

國立中正大學教師請假代課及鐘點費核計辦法

83年11月14日第157次行政會議通過

87年1月13日第141次校教師評審委員會會議通過

87年3月2日第45次教務會議通過

90年11月19日第69次教務會議通過

99年5月24日第98次教務會議通過

106年11月6日第120次教務會議通過

- 第一條 國立中正大學（以下簡稱本校）教師請假除依據教師請假規則規定辦理外，請假期間所遺課程之處理依本辦法辦理。
- 第二條 教師具有下列情形之一者，其所遺課程，應在與請假教師相同領域教師均授滿應授課時數之原則下，始得由系（所、中心）商請校內教師代課，或遴聘與任教課程專長相符之校外合格教師代課。
- （一）連續請事假及家庭照顧假逾七日者。
 - （二）連續請病假、喪假、公差（假）逾十四日者。
 - （三）連續請婚假十四日者。
 - （四）連續請娩假及流產假者（產前假與之接續亦可）。
- 第三條 教師未達前條規定得支給代課鐘點費之情形者，其差假期間所遺課程應作合理調配，並依規定補課。
- 第四條 除事假、公差（假）外，校內專任教師代為授課且已滿足基本授課時數者，得支領實際代課鐘點費；未滿足基本授課時數者及請事假、公差（假）之校內專任教師代課時數，需與每週授課時數合併計算，如有超支鐘點始得支領代課鐘點費。
- 第五條 教師請假期間由他人代課者，請假期間不得支領超支鐘點費。
- 第六條 聘請代課教師，應由請假教師所屬系（所、中心）依規定程序簽奉 校長同意後，始得正式授課。
- 校外代課教師代課期間逾三個月者，應提系（所、中心）、院教評會審議，並陳奉 校長核定後授課。
- 第七條 兼任教師請假代課得比照專任教師辦理，並依據教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法，發給鐘點費。
- 第八條 本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。