

屏東縣立學校教師出勤差假管理要點第九點修正條文

99 年 5 月 12 日屏府人考字第 0990116785 號函修訂
104 年 6 月 16 日屏府人考字第 10416790900 號函修訂，並自 104 年 8 月 1 日生效
115 年 7 月 23 日屏府人考字第 1150201655 號函修訂，並自 115 年 8 月 1 日生效

九、教師請假期間所遺職務，依下列規定辦理：

(一)公假、公差：

1. 本府或學校同意課務派代者，所遺課務由學校遴聘合格人員(含校內合格教師)代課(理)，並核支代課(理)費用。
2. 本府或學校不同意課務派代者，所遺課務由請假人或學校依教學需求進行課務調整，並由請假人負擔代課(理)費用。

(二)休假、補假、未達連續三日之病假及合計七日以下之事假(含家庭照顧假)者，所遺課務由請假人或學校依教學需求進行課務調整，並由請假人負擔代課(理)費用。

(三)婚假、產前假、陪產假、娩假、流產假、公傷假、延長病假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、原住民族歲時祭儀放假、身心調適假、連續三日以上之病假及合計超過七日按日扣薪之事假(含家庭照顧假、身心調適假)者，所遺課務由學校遴聘合格人員(含校內合格教師)代課(理)，並核支代課(理)費用。

(四)有兼課或代課者，請假期間停發鐘點費；所遺課務由學校遴聘合格人員(含校內合格教師)代課，並核支代課費用。

(五)留職停薪期間，所遺課務由本府或學校遴聘合格人員代課(理)，並核支代課(理)費用。

(六)兼行政職務者，其所遺課務部分依前五款規定辦理；行政職務部分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代課鐘點費。請假期間較長而其兼職無人代理時，其兼職得調整之。

(七)兼任導師者，其所遺課務部分依第一款至第五款辦理；其導師職務應由學校遴聘校內合格教師代理，代理期間依教師兼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。

前項教師請假期間所聘代課(理)教師，其代課(理)費用應依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準及中小學代理教師待遇支給基準核支，並由學校統一核發。

由學校外聘合格人員代課(理)者，學校應依規定為其辦理勞工保險及國民健康保險並支付相關費用。