**中臺科技大學兼任教師請假申請表**

**申請日期: 　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學年期** | **教師編號** | **教師姓名** | **開課單位** | **假別** | **請假日期** | **請假時數** | **請假事由** |
| **106-1** |  |  |  |  |  |  |  |

若自行補課者請改填「調補課暨更換上課地點申請表」，若需申請代課者請加填以下欄位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **代課日期** | **星期** | **代課教師****代號** | **代課教師****姓名** | **職級** | **代課****時數** | **代課科****目代號** | **代課科目名稱** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註：1.教師請假期間，商請之代課人選應為職級相當人員。

2.代課鐘點費依「教師服務辦法規定辦理」：

* + - 教授鐘點費：日間部795元，進修推廣部 830元。
		- 副教授鐘點費：日間部685元，進修推廣部 710元。
		- 助理教授鐘點費：日間部 630元，進修推廣部665元。
		- 講師鐘點費：日間部575元，進修推廣部615元。

3.申請病假、婚假、娩假、陪產假、喪假者請檢附相關証明文件。

4.教師請假依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理，各項假別按每週授課時數比例計算給假時數：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 平均每週授課時數 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 假別 |  |
| 婚假 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 | 12 |
| 產前假 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 陪產假 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 事假(含家庭照顧假) | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| 病假(含安胎休養及生理假) | 3 | 6 | 9 | 12 | 14 | 17 | 20 | 23 |
| 喪假 | 父母、配偶死亡 | 2 | 3 | 5 | 6 | 8 | 9 | 11 | 12 |
| 繼父母、配偶之父母、子女死亡 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **系科承辦人** | **單位主管** | **人資處** |
|  |  |  |
| **教務處承辦人** | **組長** | **教務長** |
|  |  |  |