高雄市立忠孝國民中學　教師補/代/調課請示單

單位		職稱		姓名	
假別		事由			
請假期程	自　年　月　日　時起 共　天　小時 至　年　月　日　時止				

原上課時間					擬補代調課時間					
請假月日	星期	年級班別	節次	科目	上課月日	星期	年級班別	節次	科目	補代調課教師簽名
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		
月　日		年　班	節		月　日		年　班	節		

附註	1. 請假教師需請調課教師親自簽名後，正本送教學組備查，若需本表，請自行影印。 2. 調課請詳填補課日期及節次，並確定於時間完成補課。 3. 本表經核章後，影本將張貼於課務異動班級之教室日誌中。

教師簽名		教學組長		教務主任	