

台南應用科技大學教師請假補課暨代課鐘點費處理要點

民國113年04月25日行政會議通過

- 一、為保障學生之受教權利及兼顧教師請假之需求，依據教育部「教師請假規則」及本校「教職員工請假規則」，特訂定「台南應用科技大學教師請假補課暨代課鐘點費處理要點」（以下稱本要點）。
- 二、本校專任（含專案）、兼任教師應依教師法及學校聘約，善盡授課義務，教師不能到校授課時，須依據本校教職員工請假規則辦理請假手續；因緊急事故未能事先請假者，須先通知所屬單位與教務單位，以協助處理相關課務事宜，並於事後補辦請假手續。
- 三、教師不能到校授課時，須於學期結束前進行補課，並至人事差勤管理系統，完成請假及安排調補課時段，個別授課請另送紙本調補課表單，學期結束前未依規定補課者，由學校扣發其未補課時數之鐘點費。
- 四、教師補課不得利用導師時間（含班會）及活動集會時間進行，補課時間應以正常授課時間為原則。
- 五、教師未依規定請假、辦理調課、補課及安排代課者，依本校教師評鑑辦法辦理。
- 六、專任教師請假應以自行補課為原則，或經學校同意商請校內教師代課，教師請假期間由他人代課者，代課鐘點費依下列標準辦理：
 - （一）事假、病假、骨髓或器官捐贈假：代課鐘點費由請假教師自付。
 - （二）喪假：請假期間低於七日，代課鐘點費由請假教師自付。唯符合連續請假達七日（含例假日）以上者，其代課鐘點費由學校支付，請假期間薪資不含超授鐘點費。
 - （三）公（差）假：代課鐘點費由請假教師自付。唯公差假達十四日（含例假日）以上者，其代課鐘點費由學校支付，請假期間薪資不含超授鐘點費。
 - （四）婚假、流產假、產前假、娩假、陪產檢及陪產假、原住民族歲時祭儀放假日：代課鐘點費由學校支付，請假期間薪資不含超授鐘點費。
 - （五）特別假：依核定方式處理。
- 七、兼任教師請假之調、補課及代課，比照專任教師辦理。
兼任教師於授課期間依本校「兼任教師聘任辦法」第七條規定請假，有關鐘點費及代課鐘點費之支給，悉依本要點辦理。
- 八、代課鐘點費係以代課教師職級之鐘點費支給。
- 九、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。