澎湖縣立文光國民中學教師請假調代課單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請假  教師 |  | | | | 請假期間 | | 年 月 日 時 分  至  年 月 日 時 分 | | | | |
| 說明 | 1.本表填妥後請在**請假日7天前或課務調整起始日7天前**送教務處完成課務處理，自理課務者亦請通知調課班級。  2.教師公差經校長核可排代課者，得由教學組安排代課(須扣除兼課鐘點費)或以本表自行調課。  3.教師臨時事假及未滿3日之病假得以本表徵得互調教師同意簽名，或自費請合格教師代課及簽名。並於填妥本表後盡速送至教務處，不受7日之限。  4.調代課教師應自行記錄調代課時間，避免遺忘或衝堂等情事發生。 | | | | | | | | | | |
| 假別 | □休假 □慰勞假 □事假 □家庭照顧假 □病假 □延長病假 □生理假  □婚假 □喪假 □產前假 □娩假 □流產假 □陪產假 □捐贈骨髓假  □補假 □公假  事由： | | | | | | | | | | |
| 課務  處理 | □需派代課，僅填「請假教師課務」部分 □無課務  □自理課務，需完整填寫「請假教師課務」調代「被調課/代課教師課務」 | | | | | | | | | | |
| 請假教師課務 | | | | | | 調代 | 被調課教師課務(代課教師僅簽名) | | | | |
| 班級 | 月/日 | 星期 | 節次 | 科目 | | 月/日 | 星期 | 節次 | 科目 | 簽名 |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 年 班 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

教學組長： 教務主任：