

國立彰化師範大學教師請假補課、代課鐘點費注意事項

經87年11月18日教務會議暨課程委員會修正通過

經87年12月18日本校校教師評審委員會同意追認備查

經88年1月6日行政會議同意備查

經89年11月29日教務會議暨課程委員會修正通過

經89年12月6日行政會議同意備查

經90年2月13日本校教師評審委員會同意追認備查

99年4月14日、6月23日教務會議修正通過(修正法規名稱及刪除原第1點、修正第2、6點)

99年11月10日行政會議、100年1月13日校教評會議備查

99年12月29日教務會議修正通過(修正法規名稱、第1、2、3、4、5點)

101.12.12教務會議修正通過(第七點)

106年5月31日教務會議修正通過

- 一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為規範教師因請假申請代課相關事項，特依據「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」及「專科以上學校兼任教師聘任辦法」訂定本注意事項。
- 二、本校專任(案)、兼任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行補課，除有第三點之情況外，不得延聘代課教師。
- 三、本校專任(案)教師具有下列情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代課或由學校延聘校外合格教師代課：
 - (一)連續請病假逾二十一日以上者。
 - (二)連續請婚假十四日者。
 - (三)娩假：請娩假、流產假、或併連娩假之連續產前假二十一日以上者。
 - (四)喪假：連續請喪假十五日者。
 - (五)連續公(差)假：二十一日以上者。
 - (六)連續請事假及家庭照顧假七日以上者。
 - (七)申請育嬰留職停薪者。
 - (八)因情況特殊無法繼續任教者。
- 四、兼任教師於授課期間依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定請假，有關鐘點費、補課鐘點費及代課鐘點費之發給，悉依前述規定辦理。
- 五、代課教師授課鐘點費之支給，依下列方式辦理：
 - (一)代課教師應優先以校內專業相符且基本授課時數不足之專任教師擔任，合計代課時數後其超支時數應扣除基本授課時數為原則。

(二)如因專業考量，得經學校同意延聘校外專業相符之合格教師兼代，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為原則。

(三)如涉鐘點費支給之特殊情況，得簽陳校長核定後辦理。

(四)代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。

六、本校所需代課鐘點費由本校校務基金學雜費收入及5項自籌收入支應。

七、本注意事項未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

八、本注意事項，經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。