|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基隆市安樂區隆聖國民小學教職員工請假單　　年　月　日** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職稱 | | | □科任　□教師兼班導  教師兼□教務□學務□特教 組長  教師兼□教導□總務　主任  □工友　□職員(　　　　 ) | | | | | | | | | | 請假人姓名 | | | | | | | | 職務代理人簽章 | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
| 請假事由 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 假　　別 | | | | | □公假（□公付□自付）□補假 □公差假 □婚假 □喪假  □產前假 □娩假 □陪產假 □流產假 □骨髓損贈假  □事假 □家庭照顧假 □病假 □生理假 □休假 □其它( ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請假期間 | | | | | 自　　年　　月　　日　　午　　時　　分起  至　　年　　月　　日　　午　　時　　分止，共　　日　　時 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 證明文件  或公文號 | | | | | □證明文件(□診斷書□結婚證書或喜帖□訃文□其它 )  □公文：基隆市政府　　年　月　日基府　　　　字第　　　　　　號  　年　月　日　　　　　　字第　　　　　　號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課　　務　　處　　理　(□已自付代課費、□調課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日期 | | 節次 | | | 導師時間 | | 一 | | 二 | | 三 | | | | 四 | | 午  休  時  間 | 五 | | | | 六 | | 七 | 放  學 |
| 月  日  星期 | | 班級 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 科目 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 代課  老師 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 日期 | | 節次 | | | 導師時間 | | 一 | | 二 | | 三 | | | | 四 | | 午  休  時  間 | 五 | | | | 六 | | 七 | 放  學 |
| 月  日  星期 | | 班級 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 科目 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 代課  老師 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 原 | 日期 | | | 節次 | | 科目 | | | | 調至 | | 日期 | | | | 節次 | | | 科目 | | | | 動調簽名 | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
| 教務組長 | | | | | | | | 處室主任 | | | | | | 人事單位 | | | | | | 校長批示 | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基隆市安樂區隆聖國民小學教職員工請假單　　年　月　日** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職稱 | | | □科任　□教師兼班導  教師兼□教務□學務□特教 組長  教師兼□教導□總務　主任  □工友　□職員(　　　　 ) | | | | | | | | | | 請假人姓名 | | | | | | | | 職務代理人簽章 | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
| 請假事由 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 假　　別 | | | | | □公假（□公付□自付）□補假 □公差假 □婚假 □喪假  □產前假 □娩假 □陪產假 □流產假 □骨髓損贈假  □事假 □家庭照顧假 □病假 □生理假 □休假 □其它( ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請假期間 | | | | | 自　　年　　月　　日　　午　　時　　分起  至　　年　　月　　日　　午　　時　　分止，共　　日　　時 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 證明文件  或公文號 | | | | | □證明文件(□診斷書□結婚證書或喜帖□訃文□其它 )  □公文：基隆市政府　　年　月　日基府　　　　字第　　　　　　號  　年　月　日　　　　　　字第　　　　　　號 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課　　務　　處　　理　(□已自付代課費、□調課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日期 | | 節次 | | | 導師時間 | | 一 | | 二 | | 三 | | | | 四 | | 午  休  時  間 | 五 | | | | 六 | | 七 | 放  學 |
| 月  日  星期 | | 班級 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 科目 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 代課  老師 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 日期 | | 節次 | | | 導師時間 | | 一 | | 二 | | 三 | | | | 四 | | 午  休  時  間 | 五 | | | | 六 | | 七 | 放  學 |
| 月  日  星期 | | 班級 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 科目 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 代課  老師 | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  |
| 原 | 日期 | | | 節次 | | 科目 | | | | 調至 | | 日期 | | | | 節次 | | | 科目 | | | | 動調簽名 | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
| 教務組長 | | | | | | | | 處室主任 | | | | | | 人事單位 | | | | | | 校長批示 | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |