

國立高雄大學 學年第 學期教師請假調課補課通知單

填寫日期： 年 月 日

教師姓名				開課系所			
事由							
科目名稱	(1)			(2)		(3)	
系級							
原上課時間	年月日	星期	節次	年月日	星期	節次	年月日
補課時間							
補課地點							
備註							
申請人			授課教師			系主任	
請假單附件免簽章			請假單附件免簽章			請假單附件免簽章	

此致 教務處

註：一、教師請假期間有課需補課或調課時，請事先惠填本通知單，免經主管簽章，於申請差假作業時同時上傳附件以供查核，經主管審核同意後，流程經教務處課務組審核。

二、教師未請假但上課期間需補課或調課時，請事先惠填本通知單，並經主管簽章後，紙本擲交教務處課務組備查。

三、若為學生主動提出之調課，請另附授課老師及修課學生同意調課之簽名單。

四、請先協調補課使用之教室，以避免衝堂。