

國立政治大學專任教師申請代課實施辦法

民國86年12月10日第551次行政會議通過
民國89年5月17日第566次行政會議修正通過
民國91年10月9日第579次行政會議修正通過
民國105年3月9日第664次行政會議修正通過第3、8條條文

- 第一條 本大學為規範專任教師申請代課有關事項，特訂定此辦法。
- 第二條 專任教師於學期中因故短期無法上課者，應自行補課，除左列情形外，不得申請代課：
- 一、請連續病假二十八日以上者。
 - 二、請連續婚假十四日者。
 - 三、請連續娩假或流產假十四日以上者。
 - 四、請連續喪假十五日以上者。
 - 五、請連續公假(差)二十一日以上者。
 - 六、依規定申請育嬰留職停薪者。
- 前項各款之請假應附具有關證件。
- 第三條 專任教師退休時，其所留課程應改由其所屬教學單位教師擔任，不得申請代課。但有休假研究、借調、出國研究、進修或講學等情形時，得由兼任教師支援開課。
- 第四條 代課以本大學專兼任教師擔任為原則，如需校外教師代課者，應檢具其合格教師資格有關證件送審。
- 第五條 專任教師經核准由其他教師代課，其已支領超支鐘點費者，應於被代課期間停發。
- 第六條 代課鐘點費依代課教師之等級核發，並以四小時為限。
- 第七條 教師申請代課，應由其所屬教學單位提出，並會教務處、人事室，陳報校長核准後實施。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。