

國立彰化高級商業職業學校

學年度第 學期教師請假課程處理會簽單

假別	<input type="checkbox"/> 公假(課自理者) <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假(三日以下者) <input type="checkbox"/> 其它：_____								
原授課情形	日期	/	/	/	/	/	/	/	/
	星期								
	節次								
	班級								
	科目								
	教室								
課程處理情形	自請代課人	代課教師							
	調補課(或互調)	日期	/	/	/	/	/	/	/
		星期							
		節次							
		科目							
		任課教師							
教室									
<p>註：1. 本單適用於短期差假，自請代課人或調課使用。</p> <p>2. 代課教師應委請各科合格教師擔任。</p> <p>3. 本單由請假人自行填妥，隨同差假單或假卡會教務處簽章後留存教學組備查。</p> <p>4. 教師請於請假日 2 天前將假單連同本表送至教學組，以利填發正式調課表單。</p> <p>5. 調課時請避免安排第一節體育課及同一日相同課程超過三節。</p> <p>6. 上課教室如為特殊教室，調課前請務必同時確認教室是否衝堂。</p> <p>7. 本學期課表請參考 http://sl.chsc.tw/sche1022</p>									

請假人：

教學組長：

教務主任：