



華語文教師請假/調補課申請單

申請人					電話						
假別/調補課	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假(例如國定假日) <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他_____				請假/調補課事由						
請假時間				預定補/代課時間							
課程名稱	日期	星期	時間	日期	星期	時間	教室 (由承辦人 填寫)	代課老師簽章 (補課免填)			
			: ~ :			: ~ :					
			: ~ :			: ~ :					
			: ~ :			: ~ :					
			: ~ :			: ~ :					
			: ~ :			: ~ :					
摘要說明	<p>一、教師請假/調補課須於事前提出申請，或向語文中心華語文組承辦人員報備並儘速補辦請假/調補課手續。</p> <p>二、教師請假應同時或於補課前將預定補課時間知會語文中心華語文組承辦人員。</p>										
請假人	(蓋章) 呈				年	月	日				
華語文組承辦人核章				組	長	核	章	主	任	核	章