

國立高雄科技大學教師補調課及代課要點

107年5月9日106學年度第5次行政會議通過
108年2月27日107學年度第6次行政會議修正通過
109年4月15日108學年度第9次行政會議修正通過
112年4月19日111學年度第9次行政會議修正通過
113年4月17日112學年度第8次行政會議修正通過
114年4月9日113學年度第9次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據教育部發布國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定及專科以上學校兼任教師聘任辦法，特訂定本校教師補調課及代課要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教師應依教師法及本校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行補課，並事先至校務行政資訊系統辦理線上教師補(調)課申請作業。
除有本要點第三點及第五點之情形外，不得延聘代課教師。
教師補(調)課或代課有特殊事由者，應提系所務會議處理。
- 三、專任(案)教師具有下列情形之一者，應由教師本人或其所屬系所商請本校教師代課，經系(所)務會議或系所課程委員會通過，或經系(所)教師評審委員會審議通過由學校延聘合格教師(具教師證)代課後，送教務處登錄：
 - (一)連續請病假逾十四日以上者。
 - (二)連續請婚假十四日者。
 - (三)產前假、娩假及流產假。
 - (四)喪假：連續請喪假十四日者。
 - (五)連續公差(假)：二十一日以上者。
 - (六)事假：連續請事假逾十四日者；或累計請事假逾七日者，自第八日起亦可。
 - (七)陪產檢及陪產假。
 - (八)具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日。
 - (九)學期中申請育嬰留職停薪者。前項延聘教師代課情形，除第三款、第四款及第七款外，開課單位應敦請授課教師，銜酌教學銜接時效，事前完成延聘。
教師於學期中因非屬第一項各款情形之突發狀況致無法繼續授課時，開課單位得專案簽請校長核准延聘代課教師授課。
- 四、專任(案)教師有全學期請假、休假、借調、出國研究、進修、講學或育嬰留職停薪等情形時，其所遺課程應改由其他教師授課，不得申請代課。
- 五、兼任教師因具特殊情形須連續請假達三週，得由教師本人或其所屬系所商請本校教師代課，經系(所)務會議或系所課程委員會審議通過，或經系(所)教師評審委員會審議通過由學校延聘合格教師(具教師證)代課後，送教務處登錄。
兼任教師依據教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法支領補課鐘點費，補課後應填具補課鐘點費清冊，經各系、所、中心審核後，送教務處辦理核發。
- 六、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基本授課時數不足之專任教師支援，代課時數每週不得超過

四小時。

(二)如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，其鐘點費之給付，每週以不超過四小時為限，但依本校教師授課核計要點核發之加發鐘點費另計。

(三)代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。專任(案)教師因請陪產檢假、陪產假、原住民歲時祭儀放假日，或累計請事假逾七日者，如自第八日起聘請代課教師有困難者，得由教師本人自行補課，其補課鐘點費比照代課教師授課鐘點費標準發放。

(四)代課教師代課結束後，各系、所、中心應填具代課教師鐘點數清冊，送教務處辦理核發。

專任(案)教師依本要點請假且延聘他人代課者，請假期間之超鐘點費(含加發鐘點費)，應依實際授課情形核發。

兼任教師依本要點請假且延聘他人代課者，請假期間之授課鐘點費依教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法規定支給，加發鐘點費不予核發。

七、教師短期請假未辦理補調課者，依本校教師聘約規定辦理，由該教師聘任單位彙整紀錄，交由本校三級教評會按情節輕重處置。

八、本校延聘代課教師所需代課鐘點費及兼任教師補課鐘點費由原支用財源支付。

九、本要點未盡事宜，悉依教育部教師請假規則及本校相關規定辦理。

十、軍訓護理課程之缺課、代課、補課，除依教育部高級中等以上學校聘用兼課、代課軍訓教官及護理教師實施辦法規定辦理外，悉依本要點。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。