

正修科技大學教師請假調課補課及代課辦法

97.3.17；106.6.5；108.12.23；110.06.07；111.12.26教務會議修正通過

第一條 本校教師請假調課補課及代課事宜，悉依本辦法辦理。

第二條 教師因公務或私事未能到校授課時，須事先辦理請假手續（附調(代)課申請單），由教務單位登記。

第三條 教師因緊急事故未及事先請假者，得臨時託人轉告或電話通知教學單位或教務單位並於事後補辦請假手續。

第四條 教師因差假，如下假別，而缺課者，補課及鐘點費等依下列標準辦理：

一、公差假、特別假：

可不必補課，但影響教學進度者，須自訂時間補課，不影響鐘點費支給。

二、陪产假：須補課，可本人補課或請人代課。本人補課者，不影響鐘點費支給；請人代課者，扣除申請教師鐘點費轉代課教師。

三、婚假、喪假、娩假、病假：

均須補課，並以下列方式擇一實施：

(一)本人補課或自行請人代課。

(二)由學校（或所屬單位）安排他人代課。

1.請假日數連續未達五日（不含星期六日、國定假日）自行補課或自行請人代課者，代課費用由原任課教師與代課教師自行處理。由學校或單位安排代課者，扣除申請教師鐘點費以支給代課教師。

2.請假日數連續達五日（不含星期六日、國定假日），由學校或單位安排代課，請假期間超鐘點費不予支給，代課教師鐘點費由學校支給。

3.喪假、婚假、娩假若請假連續一週以上（含週六日、國定假日）由學校或單位安排代課，請假期間超鐘點費不予支給，代課教師鐘點費由學校支給。

四、公、事及器官捐贈假

(一)均須補課，可本人補課或請人代課。

(二)代課費用由原任課教師與代課教師自行處理，或由學校、單位安排代課者，扣除申請教師鐘點費轉代課教師。

五、代課教師須為當學期本校聘任之專兼任教師。

六、教師於娩假及育嬰留職停薪期間，所遺課務得由本校協助安排。

第五條 教師請假經學校（或所屬單位）安排代課教師代課者，依下列方式辦理：

一、代課教師鐘點費標準依代課教師本身職稱支給，並以實授鐘點數計算，於代課結束後一次發給。

二、代課教師不得拒絕學校安排之代課課程，代課期間如遇平時考、期中考、期末考時，代課教師負批閱學生試卷、核算學生成績、監考等教學行政之義務，不得異議。

第六條 教師請假之假別及可請假之日數，由人事處依相關規定辦理。

第七條 教務單位應就教師所缺課程逐日登記，並按週通知缺課教師補課。

第八條 缺課教師於接到教務單位所發補課通知後，應自行擬定時間，填寫「調(代)課申請單」送教務單位登記並自行通知學生。

第九條 教師如在接獲補課通知之前已自行補課完畢，亦請填寫「調(代)課申請單」送教務單位登記。

第十條 教師缺課而未能在二週內補課者，請再提出確切補課日期，如無法按時補課，由學校扣發其未補課時數之鐘點費。

第十一條 兼任教師因故未能上課，須依規定請假(應附調(代)課申請單)，所缺課程以調課補課及代課等方式辦理，補課、代課鐘點費由學校支給，但病假超過規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過規定時數者，不發給鐘點費。未依規定請假、調課補課及代課者，不發給鐘點費，並列入不續聘依據之一。

第十二條 補課時間應以「節」為補課時間單位，其補課節數應相同，不得將一節課化整為零，累積多次授課來補足一節課，例如不得以五次下課 10 分鐘之時間作為補課一節。

第十三條 教師未依規定請假、調課補課及代課者，依教師評鑑辦法辦理。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。