

彰化縣私立精誠高級中學 教師請假 課程自理單

教師姓名		假別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其他()	職務代理人簽章								
請假期間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止	共計	日 時	填日	寫期 年 月 日							
原 課 程			課 程 自 理 部 份 《 請 參 閱 說 明 》									
月	日	星 期	節 次	班 級	科 目	月	日	星 期	節 次	科 目	調 代 課	備 註
											教 師 簽 名	調 代 補
說 明	一、事、病假所遺課務應另定時間補授或經學校同意後委託適當人員代課，教師無法覓得合適代理人時，教務處應協調派員代課，其代課人之鐘點費，由請假人自理；惟病假連續三日以上者，得由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。											
	二、婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費；公假、出差期間由教務處調(補)課或另遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。											
	三、教師有兼課或代課者，其請假期間所遺課務由教務處遴聘合格人員代課，並停發該期間之兼課或代課鐘點費。											

教學組長

教務主任