

臺南市立南新國中教師請假所遺課程處理報告單

年 月 日填

職稱			姓名(教師代碼)	()		職務代理人			*公(差)假公文字號							
假別			請假日數	自	年	月	日(星期)	時至	時	事由						
				至	年	月	日(星期)	計	日							
請假期間課程						遺課處理方式(請就下列三種方式選擇最適合的一種處理)										
月	日	星期	節次	科目	班級	公假等事由	1. 委託他人代課方式		2. 自己補課方式			3. 與他人調課方式			備註	
							代課教師	月	日	星期	節次	月	日	星期		節次
						<input type="checkbox"/> 由教學組課務排代 <input type="checkbox"/> 由教學組調課處理									1. 教師請假須將所遺課程處理完畢。	
																2. 請假調課、代課、補課，須先經教務處同意。
																3. 代課教師須遴選相同科目之教師。
																4. 調課須經對方同意。
																5. 調課、補課須通知班級，以利教室日誌之記載。

請假教師：本人本次請假所遺課程已如上列處理，並已通知有關班級。

(請簽章)：

教學組長：

教務主任：