

# 臺中市私立衛道高級中學導師請假及代理導師聘任辦法

民國 108 年 02 月 18 日訂定

民國 108 年 08 月 06 日修訂

## 一、依據：

依臺中市立高級中等以下學校教師請假調課補課代課規定，訂定本校導師請假代理導師聘任辦法，以下稱本辦法。

## 二、目的：

(一)發揮同仁間互助合作之精神、培養校園和諧、祥和之氣氛。

(二)建立班級經營之適當模式與代理導師職務之安排原則。

## 三、代理導師排定原則：

(一)導師因公(差)假、婚假、喪假、產前假、小產假、產假、病假、陪產及事請假時，即須聘任代理導師。

(二)全體專任教師為代理導師之聘任對象，不得拒絕。

(三)班級代理導師以擔任該班之專任教師中為優先考量，但特殊情況時(如戶外教學、露營、長期代理等)不在此限。

(四)代理導師之任期，以導師之一次請假日為一個任期。

(五)導師因其它因素，如：產假、病假、育嬰假...等請假日期過長，視情節得由學務處協調兩位或兩位以上代理導師分攤之。

(六)全校各班代理導師之輪值，依該學期各班課表內之專任老師每週授課節數順序排定(授課該班級節數多者優先，節數相同時以輪代次數少者優先)。

(七)代理導師由各班代理導師之輪值中，依順位排代。

(八)導師徵得代理導師同意之下，代理導師可不限任期連續擔任該班代理導師。

(九)代理導師獲聘後，在一個任期中、不得中途請辭代理導師職務。

(十)寒、暑假期間代理導師得不受該班任課老師之限制，惟仍需以專任教師、代理教師為聘任對象。

(十一)代理上午的老師需要陪同「早修及打掃時間」，代理下午的老師需陪同「用膳午休及打掃」，代理導師可用班級的午餐。

(十二)代理之班級若當天課表為班週會時間，代理導師需隨班召開班會或參加週會。

(十三)代理二天以上的老師需批閱聯絡簿。

(十四)導師請假期間須與學校各處室及代理導師保持聯絡，以利了解班級經營。

## 四、代理導師聘任流程

導師請公(差)假、婚假、喪假、產前假、小產假、產假、三日以上(含三日)病假、陪產假者，請假流程如下：

- (一)請假導師先通知代理導師並獲同意後，口頭報備知會人事室及學務處。(未尋到適合代理導師才由學務處協助)
- (二)請假導師登錄學校教職人員請假系統，線上填寫假單。(主旨需註明人事時地物，視情況而定)
- (三)請假導師將請假期間重要班務轉交代理導師辦理。
- (四)導師請事假必須事先提出申請，奉准後執行。

#### 五、費用計算

- (一)導師因故請假時，即聘任代理導師。代理導師費由原任導師之導師費中，按請假日數扣發給代理導師(計算方式如下：全月導師費用÷20天=一日的代導師費用，半日請再除以二，即是半日的代導師費用)，由學務處逐月造冊送交出納組統一扣發。(當導師費調整時，則每日折扣金額亦隨之更動)。
- (二)導師每月請假日超過二十日，以二十日計算扣發。
- (三)若遇班、週會，該節代理導師鐘點費另計算。
- (四)導師請事假及二日以下病假者，需自行由班級代導師輪值表中協調代理導師，且回報學務處代理導師人員，才算完成請假手續。
- (五)代理導師未履行代理導師職務者，不得領取代導師費。
- (六)代理導師代理期間在1學期超過3個月以上，則代理人導師減授鐘點部分由教務處教學組負責處理。

#### 六、導師及代導師請假注意事項：

- (一)導師需向代導老師進行班務交接事項提醒；導師請假期間，班上幹部需協助代理導師當天班務及上課狀況會報。
- (二)代理導師結束班務後，須填妥檢核表，交至訓育組，始算完成代理導師業務。

#### 七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。