

# 國立臺北科技大學教師請假補課代課實施要點

88年1月13日教務會議暨1月20日校教評會通過

113年5月29日教務會議暨6月21日校教評會通過

- 一、為使本校教師請假補課代課有所依循，特制定本要點。
- 二、基於教學正常化之考量，本校教師請假應以自行補課為原則，自行補課時間須於差勤管理系統之請假申請單之備註敘明，並通知修課同學與開課單位。
- 三、本校專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) 連續請婚假十四日者。
  - (二) 請產前假、娩假、流產假、因安胎所請之病假、陪產檢及陪產假者。
  - (三) 連續請喪假十五日者。
  - (四) 連續請病假二十一日以上者。
  - (五) 連續請公差(假)二十一日以上者。
  - (六) 事假及家庭照顧假合計超過七日者。
- 四、兼任教師於受聘期間之請假假別及給假方式，依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定辦理。兼任教師於授課期間依前項規定請假者，學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。
- 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專兼任教師擔任；如因專業不同，得經學校同意延聘校外具教師資格者兼代。
  - (二) 代課教師每週代課時數以不超過四小時為限，代課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。
  - (三) 教師申請代課應完成教師請假代課報備單，經校長核示予以核發代課鐘點費。
  - (四) 教師請假由學校支付代課鐘點費者，其請假期間之超支鐘點費應停發。
- 六、代課教師所需代課鐘點費由學校年度歲出人事費支付。
- 七、本要點經教務會議及校教評會通過後實施，修正時亦同。