花蓮縣四維高級中學教師請假迴文單

請假人代碼：

職別		姓名		請假起訖月日	自　月　日　午　時起 至　月　日　午　時止	假別		日數時數	時　日	請假事由	

右別請假人請假請示單經呈奉　校長核准請貴處確實依調代補課表，實施教學。

此致

教務處

人事室　年　月　日

花蓮縣四維高級中學教師請假調代補課課表

代理人（導）：　　（代碼　　）

請假期間課表【第一欄】

星期	六	五	四	三	二	一		
日期	/	/	/	/	/	/		
節次	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	節次	午別
1							1	上午
2							2	
3							3	
4							4	
5							5	下午
6							6	
7							7	
8							8	

公派、代課課表【第三欄】

星期	六			五			四			三			二			一				
日期	/			/			/			/			/			/				
節次	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	節次	午別
1																			1	上午
2																			2	
3																			3	
4																			4	
5																			5	下午
6																			6	
7																			7	
8																			8	

應補課表【第二欄】

星期	六	五	四	三	二	一		
日期	/	/	/	/	/	/		
節次	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	科目 班級	節次	午別
1							1	上午
2							2	
3							3	
4							4	
5							5	下午
6							6	
7							7	
8							8	

調課課表【第四欄】

星期	六			五			四			三			二			一				
日期	/			/			/			/			/			/				
節次	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	任課老師	科目	班級	節次	午別
1																			1	上午
2																			2	
3																			3	
4																			4	
5																			5	下午
6																			6	
7																			7	
8																			8	

代課節數	公派節數	應補課（兼課）	請假總節數	調代補課審核	
				升學組	教學組

1. 假期內應授課程改由上列調課課表及代課課表教師授課。
2. 假期內應補課（兼課）課程部份，如上列應補課表時間補課。

電子簽核（假單登錄）：

說明：

一、教師請假應將請假期間的課表詳細填寫於【第一欄】，以便核對。

二、公婚喪假請假期間的課表依列程序辦理：1 請先至人事室核定請假時間。2 請至教學組核算應補課及公派的節數。3 應補課（兼課）部分，由請假老師自行調妥後，將請假期間的課表填於【第四欄】。

三、請假期間，請他人代課，統一由教學組將授課鐘點登錄給代請老師。

四、請假之改為產假，將請假期間的課表填於【第三欄】。

五、有任教輔導課教師請假先行調課兼記載於右表後會知升學組。

病假事假同仁由，應授課前三日由教學組指派他人代補課情形填具詳實送交教學組。若請假期間，請他人代課，統一由教學組將授課鐘點登錄給代請老師。

公派、代課課表【第三欄】填於【第四欄】：1 公派部分由教學組調派填於【第三欄】。