

國立臺灣藝術大學推廣教育中心 教師請假、代課及補課申請單

填單日期： 年 月 日

開課系所			課程名稱			第一聯 開課單位 留存	
任課教師							
請假事由							
請假之課程處理情形							
原 上 課 時 間			代課教師 姓 名	補 課 時 間			備註
日期	星期	節次		日期	星期	節次	
/ /		-		/ /		-	
/ /		-		/ /		-	
/ /		-		/ /		-	
任課老師	開課單位 承 辦 人		開課單位 主 管	推教中心 承 辦 人	推教中心 組 長	推教中心 主 任	
附註 一、教師請假應事先填妥本單，逕送「開課單位」核章後送交推教中心，以利後續上網公告及學員查詢；另請老師於課堂先行告知修習學員，以避免學員不知情而造成誤解。 二、因病或特殊事情無法事先請假時，應先以電話連絡告知學系或推廣教育中心（分機：2272-2181 轉 1611, 1612 或專線：2272-3568），事後一週內補送本單。 三、請「代課老師」授課應以本校專、兼任教師或符合教育部審定合格教師為限，並事先告知開課單位代為簽請奉核准後，簽呈影本連同本單一併送交推廣教育中心備查，以利授課時數查核與鐘點費核計。							

國立臺灣藝術大學推廣教育中心 教師請假、代課及補課申請單

填單日期： 年 月 日

開課系所			課程名稱			第二聯 推教中心 存查	
任課教師							
請假事由							
請假之課程處理情形							
原 上 課 時 間			代課教師 姓 名	補 課 時 間			備註
日期	星期	節次		日期	星期	節次	
/ /		-		/ /		-	
/ /		-		/ /		-	
/ /		-		/ /		-	
任課老師	開課單位 承 辦 人		開課單位 主 管	推教中心 承 辦 人	推教中心 組 長	推教中心 主 任	
附註 一、教師請假應事先填妥本單，逕送「開課單位」核章後送交推教中心，以利後續上網公告及學員查詢；另請老師於課堂先行告知修習學員，以避免學員不知情而造成誤解。 二、因病或特殊事情無法事先請假時，應先以電話連絡告知學系或推廣教育中心（分機：2272-2181 轉 1611, 1612 或專線：2272-3568），事後一週內補送本單。 三、請「代課老師」授課應以本校專、兼任教師或符合教育部審定合格教師為限，並事先告知開課單位代為簽請奉核准後，簽呈影本連同本單一併送交推廣教育中心備查，以利授課時數查核與鐘點費核計。							