

# 台北海洋科技大學教師授課及請益時間實施細則

110年09月09日110學年度第1學期第1次教務會議通過  
110年09月16日海秘字第1100007513號令發布

- 一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)為落實教師到校授課及接受學生請益有所依循，特訂定「台北海洋科技大學教師授課及請益時間實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、本校教師須於學校核定或公告指定地點進行授課、安排時間接受學生請益，授課地點包含校內教學場域、線上遠距教學、校外實習、營區及其它進行本校教學活動之場所。
- 三、教師授課須按時上、下課，請益時間亦應按時依原規劃地點接受學生請益。
- 四、教師調課以教職資訊網之調課系統登錄完成為準，並將調課資訊公告於教室外公告欄。
- 五、教師補課內容應符合教學大綱排定之課程，補課時段以正常節次時段之空堂為原則。
- 六、教師經查未按時授課或接受學生請益，由教務處開立通知單予教師。教師得利用通知單填寫具體意見申覆，經審定單位核定符合(含公假(如招生)、婚假、喪假、產假)按時上、下課或請益時間按時接受學生請益，由審定單位擲回教務處銷案。
- 七、教師請益時間請假之資料，以人事室提供為準。
- 八、專任教師授課出席異常或未依安排時間接受學生請益，依本校教師聘任、升等及服務辦法、教師評鑑辦法規定辦理；兼任教師授課出席異常，將提供名單供學術單位為聘任與否之參考。
- 九、本細則經教務會議審議通過，陳請校長核定後發布施行。

## 教師授課異常通知單

日期	時間	地點	受通知人	備註
<p>老師您好，您於授課時間，未符合於核定地點或按時上、下課，特此通知。請老師填寫回覆意見且簽章後，經單位主任簽章，送至教務處存查或申覆。謝謝。</p> <p>**本通知單請老師於收到通知後，一週內經單位主管簽名或蓋章後送教務處。</p>				
回 覆 意 見				
老師		單位 主任	<input type="checkbox"/> 1. 意見屬實 <input type="checkbox"/> 2. 意見如下:	<input type="checkbox"/> 1. 不符合按時出席，異常記錄存查。 <input type="checkbox"/> 2. 符合按時出席，同意申覆意見，擲回教務處銷案。 <input type="checkbox"/> 3. 意見如下

## 請益時間訪查通知單

日期	時間	地點	受通知人	備註
<p>老師您好，您於請益時間，未符合於核定地點或安排時間接受學生請益，特此通知。請老師填寫回覆意見且簽章後，經單位主任簽章，送至人事室存查或申覆，謝謝。</p> <p>**本通知單請老師於收到通知後，一週內經單位主管簽名或蓋章後送人事室。</p>				
回 覆 意 見				
老師		單位 主任 (請加 註意 見)	<input type="checkbox"/> 1. 意見屬實 <input type="checkbox"/> 2. 意見如下:	<input type="checkbox"/> 1. 不符合依安排時間接受學生請益，異常記錄存查。 <input type="checkbox"/> 2. 符合依安排時間接受學生請益，同意申覆意見，擲回教務處銷案。 <input type="checkbox"/> 3. 意見如下: