

# 德明財經科技大學專任教師請假

## 代課申請單

11308版

公假代課鐘點費「由學校支應」，請於TIP請假時，上傳校長核准鐘點費由學校支應公文。

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|----------------------------------|-----|
| 單位                    | 體育室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 員工<br>編號                     | 0001814                      | 姓名            | 張宏明                              | 職稱                               | 副教授 |
| 假別                    | <input checked="" type="checkbox"/> 事假                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 病假  | <input type="checkbox"/> 婚假  |               | <input type="checkbox"/> 娩假(產前假) | <input type="checkbox"/> 陪產檢(產)假 |     |
|                       | <input type="checkbox"/> 喪假                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 公差假 | <input type="checkbox"/> 公傷假 |               | <input type="checkbox"/> 流產假     | <input type="checkbox"/> 其他_____ |     |
| 調補<br>代課<br>說明        | <input type="checkbox"/> 自行補課 <input type="checkbox"/> 與其他教師調課 <input checked="" type="checkbox"/> 由其他教師代課 <input type="checkbox"/> 合授課程                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
| 代<br>(調、<br>補)課<br>明細 | 請假日期(星期、節次)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 班級                           | 科目                           | 代課日期(星期、節次)   | 代(調)課教師員編姓名                      |                                  |     |
|                       | 9月23日 星期三1.2節                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 四技選項二丙                       | 體育--籃球                       | 9月23日 星期三1.2節 | 0003069鄧元湘                       |                                  |     |
|                       | 9月23日 星期三3.4節                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 四技選項二丁                       | 體育--籃球                       | 9月23日 星期三3.4節 | 0003069鄧元湘                       |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |               |                                  |                                  |     |
| 備註                    | <p>※除教師請假規定-第八條及校長核准公假由學校支應鐘點費外，其餘代課鐘點費請自行處理。</p> <p>第八條（教師補課、代課）</p> <p>教師請假期間有課者，須依規定辦妥補課或代課手續。</p> <p><u>教師除婚假、喪假、娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假、原住民族歲時祭儀假外，應以自行補課為原則。</u></p> <p>第九條（請假期間費用處理原則）</p> <p>婚假、喪假、娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假、原住民族歲時祭儀假，費用之處理原則如下：</p> <p>一、基本時數之鐘點費，由學校支付予代課教師。</p> <p>二、<u>超鐘點之鐘點費</u>，由教師自行負擔，可由學校代扣撥付或教師自行處理予代課教師。</p> <p>公差假依「教職員工差旅費支給規定」請領各項差旅費。</p> <p>依規定應補課而未補課者，於每學期末核算，按未補課時數扣除鐘點費並列入考績。</p> |                              |                              |               |                                  |                                  |     |

### ※代課鐘點費撥付時程

依據本校薪資作業準則第十點：於每學期期末一次撥入老師帳戶。