

# 亞東學校財團法人亞東科技大學教師請假補課辦法

89.6.3 本校 88 學年度第 4 次校務會議通過  
98.10.28 本校 98 學年度第 2 次校務會議修正通過  
104.6.16 本校 103 學年度第 10 次臨時校務會議修正通過  
106.6.28 本校 105 學年度第 3 次校務會議修正通過  
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為規範教師請假期間有關課程處理事宜，特訂定本辦法。

第二條 補課方式：

(一) 公假：因公奉派參加會議及訓練活動、或兵役召集、因公受傷等。

1. 一週以內者，自行調補課，或經系主任同意得自請教師代課。

2. 一週以上者，第一週自行調補課，自第二週起簽請教師代課，由學校支付代課費。

(二) 事假：一律自行調補課，或經系主任同意得自請教師代課。

(三) 病假：

1. 一週以內者，自行調補課，或經系主任同意得自請教師代課。

2. 一週以上者，經健保區域級以上醫院診斷證明，第一週自行調補課，自第二週起簽請教師代課，由學校支付代課費。

(四) 娩假、流產假：簽請教師代課，由學校支付代課費。

(五) 婚假：自行調補課。

(六) 喪假：自行調補課。

第三條 兼任教師於授課期間依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」辦理請假，有關鐘點費、補課鐘點費及代課鐘點費之發給，悉依本辦法辦理。

第四條 代課教師應優先以校內專、兼任教師擔任，如因專業不同經學校同意得延聘校外具教師資格者兼代。

第五條 依請假者職級及實際代課時數核計鐘點費，請假者不得再領超支鐘點費。

第六條 請病假逾規定期限者，得以事假抵補，但患重病非短期能治癒者，則依本校留職停薪辦法辦理。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。