

國立暨南國際大學兼任教師請假代課鐘點申請表

一、請假教師基本資料：

年 月 日

請假教師 姓名	職 稱	所屬單位	假 別	請假起訖	當學期 原授課 時 數

二、代課教師代課內容與鐘點：

代課教師 姓名	職 稱	所屬單位	代課科目名稱 課號/班別	每週 上課 節次	實際上課 日 期	實際核發 代課總 鐘點數

申請人 簽章	單位主管 核章	院長核章	人事室	教務處 (會簽課務組)	總務處 (會簽出納組)	主計室	校長核定

備註：本案奉核可後請將影本分送教務處課務組及總務處出納組以報支代課鐘點費。

兼任教師之請假請參見專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條規定如下：

第 9 條

兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：

- 一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。
- 二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
- 三、娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。
- 四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- 五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。
- 六、婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

兼任教師於授課期間依前項規定請假者，學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。

第一項規定之假別外，其餘假別及請假相關規定，由各校自行定之。