

# 中央警察大學教師請假調課補課代課處理要點

中華民國 107 年 1 月 10 日校教字第 1070000314 號函新訂定

中華民國 114 年 4 月 8 日校教字第 1140002820 號函新訂定

- 一、中央警察大學（以下簡稱本大學）為使教師於請假期間，所遺課務之處理有所依循，依教育部「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」訂定本要點。
- 二、本大學教師應依規定時間到課，如因故請假應事先辦理調補課作業。未依規定到課且未事先辦理調補課作業，應依教師聘約規定處理。
- 三、本大學教師請假期間其所任課程應自行安排補課，並事先將調補課時程公告修課同學周知，及指定學生登入教務資訊系統辦理下列事宜：
  - （一）於原定上課時間前，登錄課業調改、補課時間等資訊。
  - （二）於補課完成後，確認已完成補課。
- 四、本大學專任教師因故連續請假十四日以上，經簽奉核准後，其課程得由系所（中心）商請與任教課程專長相符之校內教師或延聘校外合格教師代課。
- 五、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且專長相符之專任教師擔任。
  - （二）本校專任教師代課者，如有超授時數，得支領超鐘點，其超鐘點時數加代課時數，每週合計以八小時為限。
  - （三）校內延聘代課教師有困難時，得經本大學同意延聘校外合格教師代課，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為原則。
  - （四）代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。
  - （五）教師請假由本大學支付代課鐘點費者，其請假期間之超鐘點時數應予扣除。
- 六、兼任教師請假代課比照專任教師辦理，但請事、病假逾一個月以上者，開課之系所（中心）應即簽陳免除兼任，並另覓替代師資。