

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	星期	節次	年月日	星期	節次	
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。