

十、教師調代補申請作業

◆畫面說明：

Page1



- 步驟 1. 日期:選擇你要調代補的日期。
- 步驟 2. 假別:選擇你的假別。
- 步驟 3. 類別:選擇調補課或代課 2 種類別。
- 步驟 4. 節次:勾選你要調代補的節次。
- 步驟 5. 事由:填寫你要調代補的事由。
- 步驟 6. 確定:按「確定」,教師調代補課資料輸入完成。

◆ 畫面說明：

Page2



步驟 1. 確定送出後的頁面。

步驟 2. 每一筆調課資料都須先點選小日曆後才能勾選節次、選擇教室。

◆畫面說明：

Page3



- 步驟 1. 補課資料填選完後按「送出檢查」，來檢查補課時間是否有學生衝堂、教室衝堂、教師衝堂。
- 步驟 2. 檢視過這些資訊後確定送出申請，按「確定送出」。

◆ 畫面說明：

Page4



步驟 1. 確定送出後左上方『待核准調代補課資料一覽』就會出現所有申請中尚未核准的調代補資料，可選依原日期、依此科、依申請日、依單節來列印申請單，也可按「刪除」鈕來刪除待核准的資料。

◆畫面說明：

Page5

The screenshot shows a web browser window displaying the Taipei Physical Education College (臺北市立體育學院) system. The page title is "教師：【陳XX】待核准調代補課資料一覽" (Teacher: [Chen XX] Pending Approval Substitute Lesson Data Overview). Below this, there is a table titled "教師：【陳XX】已核准調代補課資料一覽" (Teacher: [Chen XX] Approved Substitute Lesson Data Overview).

班級	科目	分組	原日期	原星期	原節次	原教室	代課老師	假別	事由	申請日期
技擊一技擊二技擊三技擊四跆拳道		01	099/04/22	四	7	四樓跆拳道教室		事假	test	099/04/20
			099/04/21	三	Z	松山運動中心				
技擊一技擊二技擊三技擊四跆拳道		01	099/04/22	四	8	四樓跆拳道教室		事假	test	099/04/20
			099/04/23	五	Z	松山運動中心				

步驟 1. 經過後端審核已核准資料會出現在左下方『已核准調代補課資料一覽』。