



國立屏東科技大學教師請假調代補課及鐘點費核計辦法

中華民國 86 年 12 月 30 日教務會議通過

中華民國 95 年 04 月 19 日教務會議通過

中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 9 條通過

第一條

本校教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，短期請假，以銷假後二週內自行補課為原則，如有第二條規定之情形，得延聘代課老師。

第二條

本校專任教師具有左列情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：

- 一、連續請病假逾二十八日以上者。
- 二、連續請婚假十四日者。
- 三、娩假：
 - (一)分娩假：四十二日者。
 - (二)流產假：十四日至四十二日者。
- 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、事假：連續請事假逾二十一日者。

第三條

代課教師授課鐘點費之支給，依左列方式辦理：

- 一、代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師充當，合計代課時數後其超支時數每週不得超過四小時。
- 二、如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為限。
- 三、代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。

第四條

代課教師所需代課鐘點費由學校年度歲出人事費支付。

第五條

本校教師於學期上課期間出國參加國際會議或發表論文者，每學期以乙次為原則，如出國超過兩次（含）以上者，須專案簽請核准，並依規定提出調補課申請。

第六條

教師缺課、調課、代課、補課應依規定提出申請，其登記、通知、紀錄等文件資料，由教務處統籌辦理。

第七條

教師請假缺課而未依規定調代補課，由教務處留作紀錄處以曠職扣鐘點費，並供教師續聘、升等或晉級之參考。

第八條

為加強兼任教師對授課相關規定之了解，凡聘用兼任教師之系所，其系所主任應於期中考前個別告知或召開教學及課程說明會，協助老師了解授課相關規定。

第九條

本辦法經教務會議審議通過後施行，修正時亦同。