

國立彰化女子高級中學
學年度第 學期教師請假課程處理申請書

假別	<input type="checkbox"/> 公假(課自理者) <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假(三日以下者) <input type="checkbox"/> 公假(課務排代者) <input type="checkbox"/> 其它：_____								
原授課節次	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							
備註	1. 本單適用於短期假，自請代課或調課使用。 2. 代課教師之尋覓順序：同科教師->第二專長教師->導師->該班任課教師->其他。 3. 本單由請假人自行填妥後，送教學組備查；並同時至雲端差勤系統請假。 4. 若所請假別為課務自理，請[請假人]及[代(調)課教師]自行留底，並通知受影響班級。若需教學組協助通知，請於本表單簽名處註記。 5. 調課時請避免相同課程集中於一日情形(一般課程3節、體育課程2節)。 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。 7. 本學期課表請參考： https://class.chgsh.chc.edu.tw/classtablev2								

請假人：

教學組長：

教務主任：