

## 教師請假、調課、代課、補課施行細則

中華民國九十三年十月十四日法規會修正通過

- 一、教師請勿無故缺課，如因故不能授課時，必須事先上網請假，並與學生商定補課時間。
- 二、在學期中非因公務，請勿出國，以免影響學生學業。
- 三、放假日（如雙十節）前後，常有學生請求教師調課，甚至請求教師請假，以便有連續多日假期度假，殊屬不合，務請勿予置理。
- 四、教師無法到校授課達三週以上，為免影響學生學業，務請覓妥代課教師，並專案申請陳報校長核定。申請校外代課教師須檢附學經歷證件及教師資格證書影本。代課教師之鐘點費由請假者自行處理。
- 五、教師因故無法到校授課，恐影響學生學習權益，經上簽核可後准請代課教師授課，仍可上網作業，待學期結束後一併統計列為請假扣分。
- 六、為考量教師體力負荷及學生學習效果，教師補課一天最多以四小時為原則；當天上課最多以六小時為原則。（日二部班級辦理補課，請安排於下午二時以後時段補課）
- 七、教師參加學術研討會依校務協調會決議：
  - (一)由學校指派代表學校參加學術研討會者，得請公假。
  - (二)參加學術研討會如發表論文、當主持人或評論者，可請公假但需補課。
  - (三)參加校外學術研討會未發表論文、不當主持人、不當評論者，將請公假但需補課，每學期以二次為限。
  - (四)參加校內研討會未發表論文、不當主持人、不當評論者，請公假但需補課，並由研討會承辦單位於研討會之前專案陳報。
- 八、教師上網辦理補課事宜，應至少三天前（例假日除外），以利相關作業，學生上網查詢。
- 九、專任教師請產假者，課程之安排應專案簽准，基本鐘點費由校方支給外，超過部份應自行負擔。
- 十、專任教師因配偶分娩者，給陪產假二天，但應於配偶分娩日前後三日內申請。
- 十一、本細則經校長核定後公告實施。