|  |
| --- |
| **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 |
|  |  |  |  |