

穀保家商導師請假自覓代理人實施辦法

中華民國109年11月30日公布實施
中華民國111年03月01日修正實施
中華民國111年06月30日修正實施

壹、依據：

- 一、教師法第32條第一項各款(108年6月5日修正公布)。
- 二、教師請假規則第14條(109年6月28日修正公布)。
- 三、教師待遇條例(104年6月10日修正公布)。
- 四、穀保家商教師聘書服務規約(最新版本)。

貳、目的：

- 一、推動班務順利運作，讓學生獲得良好照顧與輔導。
- 二、維持導師職務功能，督導班級整潔勤怠正常執行。
- 三、建立代理導師制度，培養同仁間互助合作的精神。

參、代理職責：

- 一、督導班級各項活動(晨間活動及放學時段教室內外環境清掃、午休午睡等班務)。
- 二、學生生活、品行、身心健康、學習及生涯之教育與輔導。
- 三、特殊需求學生之關照與輔導。
- 四、學生偶發事件處理。
- 五、學生特殊狀況與家庭聯繫，進行親師溝通。
- 六、代理期間須批閱教室日誌、實習日誌、班會紀錄簿、讀書會學習單，每滿三週應批閱週記一篇。
- 七、建教班校外實習學生訪視、實習週記批閱、實習訪視紀錄填報、校外實習不良行為與學生家長之溝通輔導等聯繫工作。

肆、代理時機：

- 一、事先已知
導師預知各類假別(公差假、公假、婚假、喪假、產前假、小產假、產假、陪產假、事假、病假、年假、補休假等)將發生時實施。
- 二、臨時發生
導師因故臨時請假者，除當日上午告知教務處請教學組調代課外，亦應同時告知學務處訓育組，以方便協調代理導師並通知該班學生。

伍、代理對象：

- 一、學期中(依下列順序自覓)
 - (一)專任教師。
 - (二)一般班導師。
 - (三)學生校外實習期間之建教班導師。
 - (四)具合格教師資格之行政人員(依抽籤序)。

二、寒、暑假期間

建教班導師如需請假，可找隔壁班導師或原班級任課之專任教師協助代理。

陸、代理原則：

- 一、導師請假者，其遺留之導師職務由代理人執行。
- 二、導師事先請假須自覓代理人，並詳細交代班務與應注意事項。
- 三、代理人以代理一個班級為限。
- 四、請假時間如超過三日(含)以上，除以簽呈申請外，代理人以非導師為限。
- 五、導師如遇週二下午團體活動時間請假，應找該時段未同時擔任班級業務之代理人。
- 六、每年全國技藝競賽期間，如有陪同學生參賽之導師，請事先提早覓妥代理人。

柒、代理費用：

一、導師費：

(一)被代理人(請假者)：

無論任何假別，均由被代理人請假日之導師費扣予代理人。

(二)代理人(代理請假導師職務者)：

1. 代理人如為導師，不影響原班級導師費；代理人如為行政人員，亦不影響原行政加給。
2. 代理人依實際代理日數核實支領，代理日不足一日者不支給導師費。
3. 代理人代理職務之導師費=(導師費/30日)*代理日數。

二、團體活動鐘點費：

(一)週二下午第五節班級活動鐘點費核撥予代理人。

(二)週二下午第六、七節綜合活動時間，須事先告知代理人授課或活動內容，核撥該節鐘點費予代理人；若該時段為各處室講座活動、影片欣賞等配合型課務，則核撥1/2鐘點費予該節代理人。

捌、請假流程：

- 一、請假導師由本人先覓妥代理人並先行知會教務處教學組及學務處訓育組。如遇當天臨時不可抗力因素無法事先完成請假，得由他人代辦請假手續或由學務處訓育組協助尋找代理人。
- 二、導師如事先請假，應於三日前先送出電子假單，並將請假系統之職務代理人設為代理人姓名。假單會辦單位包括教學組、教務主任、訓育組、學務主任、人事主任，最後串簽校長。
- 三、待假單送出後再以當面告知、電話告知或書面告知等方式通知代理人，請其點選電子假單，並確實說明班務處理方式。請假人須確實追蹤代理人是否已點選假單及所有會辦人員是否全部核章完畢。
- 四、請假導師須於請假日前完成請假手續，當日臨時請假者除外，餘依穀保家商教職員工給假辦法辦理。

玖、本辦法經校務會議討論通過，經 校長公布後實施，修正時亦同。