-----------------------------------------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 | | |