

高雄市立路竹高級中學 學年度 學期教師請假調代課申請單

請假教師		請假日期	年 月 日 時 至 月 日 時								
注意事項	1.請假教師請務必於請假當日前先上WEBITR差勤系統進行請假申請，並填寫本調/代課申請單及調課三聯單。 2.合於法規派代之假別(如婚/娩/喪...), 請假教師上WEBITR差勤系統完成請假申請後，告知教學組協助派代，不須填此單。 3.請假教師請務必提醒調(代)課同仁到班任教，以免影響學生權益，月考期間更需謹慎避免影響學生考試權益。										
請假申請	☐ 公假 ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 補休 ☐ 其他_____								☐ 已至WEBITR差勤系統線上申請		
原授課時間					預定調課或代課(調、代課選填其一)						
日期	星期	節次	班級	科目	請勾選	日期	星期	節次	班級	科目	調/代課教師簽名
					☐ 調課 ☐ 代課						
					☐ 調課 ☐ 代課						
					☐ 調課 ☐ 代課						
					☐ 調課 ☐ 代課						
					☐ 調課 ☐ 代課						
					☐ 調課 ☐ 代課						
教學組長核閱					教務主任核閱				校長核閱		

