製表時間：114/12/10

國立臺中科技大學**兼任**教師請假期間代課明細表

主旨：檢陳本系（科）兼任教師之課程代課情形如下：

		職級	姓名	實際核發超支時數	請假事由（假別）	請假日期
請假教師	兼任			日間部 小時 進修（夜） 小時 進修（平） 小時 進修（假） 小時 碩專班 小時		

(假別)假可支領鐘點時數:(本學期實際核發超支時數)/40*(准給假別日數)/2*8=(無條件進位)小時。

本學期已請可支領鐘點時數:(假別)假(包含此次)小時；剩餘:(假別)假(剩餘)小時。

★依據本校兼任教師聘約第16點：(六)婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

	專任(案)/兼任	職級	姓名	應授時數(備註五)	超支時數	代課內容 部別	班級課程名稱	每週時數	代課總數
代課教師	□專任 □專案 □兼任				日間部 小時 進修(夜) 小時 進修(平) 小時 進修(假) 小時 碩專班 小時	□日間部 □進修部 (班)			
	□專任 □專案 □兼任				日間部 小時 進修(夜) 小時 進修(平) 小時 進修(假) 小時 碩專班 小時	□日間部 □進修部 (班)			

承辦單位	會辦單位		校長核示
系	教務處-課務組 (日間部/碩專班/夜間班課程)	總務處-出納組	
院	進修部-綜合業務組 (夜間班課程)	人事室	
	進修部-課務組 (平/假日班課程)	主計室	
(請承辦單位自行刪除無須會辦之單位)			

備註：

一、請附上請假單、課表影本。

二、請假教師、代課教師之應授、超支時數，請相關會辦單位查註。

三、若須加會其他單位，請自行加註，無須加會之單位，請自行劃去，以節省處理流程。

四、**兼進修部(夜間班)課程者加會進修部綜合業務組；兼進修部平日班假日班課程者加會進修部課務組。**

五、若請假教師或代課教師有減授時數之情形，請填減授後之應授時數。