： 申請人填妥表單後，依請假程序至資訊整合平台差勤系統請假並列印請假單檢附，以系所公文夾依序送簽，教務長簽核後，將由教務處課務組存查。							