|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修平科技大學 學年度 學期** | **🞎四技日間部🞎四技進修部 🞎二技進修部** **🞎碩士班 🞎碩士在職專班🞎其他：**  | **調 補 課 紀 錄 單** |
| 教師姓名 |  | 教師所屬單位 |  | 事 由 |  |
| 班 級 | 科 目 | 原上課時間 | 調補課時間 |
| 日期 | 星期 | 節次 | 教室 | 日期 | 星期 | 節次 | 教室 | 自行補課或代課 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 單位簽核 | 二級主管 | 一級主管 | 代課教師 | 學務處學發中心 | 總務處營繕組 | 註冊課務組進修服務組組長 | 教務長 | 說明 |
| 專業課程請送**系、院**審核 | 系主任 | 院長 |  | 「班級暨導師時間」請另行會辦 | 「C、D棟一般教室」請另行會辦 |  |  | 1.無關請假之調補課請依紙本「調補課紀錄單」辦理。2.代課教師需具備課程相關專長的校內教師。 |
| 體育課程請送**體育中心、通識教育中心**審核 | 主任 | 中心主任 |
| 共同及通識課程請送**通識教育中心**審核 |  | 中心主任 |

備註：調補課紀錄單核准後，正本由註冊課務組(進修服務組)存查，教師可自行影印留存，並請教師自行通知學生。