

國立嘉義高級商業職業學校

公(差)假課務派代原則

1061107 行政會報決議、實施

1071120 行政會報修訂

1150923 行政會報通過

- 一、依據教育部「教師請假規則」、「國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」及行政院主計總處「國內出差旅費報支要點」、「國立嘉義高級商業職業學校教職員工及學生出差旅費支給標準暨補充注意事項」辦理。
- 二、下表有關研習會(含行程)等六大會議，指屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。
- 三、有關教職員工及學生於活動辦理期間衍生之交通費、住宿費、雜費、膳費之支領標準，請參閱本校「國立嘉義高級商業職業學校教職員工及學生出差旅費支給標準暨補充注意事項」，如果各項活動有安排「隨隊搭乘遊覽車」或「主辦單位已有補助交通費」的部份，則不再報支交通費。
- 四、教師請假期間如有超時授課鐘點者，其請假期間（含公差、公假）所遺課務得以調課方式處理。或由教務處遴聘合格人員代課，並停發請假期間之超時授課鐘點費。
- 五、教師差假期間所遺課務若屬「學校安排」，則得由請假教師與教務處協調調課，或由教務處遴聘合格人員代課。唯相關調、代課悉以整個差假期間相同方式為原則，請假教師不得要求超時鐘點部份進行調課、非超時鐘點部份進行代課。
- 六、教師差假期間所遺課務若屬「教師自行尋找校內合格人員代課」部份，則應以校內同科教師、所遺課務班級導師、所遺課務班級其他任課教師之順序參酌辦理。請假教師不應尋找外校之教師入校進行代課。
- 七、本原則經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

公(差)假課務安排及應行注意事項

項次	核派情形	業務單位	人事室(假別)	教務處		主計室			備註
				(課務安排)	(鐘點費)	雜費	交通費	住宿費	
1	主管機關指定之各項活動，經學校指派或薦送參加者（供宿）	公文	公差	學校安排	學校支付	不可報支	可報支	不可報支	研習會(含行程)等六大會議不得報支雜費。
2	主管機關指定之各項活動，經學校指派或薦送參加者（未供宿）	公文	公差	學校安排	學校支付	不可報支	可報支	可報支	研習會(含行程)等六大會議不得報支雜費。
3	非主管機關(含科大)來函或自行報名，事先報經學校同意之非薦派活動或競賽	公文+另簽	公假	教師自行調課或尋找校內合格人員代課	請假人自付	不可報支	不可報支	不可報支	以不影響課務及行政業務為原則，准予公假登記，不予補助差旅費。
4	帶選手參加全國技藝競賽(含友誼賽)或主管機關/地方政府主辦之重要比賽(領隊及指導老師)	公文	公差	學校安排	學校支付	可報支	可報支	可報支	隨隊搭乘遊覽車不再報支交通費
5	全國性體育競賽每一學年以2次為限(含補助項目) 區域性比賽每學期以2次為限	公文	公差	學校安排	學校支付	可報支	可報支	可報支	隨隊搭乘遊覽車不再報支交通費
6	參加委員會議或擔任講師、評審等(如監評、專講師、體育裁判)，已領有主辦單位出席或評審費者	公文	公假	教師自行調課或尋找校內合格人員代課	請假人自付	不可報支	不可報支	不可報支	
7	專案之協助帶隊之行政職場體驗活動申請名額	公文	公差	學校安排	學校支付	可報支	可報支	可報支	隨隊搭乘遊覽車不再報支交通費。
8-A	非專案之職場體驗活動(含兼職行政教師)，校長核予業務承辦人、隨班導師或導師不克參加指定之帶隊教師公差假(隨班帶隊之第一位教師)	公文+另簽	公差	學校安排	學校支付	可報支	可報支	可報支	隨隊搭乘遊覽車不再報支交通費。
8-B	非專案之職場體驗活動，校長核予非業務承辦人或非隨班帶隊教師公差之隨行人員(非隨班帶隊之第一位教師)	公文+另簽	公假	教師自行調課或尋找校內合格人員代課	請假人自付	不可報支	不可報支	不可報支	本項屬教師因個人興趣/專業成長自行報名參加。經學校評估後僅同意核准公假登記。
9-A	班級赴一般大學或科大參訪活動，需以專案另簽，校長核予業務承辦人、隨班導師或導師不克參加指定之帶隊教師公差假(隨班帶隊之第一位教師)	簽呈	公差	學校安排	學校支付	可報支	可報支	可報支	隨隊搭乘遊覽車不再報支交通費。
9-B	班級赴一般大學或科大參訪活動，需以專案另簽，校長核予非業務承辦人或非隨班帶隊教師公差之隨行人員(非隨班帶隊之第一位教師)	簽呈	公假	教師自行調課或尋找校內合格人員代課	請假人自付	不可報支	不可報支	不可報支	本項屬教師因個人興趣/專業成長隨隊參加。經學校評估後僅同意核准公假登記。