

## 國立高雄大學教師請假代課辦法

92年10月7日本校92學年度第2次教務會議通過

93年12月16日本校第23次校教評會通過

111年6月6日本校110學年度第4次教務會議通過，111年6月15日本校第142次校教評會通過

112年6月1日本校111學年度第3次教務會議，112年6月7日本校第148次校教評會通過

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為規範教師請假及代課事宜，特依教育部發布之教師請假規則訂定本辦法。

第二條 本校專任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行補課，非有本辦法第三條之情況不得延聘代課教師。

第三條 本校符合教育部發布之教師請假規則及教育人員留職停薪辦法辦理請假，且循行政程序簽陳校長同意之後，始得商請本校教師代課或由本校延聘合格教師代課。

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基本授課時數不足之專任教師支援，合計代課時數後其超支時數每人每週不得超過四小時；惟情況特殊者，得經簽准不受此限。

二、如因專業不同或各系所實際需求，得經本校同意延聘校外合格教師兼代，其代課鐘點費依公立大專校院兼任教師鐘點費標準支給基準表核給。

教師依本辦法請假且延聘他人代課者，被代課期間之超支鐘點費停發。

第五條 本校延聘代課教師所需代課鐘點費由學校年度人事費用支付。

第六條 本辦法經本校教務會議及教師評審委員會審議通過，陳請校長發布，修正時亦同。