

臺中市私立衛道高級中學導師請假及代理導師檢核表

(請假時程 7 天以上用)

日期/星期 (請於右方欄內以「✓」完成檢核表)		/	/	/	/	/
		一	二	三	四	五
一般代理事項	早自習及午休學生點名 (當日學生狀況主動聯繫家長與生輔生管組)					
	午餐時間陪同學生在教室用餐					
	早、午休督導環境整理(含外掃區)					
	導師及代導師班級事務交接(代導前、代導後)					
國中部代理兩天以上需協助批閱聯絡簿 高中部代理二週需協助批閱週記						
特殊事項	遇週考需至教務處領取試卷監考					
	週會需隨班督導 (若有課務請事先告知訓育組)					
	班會需指導學生召開班會 (若有課務請事先告知訓育組)					
	學生若因病、事假需臨時申請外出， 臨時外出單由代理導師簽章					
若當週為導師會報、導師 PLC 請出席與會						
導師交辦一週事務/班級特別注意之狀況與個別學生提醒						
代導特殊事項敘述						

代理班級：

☐ 高中 / ☐ 國中

年 班

代理導師簽名：

年 月 日

※代理導師完成一週事務後送回訓育組