

# 國立交通大學教師請假代課處理原則

105 學年度第 9 次校教師評審委員會修正通過(106.06.14)、106 年 6 月 27 日校長核定  
105 學年度第 4 次教務會議修正通過(106.06.08)  
100 學年度第 5 次教務會議修正通過(101.06.07)  
100 學年度第 10 次校教師評審委員會修正通過(101.05.23)  
88 學年度第 1 次教務會議通過(88.09.01)  
87 學年度第 2 次教師評審委員會會議通過(87.11.19)

第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）教師請假除比照公務人員請假規則及本校派遣公差注意事項規定辦理外，請假期間所任教課程之處理依本原則辦理。

第二條 本校教師具有下列情形之一者，其所任教課程由系（所、單位）先商請校內教師代課；必要時經學校同意再遴聘與任教課程專長相符之校外合格教師代課。

- (一) 連續請病假二十一日（含）以上。
- (二) 連續請事假二十一日（含）以上。
- (三) 連續請喪假十五日。
- (四) 連續公差（假）二十一日（含）以上。
- (五) 請娩假或流產假。
- (六) 連續請婚假十四日者。

第三條 教師差假未符合前條各項規定者，其差、假期間所任教之課程應自行補課。

第四條 校內教師代為授課者，其代課時數須與每週應授課時數合併計算，代課期間如有超支鐘點費，始得支領代課鐘點費，但其超支時數每週不得超過四小時；遴聘校外教師代為授課者，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為限。

第五條 教師請假期間由他人代課者，請假期間不得支領超支鐘點費。

第六條 聘請校外代課教師時，系（所、單位）應簽奉校長同意後始得正式授課，代課期間逾三個月者，應提系（所、單位）教評會審議，並陳奉校長核定後始得遴聘授課。

第七條 兼任教師請假依本校兼任教師請假調課補課代課處理原則辦理。

第八條 代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。

第九條 本原則經校教師評審委員會及教務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。