桃園市平鎮區忠貞國民小學短期代課申請單(每日請填一張)

教務處

請假教師:_____　　代課日期:中華民國_____年_____月_____日（星期_____）

假　別（請依照假卡勾選✓）		說　明
可公付排代假別	☐ 3日以上病假(請附診斷證明，需載明建議休養期間) ☐婚假　☐產前假　☐陪產假　☐分娩假　☐流產假 ☐骨髓或器官捐贈假 ☐喪假　☐公假補休(公付代課請後付公文) ☐公差/假(**縣府**)（公文影本）☐公差/假(**家長會**)（簽呈影本）	1. 請最晚於假卡登記日的**三天前**填好代課申請單，並**後附**佐證公文/簽呈/相關證明文件，送到教學組協助安排代課。 2. 如已自行安排代課人員，請於右邊欄位上填寫代課教師資訊，並告知教學組。
需課務自理假別	☐事假　☐生理假 ☐ 3日以下病假 ☐家庭照顧假(請假日數併入事假計算) ☐休假（未兼行政教師不適用） ☐一般補休(自付)	**1. 請提前自行尋妥代課教師**（建議找校內同事協助代課，或請曾合作過的校外代課老師）， ＊選擇填寫調課申請單調課，就無須代課。教師因特殊狀況無法覓得合適代理人時，請及早告知教學組協助。 2. **事先填妥代課申請單**，並於右邊欄位上填寫代課教師資訊後，繳交到教學組。 臨時病假可在返校上班後補填代課單（亦請提前告知教學組）。 3. **自付代課費**：統一入公庫轉帳，收取費用與時間，教學組會另行告知請假教師。

特別注意自行安排代課人員者，若請**校外代課老師代課**（基本資格必須為大學畢業，無不良紀錄）：**需請勞健保承辦幹事提前申請勞保（保險無法事後加保)**，請假教師務必在**請假代課日前提前告知教學組**協助處理加保單，以免影響校外代課老師的權益。

＊第一次到本校代課的校外代課老師：需額外填寫與繳交資料，請洽教學組。

申請人（請填具以下資料）					教學組工作		
節次及時間		班級	科目	教學內容(課本頁數)	**代課教師姓名**	代課費金額計算	備註
早自修(含打掃)	07:50~08:30						
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						
午間用餐/午休	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／_____日（導師含級務）			**以上合計代課教師_____位**		
假卡登記時數(重要)		日　　時			**由教學組勾選**	**本案為 ☐公付代課 ☐自付代課** **☐部分公付：____節，部分自付：____節**	
導護工作		☐是(**務必知會生教組長**)　☐否					

申請人（填表人）簽名:　　教學組長:　　校長:

勞健保承辦幹事:　　教務主任: