

## 新北高工導師請假代導之申請單

【此申請表適用於請假 1 日以上（含 1 日）以上之導師】

申請人：

申請日期： 年 月 日

假 別	事 由	時 間	合計日數
		自 ____年____月____日(星期____) 時	日
		至 ____年____月____日(星期____) 時	時
代 導 明 細			
日 期	職 務 代 理 人	職 務 代 理 人 簽 章	
請假人簽章		訓育組長核章	學務主任核章

備註：

一、屬課務自理的假別之導師，應自行尋找代理導師。

二、屬課務派代的假別之導師，則由學務處協助排代理導師。

再請留意如下注意事項，以維護相關的權益。

- (一) 至少 1 至 2 週前申請，不足一週則請申請人自行尋找代導人選
- (二) 請於至少 1 至 2 週前 EMAIL 給訓育組，訓育組會將「代導申請單」以附件的方式回寄給申請人。
- (三) 1 至 2 週內申請人將收到訓育組所排定的代導名單，再請申請人與代導人完成交接及代導人的簽名（申請單）。
- (四) 最後將此申請表回傳到學務處訓育組，才算完成申請。
- (五) 各單位如果代導人數需求過多時，請務必盡早通知，以維護請假人的權益。

