

# 國立嘉義大學教師請假調課補課代課處理要點

96年8月7日96學年度第1次行政會議通過

97年2月12日96學年度第6次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為使教師於請假、公假或休假時，所餘課務之處理有所依循，特依教育部「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」訂定本要點。
- 二、教師請假、公假或休假，其課務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。兼任行政職務之教師休假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。
- 三、本校教師短期請假、公假或休假期間所任教之課程應自行補課，並填具「教師請假調、補課存根聯」併陳核後送教務處備查，且調補課時程應妥善公布修課同學周知，以維護學生修課權益。
- 四、本校專任教師具有下列情形之一者，經簽奉核准後，其課務得由系、所、院商請本校教師代課，或延聘與任教課程專長相符之校外合格教師代課：
  - (一)病假：連續請十四日以上者。
  - (二)婚假：連續請十四日者。
  - (三)娩假：請娩假及流產假者。
  - (四)喪假：連續請喪假十四日以上者。
  - (五)公差(假)：連續請十四日以上者。
  - (六)事假：連續請事假七日以上者。
  - (七)陪產假：三日，得分次申請，但應於配偶分娩日前後三日內請畢。
  - (八)育嬰留職停薪。
- 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基本授課時數不足且專長相符之專任教師充當。
  - (二)本校專任教師代為授課者，如有超支鐘點，得支領超支鐘點費，且不受四小時限制。
  - (三)如因專業不同，或校內延聘代課教師有困難，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原則，惟如情況特殊，得不受四小時之限制。
  - (四)代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。
- 六、兼任教師請假代課比照專任教師辦理，但應停發兼課鐘點費，惟長時間請事、病假一個月以上者，應即免除兼任教師之職務。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。