新北市立尖山國民中學　教師課務單

處室		假別	☐**公假(課務排代)**　☐公假(課務自理) ☐**婚假**　☐**產前假**　☐**娩假**　☐**喪假** ☐事假　☐家庭照顧假　☐病假　☐生理假 ☐補休　☐休假　☐其他＿＿＿＿＿＿
職稱			
申請人		事由	
請假日期	自＿＿年＿＿月＿＿日 星期＿＿ 上下午＿＿時 至＿＿年＿＿月＿＿日 星期＿＿ 上下午＿＿時 共計＿＿＿＿日 ＿＿＿＿時		
教務處幹事		教學組長		教務主任	

原課務					調(代)課情形					調(代)課
月	日	節	班別	科目	月	日	節	班別	科目	教師**簽名**

※本單請於遞送電子假單時**同時**送至教務處，須課務排代者最遲於**請假日前一週**送達，課務自理部分請於請假日前三日送達。