

國立高雄師範大學專任教師請假代課鐘點簽核通知單

請假教師姓名：_____ (員工代碼：_____) 系所(中心)別：_____

假別：(請事先准假並勾選) 病假 婚假 產假 喪假 (其他) _____

請假期間：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

代課時間如下：

課別代號	科目名稱	班別	星期/節次	代課教師		代課日期	代課時數	*代課鐘點數
				姓名	代碼			
1								
2								
3								
4								
5								
系、所(中心)		學院	教務處		人事室	出納組	校長	

註：一、依本校教師請假及調補課實施要點第六點規定，教師具有下列情形之一者，得由學校遴聘教師代課，發給代課鐘點費：

- (一)連續請婚假十四日以上。(二)連續請喪假十五日。(三)連續請病假二十一日以上。(四)申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假。
 (五)申請育嬰留職停薪。(六)因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假期間。

未符合上列情事請假而由他人代為授課時，應扣除請假教師請假未授課之鐘點費。

二、「*代課鐘點數」一欄，教學實驗之時間以二小時作一小時計算。

三、本表具有簽及通知之功能；奉核後，由原系所(中心)影印加蓋單位章戳後分送會簽單位。

112.05.31 修正