

## 國立臺南大學教師請假代課鐘點費注意事項

94年1月13日教務會議修正通過

94年1月28日93學年度第4次教師評審委員會通過

108年11月6日108學年度第1學期教務會議審議

108年12月11日108學年度第2次教師評審委員會通過

112年10月11日112學年度第1學期教務會議審議通過

112年12月13日112學年度第3次教師評審委員會通過

- 一、本校專任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假應自行補課，非有第二點之情況不得延聘代課教師。
- 二、專任教師具有下列情形之一者，應經學校之同意得請本校教師代課或由學校延聘教師代課：
  - (一) 連續請病假逾十四日以上者。
  - (二) 連續請婚假十四日者。
  - (三) 請娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假連續七日以上者。
  - (四) 連續請喪假七日者。
  - (五) 連續公差(假)二十一日以上者。
  - (六) 連續請事假(含家庭照顧假)逾七日者。
- 三、代課教師之聘請及授課鐘點費之支給，依左列方式辦理：
- 四、短期請假教師應於銷假後二星期內自行補課，並於補課後填補課情形報告表送系(所、中心)、院(教務處)、教務處備查，未補課者由系(所、中心)、院(教務處)簽會教務處、人事室處理。
- 五、連續請事假(含家庭照顧假)逾七日者，依規定應按日扣薪，並應經學校之同意得請合格教師代課。
- 六、代課教師所需代課鐘點費由學校年度歲出人事費支付；事假(不含以事假抵銷病假之期間)請其他老師代課，鐘點費則由請假人自付。
- 七、本注意事項，經教務會議及校教師評審委員會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同