

國立中央大學教師請假補課調課代課規定

89.01.11 教務會議通過
89.01.27 教評會議通過
96.05.09 教務會議修正通過
96.07.18 教評會議修正通過
105.6.15 教務會議修正通過
106.10.24 教評會議修正通過

第一條 為使本校教師於請假、公假或休假時，所餘課務之處理有所依循，特依據教育部九十六年二月一日台人（二）字第○九六○○○五六一一C號令，訂定本規定。

第二條 教師如因事（含公假、休假）或因病不克按時授課時，須依下列事項辦理：
一、教師請假，應於事前依教師請假規則之相關規定辦理請假手續。
二、如因疾病或緊急事故不克事先辦理者，應事先聯絡所屬單位同仁代為請假，以便通知停課及安排補課、調課或代課等相關事宜。

第三條 補課、調課、代課原則：
一、教師如因短期請假（含公假、休假），應自行補課。
二、教師請假未能事先安排補課、調課者，請於銷假後一週內，由任課老師與學生商定補課時間，並知會開課單位。
三、教師具下列情形之一者，得申請本校教師代課或另延聘教師代課：
（一）連續請病假十四日以上者。
（二）請娩假或流產假者。
（三）連續請婚假十四日者。
（四）連續請喪假七日以上者。
（五）連續公差（假）十四日以上者。
（六）教師因故臨時出缺（含臨時辭聘、未通過聘任）或留職停薪、因案停職者。

前項第三款各目規定，應先完成人事相關程序。

第四條 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任教師擔任，如因專業不同，經學校同意得延聘校外具教師資格者兼代。
二、代課教師鐘點費比照各級兼任教師鐘點費標準支給，並以實際授課時數核計。
三、代課教師鐘點費由開課單位簽報核發。
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予扣除。

第五條 教師請假，一次超過一學期者，不適用本規定。教學單位應重新規劃開課，如校內無相同領域之專任教師可擔任，得依本校「兼任教師聘任辦法」之規定延聘兼任教師。

第六條 本規定如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第七條 本規定經教務會議及教評會議通過後實施，修正時亦同。