臺南市黎明高級中學

教職員工請假單

<table>
<tr><td>職　稱</td><td colspan="2"></td><td>請假人姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事　由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>假　別</td><td colspan="5">1、□ 公假　2、□ 婚假　3、□ 分娩假　4、□ 喪假
5、□ 事假　6、□ 病假　7、□ 其他假(　　)</td></tr>
<tr><td>請假時間</td><td colspan="5">自　年　月　日　時　分起
至　年　月　日　時　分止　（共　日　小時）</td></tr>
<tr><td>證明文件</td><td colspan="2"></td><td>申請日期</td><td colspan="2">中華民國　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">職務代理人</td><td rowspan="2"></td><td>教學組長</td><td></td><td rowspan="4">校長批示</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">教務主任</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">單位主管</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>人事主任</td><td></td></tr>
</table>

備註：請病假三天(含)以上，須附醫生證明單

---------- 下表(缺補課登記表)請撕下交給教務處 ----------

教師缺課、補課登記表

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td colspan="3"></td><td>請假別</td><td colspan="5">假(請填公、事、病、喪、……)</td></tr>
<tr><td>請假時間</td><td colspan="8">自　年　月　日　時　分起
至　年　月　日　時　分止　（共　日　小時）</td></tr>
<tr><td colspan="5">缺課時段(由請假教師填寫)</td><td colspan="4">補課時段(教師務必填寫)</td><td rowspan="2">教務處查驗</td></tr>
<tr><td>班級</td><td>月</td><td>日</td><td>星期</td><td>節次</td><td>月</td><td>日</td><td>星期</td><td>節次</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

註：1.補課時段若<u>事前</u>或已有預計補課日期者請詳填月、日、星期及節次。

2.若該節有請代課老師代課，請在<u>補課時段欄</u>填上"由××老師代課"。

3.若該節缺課請假教師沒空補課或不預計補課，請在<u>補課時段欄</u>填上"扣鐘點"。