|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |  | | | | | | | |
| 開課班級 | 課程名稱 | | | | 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 | | 註冊課務組  組長 | | | | | 總務處  保管組 | | | | 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，正本由註冊課務組存查，教師可自行影印留存，並請教師自行通知學生。