

國立臺灣藝術大學教師個別課授課準則 93.09.06 訂定

本校為提升個別課授課教學品質、改善上課秩序，增進學習成效，達成學生學有專精之成效，茲擬定專、兼任教師個別課授課準則：

一、個別課應於規定時間內在校內授課完畢。

二、個別課授課教師請假，應於事先填妥「教師請假代（補）課申請表」辦妥請假手續。

例：

1. 某教師 10 月 21 日有課請假，而提前於 10 月 15 日補課，則「教師請假代（補）課申請表」須於 10 月 14 日前填妥送至課務組。
2. 某教師 10 月 21 日有課請假，而延後至 10 月 27 日補課，則「教師請假代（補）課申請表」須於 10 月 21 日前填妥送至課務組。
3. 授課教師上課當日臨時有事請假者，請儘速通知系辦，並請助教代為辦理請假手續，助教依據任課教師電話或傳真，代為填妥及代簽「教師請假代（補）課申請表」，惟補課時間不得於請假日期前補課。

三、補課請依規定應於日間上課時間補課，如有特別因素須於夜間或週六、日補課者（國定假日除外），請與系辦聯繫，並由系辦負責管理與督導之責。

四、音樂系術科個別課教師，補課時間不得於週六、日及國定假日補課，若於週一至週五晚上補課，其上課地點仍維持在音樂系館內，亦請補課老師務必於上課前至音樂系辦外之簽到簿上簽名。

五、音樂系與國樂系之個別課，如因教室空間不足或須至夜間補課時，得相互協商支援提供教室使用，協商結果請知會教務處課務組。

六、請系辦於每週製妥個別授課之教師上課簽到簿，並請任課教師於授課前至系辦簽名，並於下週一中午前彙整後交至課務組。

七、有關個別課授課教師請假事宜，請依「本校教師請假代課鐘點費注意事項」規定辦理。