-----------------------------------------裝--------------訂--------------線------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **高雄市三民區民族國民小學 教師請假 課程處理單**(**本單請於線上差勤系統(WEBITR)送出假單後，請將送本處理單送至教學組，若無課務免付**) 編號：  |
| **請假教師簽名** | **假 別** (以下請勾選Ｖ) | **請假事由** |
| 請簽名勿蓋章 | □公假(派代，請檢附公文或簽案依據)□公假(課務自理) □產前假(派代)□娩假(派代) □喪假(派代)□事假(課務自理) □婚假(課務自理)□病假(課務自理) □補休(課務自理)□三日以上病假(課務派代) □婚假(派代)□其他（ ）(課務自理) |  |
| 填寫日期： 月 日 |
| **請假期間** | 自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止 | **日(節)數****共 計** | ( )日或( )節 |
| **課 程 處 理**★**上下表粗框部分請自行填妥。 (113.10.15修)** |
| **原 課 程(請自行填妥)** | 課程處理方式**《請參閱說明》** **節薪 ：鐘點費336元/節** **日薪 ：依據代課老師的學歷及有無教師證，薪資不同** **【大學畢】約**1358(30日)，1314(31日) **【碩士畢】約**1634(30日)，1581(31日) |
| 月 | 日 | 星期 | 節次或全日 | 班 級 | 科 目(導師整日請寫包班) | 代課薪資由學校代扣代轉(並辦理勞保) | 節薪$336或日薪 | 代課教師姓名 |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
|  |  |  |  |  |  | □ | □節薪 □日薪 |  |
| 說明 | 1.請假應先至**線上差勤系統(WEBITR)**填送請假或公(差)假申請，**所遺課程應另填本「課程處理單」。**2.根據教師請假規則及教育部相關法規函釋，本處彙整並擬定教師請假課務處理原則如下：(1)**公假(教務處派代)：依函辦理**。(2)**公假(課務自理)：**非來函指定，為自發性參加研習或相關活動者，應採自行調課、課務自理之方式處理，鐘點費請自付。(3)**其他假別：**依教師請假規則辦理。3.**本電子檔放在【學校網頁→常用表單下載】。**4.課程處理欄位若不敷使用得自行增列。5.本課程處理呈請校長核可後實施。 |
| 教學組長 | 確認申請人所遺課務已處理 | 人事室 | 確認申請人線上送出假單 | 教務主任 | 確認前項程序都已完備 |