檔　　號：
保存年限：

臺南市政府教育局　函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：陳麗如
電話：06-2991111#8330
電子信箱：liju1001@tn.edu.tw

受文者：臺南市西港區後營國民小學

發文日期：中華民國106年5月1日
發文字號：南市教課(二)字第1060136140號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：有關本市教師兼任行政職務請假期間，職務代理人之課務處理方式乙案，請依說明段辦理，請查照。

說明：

一、旨案教師請假期間之行政職務及課務處理原則如下：

(一)職務代理順位：

１、第一順位：以同處室同職級兼任行政職務教師代理為優先。

２、第二順位：跨處室同職級或跨職級兼任行政職務之教師代理。

３、第三順位：若有實際需求，得由校內科任教師擔任職務代理人。

４、請假期間累計超過2個月以上者，學校應調整該職務人員。

(二)職務代理人之課務：

１、前揭職務代理人跨較高職級代理者，且代理連續5日(不含例假日)以上者，得依「臺南市國民中學教師暨兼任行政人員每週授課節數補充規定」及「臺南市國

訂

線

民小學教師暨兼任行政人員每週授課節數補充規定」辦理減課，惟不得低於教師兼任行政人員每週基本授課節數，辦理減課所遺課務，由學校聘用代理(課)人員並由校內用人費用項下支應。

2、代理同職級、較低職級者或代理連續未滿5日(不含例假日)者，均不得減少授課節數。

二、請貴校確實依前揭規定辦理，若有違反，所減授課節數由學校自行負擔。

正本：臺南市政府所屬各國民小學、臺南市政府所屬各國民中學(臺南市私立昭明國民中學除外)

副本：本局人事室、本局會計室、本局特幼教育科、本局課程發展科 電子公文交換章 2017-05-02 07:39:38