

國立基隆女子高級中學 教師調代補課單 (本聯由教師交教學組 存辦)

姓名		職稱	☐ 專任教師(單位主管為教務處) ☐ 導師(單位主管為學務處) ☐ 教官				代導師					
假別	☐ 公假課務排代		☐ 事假	☐ 病假	☐ 公傷假	☐ 娩假	☐ 陪產假	☐ 喪假	☐ 公差假			
	☐ 公假課務自理		☐ 補假	☐ 婚假	☐ 產前假	☐ 其他 _____.		☐ 調課				
事由							證明文件	☐ 有，請檢附 ☐ 無				
請假日數時數	自	年	月	日	午	時	(共 日又 小時)					
	至	年	月	日	午	時						
備註	一、教師辦妥請假手續後，請將本聯交教學組登記。 二、凡需補課教師請於一個月內完成補課授課，並填交補課單。											
課務處理	☐ 無課務 ☐ 請排代 ☐ 調課後排代 ☐ 自行調課 ☐ 安排自習，另覓時間補課											
原時段						預定調課						代課教師姓名
月	日	星期	節次	班級	科目	月	日	星期	節次	班級	科目 (調課教師姓名)	

105.10.17