

# 臺南市光華高級中學導師請假代理制度實施辦法

107年11月30日行政會議通過  
108年2月11日校務會議通過  
110年1月29日行政會議通過  
110年2月19日校務會議通過

一、依據：(一)本校教師聘約書及本校教職員成績考核辦法。

(二)本校教職員請假規則。

二、目的：

為提供學生良好的學習環境，使班級經營，生活教育等輔導措施，不因導師請假而受影響，並落實導師責任制，以期有效達成輔導與管教目標，特訂定本實施辦法。

三、實施要點：

(一)導師職務代理人以未兼任行政職務之專任教師(副導師)為原則。

(二)導師請假，請自行覓妥該科副導師或其他代理人，並應將班級事務交代清楚，且依規定完成請假手續。

(三)導師請假若無法自行覓妥代理人，應知會學務處，以便協助安排副導師(專任教師)代理職務。

(四)導師如臨時遇緊急之病假或事假，以致不能親自辦理請假手續時，應通知人事室或相關單位，以便安排相關事宜，並於事後補辦請假手續。

(五)導師請事假期間，若需協助看其他班級學生自修，應自行覓妥代理人，並知會相關單位。

(六)導師產假、婚假，代理人得按照兼任導師任課時數計算，由教學組核算超出節數改發超鐘點費，並會相關單位處理。

(七)導師請假一天以上，其應支給代理人之導師費，由學務處結算，並於每月10日前會人事室、校長室及出納組處理。

(八)導師請假之代理費：

1、事假或病假：由當事人支給代理人每天66元的導師費，若代理當天適逢無社團課程，必須負責班週會活動，則當事人應另支給代理人200元津貼。

2、公假或喪假：由學校支給代理人每天66元的導師費，若代理當天適逢無社團課程，必須負責班週會活動，則學校應另支給代理人200元津貼。

3、婚嫁或產假：依上述第(六)點處理，代理人已減少上課時數，故當事人僅支給導師費，不另支給津貼。

(九)班週會之實施全校一致，不得先行調課，導師若因請假無法出席，應將班級事務交代清楚，並知會代理導師出席；倘班會有列入鐘點費計算，則由教學組依代課費核予代理導師。

(十)代理導師之職務除督導該班早自習、午餐、午休、環境清掃活動及處理學生突發狀況外，若逢班週會，須依導師之託付協助各項活動之進行，其他生活輔導之義務，概依本校擔任導師職務之規定辦理。

(十一)本辦法中代理導師職務工作，列入本校教師成績考核參考要項之一。

四、本辦法經校務會議通過，陳校長公布後實施，修正時亦同。