

範例：教師請假補課

國立勤益科技大學_____學年度_____學期

課程異動、講座及業師協同教學申請表

1 填寫課程及補課資訊

日間部 進修部 其他與課程無關之講座

開課代碼	課程名稱				
原上課時間/教室	月	日	星期	節次	教室
<input checked="" type="checkbox"/> 請假補課 <input type="checkbox"/> 調課異動(理由: _____) <input type="checkbox"/> 全學期調動 <input type="checkbox"/> 臨時異動					
	月	日	星期	節次	教室

變動授課方式

本校主辦研討會或音樂會
校外教學，須併同校外教學申請表辦理

-----勾選以下變動方式者，須填寫下方表格-----

學界專家演講
單次業師專題演講(其課程及業師資格由系(所)主任認定)
業師協同教學【業界、法人】：由教師負責全學期規劃與執行，並採雙師制邀請業界專家協同教學。

已經系課程委員會審議通過 補提系課程委員會議追認
業師資格已經系教評委員會審議通過 補提系教評委員會議追認

經費來源	<input type="checkbox"/> 高等教育深耕計畫_____分項 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 政府計畫案(補助單位：_____ /計畫名稱：_____)
時間	_____年_____月_____日，節次：_____，共_____小時
主題	
主講者	<input type="checkbox"/> 校內，每節_____元(內聘學校人員上限1,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 校外，每節_____元(外聘國內專家學者上限2,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____
助教	<input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 有__名(按同一課程講座鐘點費1/2支給，報支需提列補充保費2.11%) <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____

2 審核流程

承辦人/授課教師	單位主管	計畫控管單位	教務處(進修部)
已確認調補課學生無衝堂情形			與課程無關之講座免會
1	2		3

注意事項：

- 教師請假需事先申請，教師請假經核准後，請於補課前將本表送至各課務單位登記。
- 如需使用國秀樓教室，請先至國秀樓教室借用系統登記。審核通過後方可送件。
- 依據本校「教師請假代課補課規定」第四條，全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。
 ※補課應以班級空堂時間為優先，如於全校共同時間(週(班)會時間)補課者，須事先經導師同意。
- 凡時段及教室異動時，請教師務必確認學生無衝堂情形，並自行告知學生，以維護學生的修課權益。
- 依校內講座報酬支給要點，一般性得以表代簽(內聘上限1,000元/時；外聘上限2,000元/時)，其餘特殊情形皆請主辦單位專案簽核。

範例：調課異動

國立勤益科技大學 _____ 學年度 _____ 學期
課程異動、講座及業師協同教學申請表

1 填寫課程及異動資訊

日間部 進修部 其他與課程無關之講座

開課代碼	課程名稱				
原上課時間/教室	月	日	星期	節次	教室
<input type="checkbox"/> 請假補課 <input checked="" type="checkbox"/> 調課異動(理由: _____) <input type="checkbox"/> 全學期調動 <input type="checkbox"/> 臨時異動					
	月	日	星期	節次	教室

變動授課方式

本校主辦研討會或音樂會
校外教學，須併同校外教學申請表辦理
 -----勾選以下變動方式者，須填寫下方表格-----

學界專家演講
單次業師專題演講(其課程及業師資格由系(所)主任認定)
業師協同教學【業界、法人】：由教師負責全學期規劃與執行，並採雙師制邀請業界專家協同教學。
已經系課程委員會審議通過 補提系課程委員會議追認
業師資格已經系教評委員會審議通過 補提系教評委員會議追認

經費來源	<input type="checkbox"/> 高等教育深耕計畫_____分項 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 政府計畫案(補助單位：_____ /計畫名稱：_____)
時間	_____年_____月_____日，節次：_____，共_____小時
主題	
主講者	<input type="checkbox"/> 校內，每節_____元(內聘學校人員上限1,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 校外，每節_____元(外聘國內專家學者上限2,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____
助教	<input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 有__名(按同一課程講座鐘點費1/2支給，報支需提列補充保費2.11%) <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____

2 審核流程

承辦人/授課教師 已確認調補課學生無衝堂情形 1	單位主管 2	計畫控管單位	教務處(進修部) 與課程無關之講座免會 3
---------------------------------------	------------------	--------	------------------------------------

注意事項：

- 一、教師請假需事先申請，教師請假經核准後，請於補課前將本表送至各課務單位登記。
- 二、如需使用國秀樓教室，請先至國秀樓教室借用系統登記。審核通過後方可送件。
- 三、依據本校「教師請假代課補課規定」第四條，全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。
※補課應以班級空堂時間為優先，如於全校共同時間(週(班)會時間)補課者，須事先經導師同意。
- 四、凡時段及教室異動時，請教師務必確認學生無衝堂情形，並自行告知學生，以維護學生的修課權益。
- 五、依校內講座報酬支給要點，一般性得以表代簽(內聘上限1,000元/時；外聘上限2,000元/時)，其餘特殊情形皆請主辦單位專案簽核。

