

國立中興大學附屬高級中學代理導師制度實施要點

中華民國 92 年 9 月 4 日校務會議通過

一、目的：為促進教學正常化及代理導師制度之公平性，保障學生受教權及代理導師權益，特定此辦法。

二、代理人：

(一)導師自覓職務代理人：臨時性或三日內之事、病、公(差)假。

1. 可以請「隔壁班」或「同辦公室」導師代理，請事先向同學交代以便處理班務。

2. 若請假日期包含『星期五』，請找「專任」老師代理，代理人安排「班級活動」代課，以方便處理班務。請於會「教務處」時告知教學組，以便安排「班級活動」代課，並計算鐘點費。

3. 若緊急事故無法即時自覓代理人，請電話聯繫學務處協助處理。

(二)由學務處安排代理人：三日以上公(差)假、婚假、產假、喪假等。確認代理人後，請導師先生與之交代請假內班務重點項目。

三、代理原則：

(一)導師請假依該班「專任教師」授課時數多寡排定代理之，授課時數相同者，以年紀較輕者優先。

(二)同一假別，由一位代理人代理為原則，使班務能維持一致性。若同一假別(如婚假或喪假)分段請假，亦由一位代理人代理為原則。

(三)寒暑假期間請配合學校活動安排假期，活動期間若需請假，請先自覓代理人。

(四)排定之代理人，若因事無法代理，可自行覓人更換，事先請會學務處，以便處理相關業務。

(五)連續代理十四天以上之代導師，當年度原則上不再安排為代導師，除非該班專任教師皆已輪過十四日以上之代導師。

(六)代理導師請克盡職責，擔負班導師之一切職務與責任。

(七)導師請假手續應事先親自或委託同事辦理，會「教務處」時請交代好職務代理人及相關課程，以利課程安排、職務交代及代課鐘點費計算。

(八)代理原則若有不週之處，由學務處權宜處理，以求圓滿解決。

四、代理導師之權益規範：

- (一)代理一週內(不滿五日)，日支代理導師費依會計單位核算為 90 元，由被代理人於辦理請假手續時自行支付。
- (二)代理一週(五天含)以上，由出納組按實際代理日(月)數於次月薪津中扣導師費給代理人。
- (三)代理鐘點依「差假管理辦法」及「鐘點費支給辦法」由教務處統一處理。
- (四)導師請假、公差期間，導師費發給代理導師職務人員，其本人導師費不得再行具領。喪假則不在此限。
- (五)本要點經 92 年 9 月 4 日校務會議通過公布實施。