

國立羅東高級工業職業學校教師請假課務調、代、補課實施要點

102 年 2 月 18 日校務會議修訂通過

107 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依據：

依據教育部 105 年 04 月 22 日臺教人（三）字第 1050049488B 號頒布「教師請假規則」及「國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」之規定，為維護教學品質，顧及學生受教權益，獲得完善及有效的學習，特訂定本要點。

二、實施原則：教師請假、公假或休假，其課務應委託適當人員代理，類別如下：

- （一）課務排代：教師因公差、公假、婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓或器官捐贈假或三日以上連續病假（不含假日）需教學組安排課務代理者。
- （二）課務自理：教師因事、病假（未滿三日）者，其所遺課務（含代課鐘點費）應自理外，並填寫調課申請單，切勿私自調動課程，且須依本校「教師排課實施要點」之規定為原則。
- （三）其他：教師因故無法覓得合適代理人時，則學校得協調派員代理。

四、申請方式：教師需由教學組安排代課時，請於請假三日前告知教學組，並請檢附證明文件。

五、教師差假期間所遺課務，依下列規定處理：

- （一）教師因公差、公假（課務排代）期間所遺課務由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費，並停發請假期間之超時授課鐘點與輔導課費用；若超時授課鐘點與輔導課需課務自理者，請自行調課、補課。
- （二）教師因事、病假（未滿三日）期間所遺課務，應經學校同意後自行另定時間調、補課或自行委託校內合格教師代課或由學校逕行指定合格教師代課，其應支給代課人之鐘點費由請假人自理，但請病假連續三日以上者，得由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
- （三）教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓或器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
- （四）專任教師代理導師職務期間，其本身授課節數無法減少者，在不重領不兼領原則下，依其實際代理天數（含星期例假日），高級中學以 1 星期 4 小時為計算基準，按比例計支代理導師鐘點費，惟代理時間經折算不及 1 小時者不計。

六、課務移交：課務排代者請主動將授課內容及進度告知代課教師或教學組，否則由代課教師自行安排，原任課教師不得有異議。

七、代課老師順位如下：

- (一) 第一順位：同科且同年級授課教師。
 - (二) 第二順位：同科但不同年級授課教師。
 - (三) 第三順位：以上教師均應課程無法代理時，則由校內其他教師。
- 以上由教務處依順位安排之教師，請勿無故推辭。

八、因教師請假產生課務排代而需要調整課務時，教學組以 E-mail 及書面通知，並由行政人員通知教師，教師應配合教學組之課務調動，不得無故拒絕。

九、教師需自行尋妥代課教師之情況：

- (一) 公假需要課務自理者。
- (二) 事假。
- (三) 病假未連續 3 日以上者。
- (四) 未在 3 日前提出申請者（因公文來函急迫與臨時病假者，不在此限）。

十、教師補課以正常上課時間為原則，教師應補課前向教學組申請，如無適當時間補課，得利用課後（第八節）補課，教師於補課後，應責成學藝股長將補課情形、補課內容填寫於教室日誌，並填寫補課單以利教學組登記。

十一、本實施要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。