

新北市立淡水高級商工職業學校教師(含教官) 擬調、代課單(黃單)

處室及 職務		請假人 姓名	假卡編號; ta	假別	公差(務)						
請假 事由											
請假 時間	自 年 月 日 時起	共 日 時	至 年 月 日 時止	1、本假單為公差假或因公務需調代課專用；其它請假者，請至人事室網頁下載專用假單(白色)。 2、因公差使用本單，請附出差單及公文影本。							
請假日期	星期	節次	班級 別	缺課 科目	調課或代課(調、代課選填其一)						查核
					代課		調課				
					代課教 師簽名	與調 日期	星期	節次	與調科目	與調科目 教師簽名	
未填調代課原因				請詳述							
請假人簽章① (編號為請假流程)					代理人簽章②						
教 學 組 簽 章 ③					教 務 主 任 簽 章 ④						

- 填寫請假單說明：
- 一、教師請按實填寫，如需自行補、調課請於代課人姓名欄簽註「自行上課」。
 - 二、檢查結果由教學組填寫並列管，本表空欄不敷使用時請向教務處索取空白表 或至教務處網頁下載。
 - 三、依國立學校教師出勤差假管理要點第二十一條第四項規定教師有兼課或代課者，其請假期間所遺課務不得只單獨調開兼(代)課鐘點需由教務處遴聘合格人員接管，並停發請假期間之兼課或代課之鐘點，但事前得先行授課完畢可免扣兼(代)課之鐘點費。
 - 四、依據國立學校教師出勤差假管理要點第五條三項規定，未經學校同意私自調(代)課者，以缺課論。