

國立屏東科技大學教師請假調補代課及鐘點費核計辦法

中華民國86年12月30日86學年度第1學期教務會議通過
中華民國95年04月19日94學年度第2學期教務會議通過
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
中華民國106年04月27日105學年度第2學期教務會議通過
中華民國106年11月16日106學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國112年04月27日111學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國113年04月25日112學年度第2學期教務會議修正通過

第一條

為保障修課學生權益並兼顧教師請假之需要，除依教師請假規則辦理外，有關本校教師請假調代補課及鐘點費核計有所依循，訂定本辦法。

第二條

本校專任(含專案教師)、兼任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，如有第三條之情形，得延聘代課教師。

第三條

本校專任(含專案教師)、兼任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、連續請喪假十五日者。
- 五、連續公差(假)二十一日以上者。
- 六、連續請事假逾二十一日者。
- 七、育嬰留職停薪者。

八、因安胎所請之病假、產前假、陪產檢及陪產假者。

九、其他特殊情形者，得專案簽准。

兼任教師依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」請假，課程以自行補課為原則，若無法補課，須經所屬教學單位同意，得由所屬教學單位簽請本校教師或校外合格教師代課，並加會教務處。

第四條

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基本授課時數不足之專任教師充當，合計代課時數後其超授時數每週不得超過可支領超授鐘點上限；如代理申請娩假、育嬰留職停薪、因安胎



所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假者或其他特殊情形者所遺課程，得專案簽准另核發代課鐘點費。

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。

四、代課教師所需代課鐘點費由學校年度歲出人事費支付。

五、專任(專案)教師經核准由其他教師代課，其可支領超授鐘點費，應於被代課期間停發。

六、兼任教師請假經簽准後依該簽案支應補課、代課鐘點費。鐘點費由各聘任經費來源支付，惟超過本校兼任教師聘任及資格送審辦法第十五條規定者，不發給鐘點費。

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。

惟未兼行政職教師因執行科技部及農委會計畫案核准者，不受前項規定，但仍依規定提出調補課申請。

第六條

教師請假調課、補課、代課應依規定提出申請，專任教師(含專案教師)請至差勤系統填寫調(補、代)課資料；餘請填具「教師請假課程調(補、代)課單」，並於完成補(代)課後經班代表簽名送課務組備查。

兼任教師請假所遺課程比照前項辦理調課、補課、代課。

第七條

教師請假未依規定辦理調(補、代)課，由教務處留作紀錄彙整存查，並供教師續聘、升等或晉級之參考。

第八條

本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第九條

本辦法經教務會議審議通過後施行，修正時亦同。