

國立中山大學教師請假補課、代課鐘點費處理要點

94.12.02 94 學年度第 3 次行政會議通過
95.11.17 95 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）專任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，並事先填具補課說明簽經主管核准後送教務處備查，非有第二條之情況不得延聘代課教師。
- 二、本校專任教師符合部頒教師請假規則情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代課或由學校延聘教師代課。
- 三、專任教師有休假、借調、出國研究、進修或講學及退休等情形時，其所留課程應改由其所屬教學單位教師擔任，不得申請代課。
- 四、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或兼任教師充當，合計代課時數後其超支時數每週不得超過四小時；但情況特殊者，得專案簽准放寬超支時數。
 - （二）如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為限。
 - （三）代課教師鐘點費比照各級兼任教師鐘點費標準支給。
- 五、專任教師經核准由其他教師代課，其已支領超支鐘點費者，應於被代課期間停發。
- 六、所延聘代課教師之代課期間不得超過三個月，如逾三個月，應另依本校兼任教師聘任程序辦理。
- 七、本要點未盡事宜，悉依教育部教師請假規則之規定。
- 八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。