

教師補(調)課申請系統

新增班會時段補課說明

點選「教師調(補)課申請」

各類系統功能 常態開放項目

教務 (課程/成績...)

› [e-learning]修課學生郵件通知	› [e-learning]教材上傳暨課程討論	› 人文素養	› 人工選課
› 未達教學評量填答標準名單	› 申請入學時段維護/報名狀況查詢	› 必修及選修成績統計報表	› 考試命題紙下載區
› 成績更正申請	› 成績表現相關係數查詢	› 成績作業	› 成績作業(微學分)
› 成績預警系統	› 各科修課人數查詢	› 各學期修習學生名單	› 各類招生考試報名狀況查詢
› 多元實務學習資訊維護	› 系祕書課務專區	› 抵免科目申請	› 抵免科目維護
› 校際選課作業	› 畢業生離校手續單備註系統	› 兼任老師交通津貼調查	› 海青班成績登錄作業
› 教學意見反映	› 教學評量結果查詢	› 教師授課時間表	› 教師補(調)課申請
› 專業證照暨能力維護	› 停修名單列印	› 開課	› 註冊相關報表
› 統一會考暨協助監考調查	› 微課程修習名單	› 微課程人工選課	› 微課程開課
› 微課程修課名單_2019	› 新生相關資訊查詢	› 新增與修改課程綱要	› 課程地圖及專業領域資料維護

選擇補課科目 (需先完成人事資訊系統請假作業)

靜宜大學教師補(調)課申請

To make up a missed lesson

※【專任教師】請先至人事系統完成請假申請，再到此系統申請補課！

[教師調補課申請系統操作說明](#)

《107學年度第2學期需補課明細》

選取	類別 Type	請假日期 Leave Quest Date	學年度 Semester	班級 Class	科目名稱 Course title	原上課時間 Original class time	已申請之補課明細 Make-up class time
<input checked="" type="radio"/>	調課 Reschedule course	2019/04/26	1072	資管二A	資料庫管理 DATABASE MANAGEMENT	星期五(Fri.) 2,3,4節	

1. 選取請假資料

本學期停課日期

填寫補課單

調課申請

選擇另一學期別

2. 填寫補課單

類別 Type	請假日期 Leave Quest Date	補課單進度	科目名稱 Course title	原上課時間 Original class time	進度	內容
		尚無紀錄				

填寫進行補課之日期、節次、地點、代課教師(本人授課免填)

請假日期：2019年04月26日			
開課班級：資管二A			科目：資料庫管理
原授課時間：星期五 2,3,4節			
補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) :	2019/11/21	節次： 7 ▾	上課地點： ▾
補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) :	2019/11/21	節次： 8 ▾	上課地點： ▾
補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) :	2019/11/21	節次： 9 ▾	上課地點： ▾
您調補課時段為班會時間，是否已向該班導師借用教室？ <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是			
代課教師或備註： <input type="text"/>			
備註： 1.如補(調)課時間安排在班會時間，須先會辦生活輔導組。 2.請使用「 場地租借服務系統 」事先借好教室，再行填寫補課明細。 3.如您調補課為週四第七八節班會時段且上課教室為班會教室，敬請與該班之導師取得借用，謝謝您！			
		送出	回主畫面

1.填寫補課日期、節次、地點

請先至場地租借系統申借教室

2.若選擇班會時段，則顯示是否向導師借用教室提醒

3.送出

於班會時段補課請務必先向導師借用教室

請假日期：2019年04月26日

開課班級：資管二A

科目：資料庫管理

原授課時間：星期五 2,3,4節

補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) : 2019/11/21 節次: 7 上課地點:

補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) : 2019/11/21 節次: 8 上課地點:

補(調)課日期 (西元yyyy/mm/dd) : 2019/11/21 節次: 9 上課地點:

您調補課時段為班會時間，是否已向該班導師借用教室？ 否 是

代課教師或備註:

備註：

- 1.如補(調)課時間安排在**班會時間**，須先會辦生活輔導組。
- 2.請使用「[場地租借服務系統](#)」事先借好教室，再行填寫補課明細。
- 3.如您調補課為週四第七八節班會時段且上課教室為班會教室，敬請與該班之導師取得借用，謝謝您！

欲於班會時段補課
請務必先向導師借用班會教室

送出

回主畫面

查詢核決進度

※【專任教師】請先至人事系統完成請假申請，再到此系統申請補課！
教師調補課申請系統操作說明

《107學年度第2學期需補課明細》

選取	類別 Type	請假日期 Leave Quest Date	學年度 Semester	班級 Class	科目名稱 Course title	原上課時間 Original class time	已申請之補課明細 Make-up class time
	調課 Reschedule course	2019/04/26	1072	資管二A	資料庫管理 DATABASE MANAGEMENT	星期五(Fri.) 2,3,4節	日期：2019/11/21第7節，地點： 日期：2019/11/21第8節，地點： 日期：2019/11/21第9節，地點：

本學期停課日期

填寫補課單

調課申請

選擇另一學期別

1. 目前進度

《補課單進度》

類別 Type	請假日期 Leave Quest Date	學年度 Semester	班級 Class	科目名稱 Course title	原上課時間 Original class time	進度	內容
調課 Reschedule course	2019/04/26	1072	資管二A	資料庫管理 DATABASE MANAGEMENT	星期五(Fri.) 2,3,4節	系主任核決中	查看 View

《已補課明細》

流水號	學年度 Semester	班級 Class	科目名稱 Course title	星期 Weekday	節次 Session	補課日期 Make-up class date	補課節次 Make-up class session
尚無紀錄							

2. 查看詳細內容

※補課申請單送課務組審核後，才會列示於已補課明細中

查詢核決內容

靜宜大學教師請假調(補)課單

開課班級：資管二A

科目：資料庫管理

授課教師：葉X山(002944)

假別：調課 請假日期：2019/04/26

請假事由：test

申請時間：2019.04.24 11:03:00

備註：

原授課時間、地點：2019/04/26 11:00-12:00 地點：主顧322

調(補)課時間、地點：2019/11/21 11:00-12:00 8、9節，地點：

核決內容

順序	應簽核人	簽核身份	狀態	完成日期/時間	備註
1	陳X林	系主任	尚未簽核		
2	薛X芬	生輔組組長	尚未簽核		
3	魏X紹	綜合業務組承辦人	尚未簽核		
4	周X莉	綜合業務組組長	尚未簽核		
5	鄭X文	教務長	尚未簽核		