

臺中市立忠明高級中學附設國中補校教師請假調課及補課辦法

訂定日期： 96/09/01 補校校務會議通過

修訂日期：107/07/31 補校校務會議通過

- 一、本校為免教師因請假缺課耽誤教學影響學生課業，特訂定本辦法。
- 二、因故請假須事先填寫請假單送校務處登記後，交由教務組登記。
- 三、教師因緊急事故得臨時托人轉告或以電話信件通知校務處，事後並須補辦正式請假手續。
- 四、教師因事或因病請假須自覓一人代理授課，如無人代課，所缺課時間得由教務處臨時調授其他學科，銷假時請假人須使用被調學科之時間補課。
- 五、倘調課因時間衝突，無法調動時由請假人於銷假後利用該班假日或空堂時間補課，補課時間由教務組通知或由補課人通知教務組。
- 六、教師請假在三天以上者，須自覓代理人授課，不再補課，而代課人須為擔任同性質課程者，並須徵得校務處同意，其代課鐘點費由缺課教師負擔。
- 七、教師因請假所缺課程均須補足，不得以教學實際進度符合預定進度為由而不補課。
- 八、教師因公請假，缺課仍須由校務處安排時間通知補課。
- 九、本辦法經補校校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。