

國立新竹科學園區實驗高級中等學校教職員參加各類活動公差公假處理要點

94 年 4 月 11 日 93 學年度第 2 學期第 9 週行政會議訂定

110 年 1 月 20 日 109 學年度第 1 學期期末校務會議通過

113 年 6 月 19 日 112 學年度 20 次行政會議修正通過

一、為使本校教職員參加各類活動時請假假別、次數、課務等之處理有所依據，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校編制內教職員（含代理教師）。

三、本要點所稱公假排代課係指由校方排妥代課人員並核給代課鐘點費；所稱公假課自理係指請假人自行安排課務，並由請假人支付代課鐘點費。

四、依活動種類分別規定如下：

（一）研習活動：

- 1.政府單位主辦或委由學校、民間團體承辦具有強制性質之活動或各單位主管基於業務需要強制派員參加之活動，參加者（以來文限制人數為限）奉准後以公假排代課方式辦理。
- 2.由民間團體舉辦之研習活動，和教學科目有直接相關之教師，奉准後以公假排代課方式辦理，惟各部以 1 名為限。
- 3.教師自願參加研習活動，奉准後以公假課自理方式辦理。

（二）體育活動：

- 1.由政府單位主辦或委辦為邀請性質之體育活動，奉准代表本校組隊參加者，以公假排代課方式辦理。若於學生上課時間前往者，每人每學年以 2 次為限。
- 2.純屬民間機構主辦非帶領學生參賽之體育活動，參加者若於上班時間前往則以事假處理。
- 3.個人擔任政府單位辦理之體育活動裁判或代表選手，並經核准以公假處理者，每人每學年以 2 次且每次不超過 3 天為限，並以公假排代課方式辦理。如參加之活動超過 3 天者，超過部分以事假處理。

（三）帶領學生代表學校參加各活動，以出差方式處理。

五、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

六、本要點經本校行政會議修正通過後自 113 年 8 月 1 日起實施。