範例：變動授課方式

國立勤益科技大學 _____ 學年度 _____ 學期

課程異動、講座及業師協同教學申請表

① 填寫課程資訊

日間部 進修部 其他與課程無關之講座

開課代碼		課程名稱			
原上課時間/教室	月	日	星期	節次	教室
<input type="checkbox"/> 請假補課 <input type="checkbox"/> 調課異動(理由: _____) <input type="checkbox"/> 全學期調動 <input type="checkbox"/> 臨時異動					
月	日	星期	節次	教室	

② 勾選變動方式，涉及經費才需填黃底處

變動授課方式

本校主辦研討會或音樂會
校外教學，須併同校外教學申請表辦理

-----勾選以下變動方式者，須填寫下方表格-----

學界專家演講
單次業師專題演講(其課程及業師資格由系(所)主任認定)
業師協同教學【業界、法人】：由教師負責全學期規劃與執行，並採雙師制邀請業界專家協同教學。

已經系課程委員會審議通過 補提系課程委員會議追認
業師資格已經系教評委員會審議通過 補提系教評委員會議追認

經費來源	<input type="checkbox"/> 高等教育深耕計畫_____分項 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 政府計畫案(補助單位：_____ /計畫名稱：_____)
時間	_____年_____月_____日，節次：_____，共_____小時
主題	
主講者	<input type="checkbox"/> 校內，每節_____元(內聘學校人員上限1,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 校外，每節_____元(外聘國內專家學者上限2,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____
助教	<input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 有__名(按同一課程講座鐘點費1/2支給，報支需提列補充保費2.11%) <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____

③ 審核流程

承辦人/授課教師	單位主管	計畫控管單位	教務處(進修部)
已確認調補課學生無衝堂情形		<涉及經費>	與課程無關之講座免會
1	2	3	4

注意事項：

- 一、教師請假需事先申請，教師請假經核准後，請於補課前將本表送至各課務單位登記。
- 二、如需使用國秀樓教室，請先至國秀樓教室借用系統登記。審核通過後方可送件。
- 三、依據本校「教師請假代課補課規定」第四條，全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。
 ※補課應以班級空堂時間為優先，如於全校共同時間(週(班)會時間)補課者，須事先經導師同意。
- 四、凡時段及教室異動時，請教師務必確認學生無衝堂情形，並自行告知學生，以維護學生的修課權益。
- 五、依校內講座報酬支給要點，一般性得以表代簽(內聘上限1,000元/時；外聘上限2,000元/時)，其餘特殊情形皆請主辦單位專案簽核。

範例：與課程無關之講座 勤益科技大學 _____ 學年度 _____ 學期
課程異動、講座及業師協同教學申請表

1 勾選其他

日間部 進修部 其他與課程無關之講座

開課代碼			課程名稱		
原上課時間/教室	月	日	星期	節次	教室
<input type="checkbox"/> 請假補課 <input type="checkbox"/> 調課異動(理由: _____) <input type="checkbox"/> 全學期調動 <input type="checkbox"/> 臨時異動					
月	日	星期	節次	教室	

變動授課方式

- 本校主辦研討會或音樂會
校外教學，須併同校外教學申請表辦理
 -----勾選以下變動方式者，須填寫下方表格-----
學界專家演講
單次業師專題演講(其課程及業師資格由系(所)主任認定)
業師協同教學【業界、法人】：由教師負責全學期規劃與執行，並採雙師制邀請業界專家協同教學。
已經系課程委員會審議通過 補提系課程委員會議追認
業師資格已經系教評委員會審議通過 補提系教評委員會議追認

2 填寫黃底資訊欄

經費來源	<input type="checkbox"/> 高等教育深耕計畫_____分項 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 政府計畫案(補助單位：_____ /計畫名稱：_____)
時間	_____年_____月_____日，節次：_____，共_____小時
主題	
主講者	<input type="checkbox"/> 校內，每節_____元(內聘學校人員上限1,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 校外，每節_____元(外聘國內專家學者上限2,000元/時)報支需提列補充保費2.11% <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____
助教	<input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 有__名(按同一課程講座鐘點費1/2支給，報支需提列補充保費2.11%) <input type="checkbox"/> 交通費，來回_____元(【 <input type="checkbox"/> 自駕 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 其他】區間____至____) 姓名：_____ 職稱：_____ 現職機構：_____

3 審核流程

承辦人/授課教師	單位主管	計畫控管單位	教務處(進修部)
已確認調補課學生無衝堂情形			與課程無關之 講座免會
1	2	3	

注意事項：

- 教師請假需事先申請，教師請假經核准後，請於補課前將本表送至各課務單位登記。
- 如需使用國秀樓教室，請先至國秀樓教室借用系統登記。審核通過後方可送件。
- 依據本校「教師請假代課補課規定」第四條，全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。
 ※補課應以班級空堂時間為優先，如於全校共同時間(週(班)會時間)補課者，須事先經導師同意。
- 凡時段及教室異動時，請教師務必確認學生無衝堂情形，並自行告知學生，以維護學生的修課權益。
- 依校內講座報酬支給要點，一般性得以表代簽(內聘上限1,000元/時；外聘上限2,000元/時)，其餘特殊情形皆請主辦單位專案簽核。