

唯心聖教學院教師申請調(補)課暨校外教學作業要點

中華民國114年12月24日 114學年度第一學期第3次教務會議通過

中華民國111年6月22日 110學年度第二學期第9次行政會議通過

- 一、為使本校專兼任教師所教授課程之上課時間、上課地點，因請假或緊急事故需要調整時，有所遵循，特訂定本要點（以下稱本要點）
- 二、教師開學後應依排定時間上課，勿再更動時間，以免影響重、補、選修學生權益。同時教師亦勿任意答應學生調課要求，以免原上課時間及上課教室安排不易或聯繫不當而生困擾。
- 三、教師因請病假、婚假、娩假、喪假、事假、連續公、差假、陪產檢及陪產假、原住民族歲時祭儀假、骨髓及器官捐贈假等，應填具「唯心聖教學院教師申請調(補)課單」（如附件一，以下稱申請單）經所長同意後送教務處教務組核定調(補)課。但因緊急事故(如臨時奉派參加會議、急病)無法事先申請者，應先以電話告知所長及教務處教務組，並設法通知該科目課代或班代轉知同學，事後再補填申請單。
- 四、教師於填寫申請單前，需確定該科目之所有修課學生於擬調（補）課時間皆無任何衝堂後，方可提出申請，並經所長核章後送教務處教務組。
- 五、凡因課程需要，而擬於授課時間帶領學生赴校外教學者，應填寫「唯心聖教學院教師教授科目校外教學申請表」（如附件二），經所長同意並會教務處教務組後，送教務處核可始得實施。
- 六、教師未請假缺課而未補課經發現者，其缺課情形由教務處教務組處理，另未補課時數由教務處依「唯心聖教學院教師授課時數暨鐘點核計要點」第十一點規定扣除鐘點費。
- 七、本要點若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長發布施行，修正時亦同。

教師申請調（補）課單

研究所名稱		科目		
授課教師		原因	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 公差假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 娩假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____	
原訂時間與地點	月 日（星期）	第 節	教室	
擬調整之時間與地點	月 日（星期）	第 節	教室	
研究所 主 管		教 務 處		

註：

- 1.教師於填寫申請單前，需確定該科目之所有修課學生於擬調（補）課時間皆無任何衝堂後，方可提出申請。
- 2.本調(補)課單經核可後，請所辦公室將正本送教務處教務組存查，並自行影印乙份留存。



教師教授科目校外教學申請表

研究所名稱	參觀日期及時間	參觀機關		
		名稱：_____		
		電話：(____) _____		
授課教師		緊急聯絡電話		
參觀地址				
科目名稱	原訂課程			任課教師簽章
	日期	節次	教室	
會簽單位	研究所主管		教務處	

註：本申請表經核可後，請所辦公室將正本送教務處教務組存查，並自行影印乙份留存。