

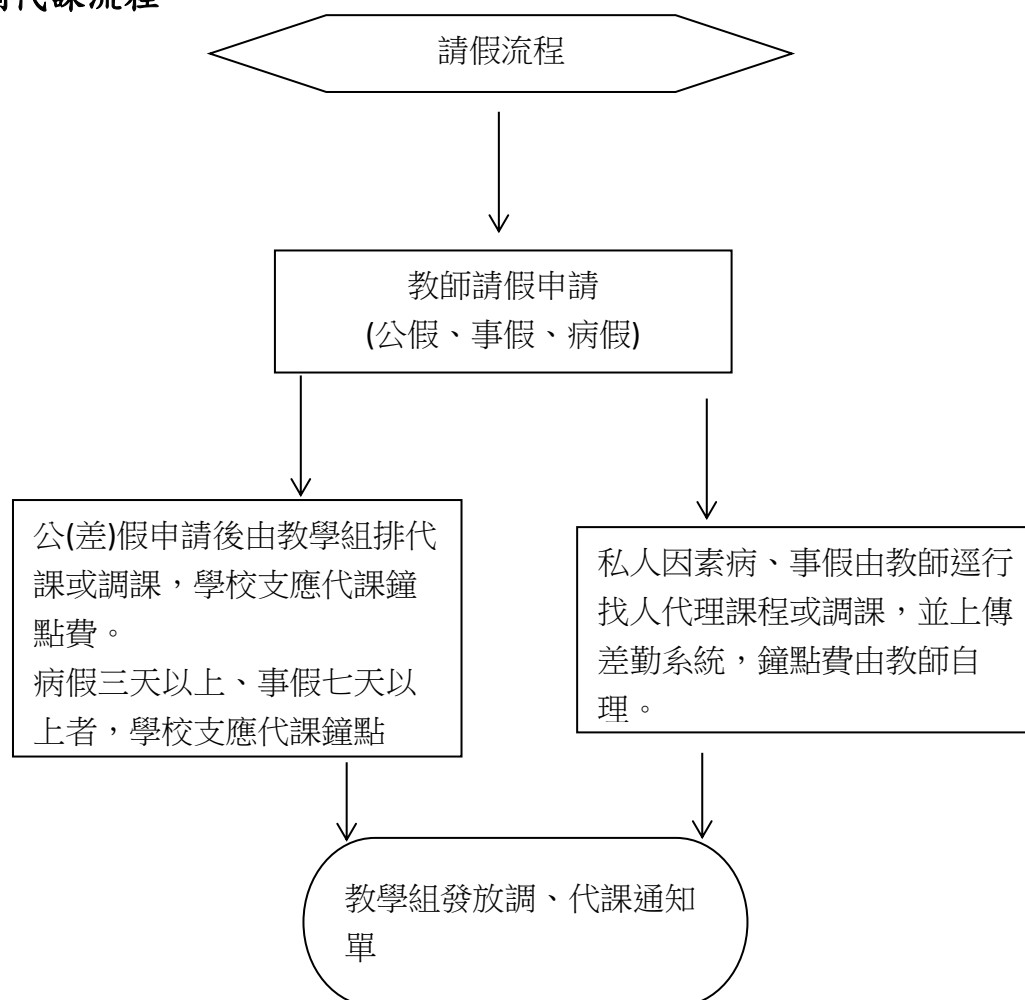
宜蘭縣立南安國民中學教師調代課管理辦法

一、 本辦法依據教育部教師請假規則修訂。

二、 教師之調代課，依下列規定：

- (一) 教師調代課需依教育部教師請假規則進行辦理(附件一)。
- (二) 教師請假有課務者需於學校網站下載調代課單，填寫完畢後與假單一同上傳至差勤系統，公假排代如項目(四)第1點。
- (三) 排代課順位
 1. 同科同年級。
 2. 同科不同年級。
 3. 同領域。
 4. 導師或不同領域教師。
- (四) 調代課輪序說明
 1. 教師若有公費排代需求，需將排假事由或公文上傳至差勤系統，由教務處教學組統一依照項目(三)順位排代。
 2. 若請假教師為至少三天以上之公假排代，以學生學習權益為出發點，原則上為盡量安排以同一班級同一位教師(至多2位代課教師)。
 3. 教師若有私人因素需請事、病假者，其課務由教師逕行找人代理課程或調課，並上傳差勤系統，鐘點費由教師自理。
 4. 請假課務自理部份，教務處教學組得協助查詢可調課或代課教師，惟請假教師應自行連絡調代課事宜。
- (五) 請假教師之課務內容銜接，需告知代課教師相關上課交接事務。

三、 調代課流程



教育部教師請假規則

一、 教師之請假，依下列規定：

- (一) 因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
- (二) 因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：
 - (1) 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
 - (2) 患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長之；其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年，但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- (三) 因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
- (四) 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
- (五) 因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內請畢。
- (六) 因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
- (七) 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

二、教師有下列各款情事之一者，給予公假，惟公文內需載明公假排代。其期間由學校視實際需要定之：

- (一) 奉派參加政府召集之集會。
- (二) 奉派考察或參加國際會議。
- (三) 依法受各種兵役召集。
- (四) 參加政府依法主辦之各項投票。
- (五) 依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
- (六) 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。
- (七) 因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。
- (八) 參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。
- (九) 參加本校舉辦之活動，經學校同意。
- (十) 應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。
- (十一) 因教學或研究需要，依服務學校訂定之章則或經主管教育行政機關主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。
- (十二) 寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。
- (十三) 因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。
- (十四) 專科以上學校因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職或合作服務。
- (十五) 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- (十六) 教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件，應給予公假。

宜蘭縣政府所屬各級學校教師請假調課補課代課規定

- 一、本規定依教師請假規則第十四條第二項規定訂定之。
- 二、本府所屬各級學校教師請假所遺課務之調課補課代課，除依教師請假規則外，悉依本規定辦理；本規定未訂定者，適用其他相關法令。
- 三、教師因事、病、休假期間所遺課務，應另定時間補授或經學校同意後委託同事代課或由學校逕行指定人員代課，其應支給代課人員之鐘點費，由請假人自理。但請事假（含家庭照顧假）累積超過七日或請病假連續三日以上者，得由教務處遴聘合格人員代課或代理，並核支代課鐘點費或代理薪津。
- 四、教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、公假、留職停薪者，請假期間所遺課務，由學校調（補）課或遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費或另遴聘合格人員代理並核支代理人薪津。

五、教師有兼課或代課者，其請假期間所遺課務由教務處遴聘合格人員接替，並停發請假期間之兼課或代課鐘點費。

六、兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定順序之現職人員代理。

代理人連續代理十日（不含例假日）以上者，得按被代理人授課時數排課，所遺課務由學校遴聘合格人員代理（課），並核支代理（課）費用，若有超出鐘點改發兼課鐘點費。

七、教師兼任導師差假期間所遺導師職務，應由未兼職務之專任教師或代理教師代理，並依教師兼任導師與專任教師每週授課之實際差距節數及其實際代理天數，發給代理導師鐘點費。

有關發給代理導師鐘點費計算說明

八、教師出差期間由教務處調（補）課，出差三日（含例假日有出差事實者）以上者，得另遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

九、本規定奉縣長核定後實施，修正時亦同。