

國立臺南高級商業職業學校 教師 請假課務處理單

職稱		姓名		假別	公·事·補·病·公傷·生理·分娩·產前·陪產·流產·家庭照顧·喪·婚·捐贈券隨或器官 (圈一項)
----	--	----	--	----	---

事由		附送證明文件
----	--	--------

請假時間	中華民國 年 月 日 上午 時 至 月 日 下午 時 計 日 時
------	----------------------------------

課務處理方式	<input type="checkbox"/> 無課。 <input type="checkbox"/> 自理：事假、生理假、二日內之病假及參加領有酬勞之監評、裁判、評審委員及監評培訓...等相關工作或核定公假課務自理者，如有調代填報如下表所示。 <input type="checkbox"/> 非自理性質之調代：如下表所示。
--------	---

請假時間					所缺課程如何處理(請於括弧內打 V)								
月	日	星期	班別	節次	科目	調 課()					代課()		
						月	日	星期	班別	節次	科目	教師簽章	教師簽章 (或由教學組填報)

請假人	(簽章) 教學組	(簽章) 教務主任	(簽章)
-----	----------	-----------	------