

新北市立淡水商工進修部 教師請假擬調、代課單

請假人姓名		假別		導師代理人簽章	
請假時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止	共 日 時	<input type="checkbox"/> 已依規定辦理系統線上請假 <input type="checkbox"/> 教務組審核		

請 假 期 間 需 代 課 表									
年	月	日	星期	班 別	節次	科 目	代 課 人 簽 章	檢 查 結 果	
				科 年 班					
				科 年 班					
				科 年 班					
				科 年 班					
				科 年 班					
				科 年 班					
				科 年 班					

請 假 期 間 需 調 課 表														
原 授 課 時 間							擬 調 課 時 間							
年	月	日	星期	班 別	節次	科 目	年	月	日	星期	節次	科 目	同 意 對 調 人 簽 章	檢 查 結 果
				科 年 班										
				科 年 班										
				科 年 班										
				科 年 班										
				科 年 班										

說明：

- 一、教師請假時間之計算，應以「實際不在校時間」為「起迄」時間，「學生在校時間」或「上班時間」教師不在校，即應依「教師請假規則」規定請假，並請至新北市校務行政系統 (<https://esa.ntpc.edu.tw>) 進行線上請假。
- 二、教師請假應洽同班之他科教師調課為原則，如無法調課可洽同一科目教師代課，如為導師需另安排導師代理人（※導師代理人需為「專任教師」方得支領代理費）。
- 三、教師代課鐘點費由教學組扣除，轉入代課教師帳戶。

中 華 民 國	年	月	日
登 記 列 管	教 務 組 長 簽 章	主 任 簽 章	