

桃園市立陽明高級中學監考人員異動申請表【範例】

一、說明

1. 期中考期間若有公假, 簽核完畢後請提供簽核公文影本供試務組存查。
2. 不同假別處理方式

假別	調代課處理	相關文件
課務排代 公假、產假、婚假、喪假	由教學組安排代監考人員, 支付鐘點費。	教學組排代後, 會試務組 不用填申請表。
課務自理公假	請自行安排代監考人員	☒ 填申請表, 檢附公文影本
課務自理的事病假或其他假別	請自行安排代監考人員	☒ 填申請表

二、申請人

最慢於期中考前 5 個工作天日送試務組存查, 考前 3 天試務組即不再更動監考表, 以便印製該次最新個人監考表供確認。

學科或處室	國文科	申請人姓名	櫻桃小丸子
請勾選假別	☐ 課務自理公假 ☒ 課務自理的事病假或其他假別	申請日期	9/20

三、異動內容:

不管是代監考或是調監考, 以考科及班級為依據, 填入新的監考教師。填寫範例請參考各處室佈告欄或【學校網頁→行政單位→教務處→試務組最新消息→期中考】點選查閱。

項次	考試日期	科目	班級	相關教師簽名
1	9 月 25 日星期一	物理	315	原監考教師 櫻桃小丸子
				新監考教師 美環
2	9 月 26 日星期二	英文	206	原監考教師 美環
				新監考教師 櫻桃小丸子
3	9 月 25 日星期一	歷史	119	原監考教師 櫻桃小丸子
				新監考教師 花輪
4	月 日 星期			原監考教師
				新監考教師
5	月 日 星期			原監考教師
				新監考教師
6	月 日 星期			原監考教師
				新監考教師

兩人互換
單人調動

試務組:

教務主任: