

國立勤益科技大學教師請假代課補課規定

91年12月12日(九一)勤技教字第917256號函修頒
92年11月11日教務會議修訂通過
92年12月12日勤技教字第0920200915號函修頒
96年1月份臨時校務會議通過
96年4月24日勤益科大教字第0961000108號函修頒
97年3月6日教務會議修訂通過
97年3月11日勤益科大教字第097100093號函修頒
101年5月17日100學年度第2學期5月份教務會議通過
101年6月12日勤益科大教字第1011000216號函修頒
104年12月10日104學年度第1學期12月份教務會議通過
105年1月7日104學年度第1學期1月份擴大教務會議通過
105年1月27日勤益科大教字第1051000034號函修頒
107年5月10日106學年度第2學期5月份教務會議通過
107年5月23日勤益科大教字第1071000182號函修頒
108年5月30日107學年度第2學期臨時教務會議通過
108年6月12日勤益科大教字第1081000164號函修頒
109年9月22日109學年度第1學期9月份教務會議通過
109年10月20日勤益科大教字第1091000336號函頒
109年12月17日109學年度第1學期臨時教務會議通過
109年12月31日勤益科大教字第1091000435號函頒
110年4月15日109學年度第2學期4月份教務會議通過
110年5月5日勤益科大教字第1101000136號函頒
111年9月27日111學年度第1學期9月教務會議通過
111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒
112年6月15日111學年度第2學期6月教務會議通過
112年7月5日勤益科大教字第1121000190號函頒

第一條 目的：為健全學制度，貫徹教育精神，掌握授課進度，落實課程內容使教師確切瞭解責任之所在，提昇勤教之學風。

第二條 公假補課類別：

一、免補課公假—凡依國防部、內政部或學校命令，教師必得遵行，而無法正常授課者屬之。

(一)依國防部召集規則或內政部役政署替代役役男服役期滿後召集服勤實施辦法指名之各項召集與代表學校參加全國性之競賽。

(二)校長指派或核可參加之會議或工作任務。

二、須補課公假—凡政府、學校、公共社團徵求同意自願遵行研討會或學術相關活動，而無法正常授課者屬之。

第三條 請假規定：教師請假應依相關規定辦理請假程序，教師若於學期間需調補課出國者，一學期以兩次為限；奉派或特殊事件出國，經專簽同意者除外。

第四條 補課規定：補課時，請先完成請假手續後再補課，勿逕行先補課後再送假單。

一、免補課公假：一週以下得免補課，但同一學期同一班級同一科目以一週課程為限，但特殊情況經校長專案核可者不在此限。

二、除符合免補課公假之規定者外，其餘假別皆需補課。

三、申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，請先行填寫授課(補課)異動申請表填寫補課時間，並繳交至教務處(進修部課務組)備查，由學生登記借用教室。

四、為保障學生受教權並考量學生學習效果及休息需求，教師補課應採實體授課方式，且以「節」為補課時間單位，不宜將一節課化整為零，累積多次授課來補足一節課。

五、全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。

六、應補課而未補或期末前未補足課，教務處(進修部課務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。

七、學期結束教務處(進修部課務組)將請假、補課統計資料呈校長核閱後轉各有關單位主管存參；未補課統計資料除據以扣除未補課之鐘點費外，並轉交本校教師評審委員會處理。

第五條 代課規定：本校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，並由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減：

一、連續病假十日以上者。

二、連續請娩假及流產假二十一日以上者。

三、連續請公差(假)十日以上者。

四、連續請喪假十五日者。

五、連續請婚假十四日者。

六、請產前假、陪產假者。

七、申請育嬰留職停薪者。

教師申請連續公差(假)應以不超過十日(含星期六、日)為原則，經專案簽准不在此限，惟公差(假)超過十日者，為維護教學品質，應以商請本校教師代課或由各開課單位延聘教師代課為優先。

前項教師公差(假)如係依政府法令規定指名召集或經校長指派執行特定工作任務者，方可由學校支應代課鐘點費，餘由教師自行負擔代課鐘點費。

第六條 代課教師之聘任，由請假教師依下列原則提列代課人選：

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。

二、如特殊專業或聘任作業時效考量，經系教師評審委員會、系務會議同意得延聘校內外合格教師兼代，並將系教師評審委員會、系務會議記錄副本送教務處(進修部課務組)備查。如為新聘之兼任教師應附資格證件。

三、代課教師不得調動原上課時段。

第七條 代課申請程序：應檢具證件並填寫國立勤益科技大學代課人員請示單經核准後，逕送教務處(進修部課務組)辦理代課登記。

第八條 兼任教師於授課期間依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定請假，符合規定者，請假期間支給鐘點費，請假之補課另支給補課鐘點費。

為保障學生修課權益，兼任教師請假課程之調、補課仍需依本規定第四條辦理補課。

如符合第五條規定需聘任代課教師，依本規定第六條、第七條辦理。

第九條 本規定經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。