

桃園市平鎮區忠貞國民小學代課申請單(每日請填一張)

教務處

請假教師：_____ 日期：中華民國_____年_____月_____日 星期_____

假 別：事假 病假(3天以上請附證明) 休假 補休 喪假 婚假 產前假 分娩假 流產假 陪產假

公假(縣府)文號：_____ (請附公文影本) 公假(家長會)：_____ (請附核准簽)

申請人請填具以下資料					教學組工作			代課教師
節次及時間	班級	科目	教學內容	申請人 簽名	處理本案 完成時間	代課教師 姓名	代課費金額	代課教師 簽知
早自修 08:10~08:30								
第 1 節 08:35~09:15								
第 2 節 09:25~10:05								
第 3 節 10:20~11:00								
第 4 節 11:10~11:50								
午間 11:50~12:55								
第 5 節 13:05~13:45								
第 6 節 13:55~14:35								
第 7 節 14:50~15:30								
總計節數	以上合計_____節				以上合計代課教師_____位			
假卡登記時數(重要)	日 時							
導護工作	<input type="checkbox"/> 是(務必知會生教組長) <input type="checkbox"/> 否							
備註	1. 公(差)假請於一周前提出，由教學組派代。 2. 事病假請先找校內同事代課或調課，倘由教學組協助派代，相關保費須由請假者自付。				3. 需檢附之相關公文及文件請附於本表後。 4. 需報勞健保請在請假前先通知承辦幹事：蕭竹苗小姐 5. 為確認導護工作， <u>請務必先送生教組長核章</u> 。			

填表人：

教學組長：

校長：

勞健保承辦幹事：

教務主任：