

## 高雄市立高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任補充規定修正規定

- 一、為規範本市市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）聘任兼任、代課及代理教師事宜，並依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第十八條規定訂定本補充規定。
- 二、本補充規定所稱長期，指聘期達三個月以上；所稱短期，指聘期未滿三個月。
- 三、代課、代理教師聘期之計算，應以各校教師出缺狀況或編制內教師當次差假時間為準，並不得跨學年度聘任。  
長期代理教師之聘期為一學年（期）者，其聘期均自當學年（期）起日至當學年（期）訖日止。中途聘任或提早離職者，前者聘期自實際聘任日起算，後者聘期至實際離職日止。
- 四、兼任、代課及代理教師之聘任，以學校教務處為主辦單位，會同人事單位審查資格。
- 五、各校辦理長期代課、代理教師甄選，其作業流程如下：
  - （一）召開教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會或任務分組。
  - （二）規劃甄選事務、訂定甄選簡章。
  - （三）依規定於學校、本局教職員甄選公告及教育部全國高級中等以下學校教師選聘網登載甄選資訊。第一次公告期間自張貼簡章之日起至報名截止日不得少於五日，第二次以後不得少於二日（以上均含例假日）。
  - （四）受理報名、審查報名人員資格。
  - （五）辦理甄選、統計甄選成績。
  - （六）召開教評會審查聘任人選。
  - （七）公告錄取人員名單，通知錄取人員繳交證件。
  - （八）教評會審查通過一個月內，檢附甄選簡章、教評會會議紀錄（加註不適任教師查詢結果，並查閱有無性侵害犯罪被害人登記資料）及錄取人員之教師證書或學經歷證件等影本，加

註「與正本相符」字樣及承辦人職名章，報本局備查。但學校人事業務由專任人事人員辦理者，得逕依規定辦理，免函報本局。

(九) 自起聘日辦理人員報到及核薪事宜。

六、各校教師請假或職務出缺時，得於同一學年內學校已辦理同科(類)代課、代理教師之公開甄選備取名冊中擇優遴補，免再重行甄選。但聘期不得超過該學年度，並應依前點第八款規定辦理。

七、再聘除經本局核准免報備者外，應於學校教評會審查通過一個月內，檢附下列文件影本加註「與正本相符」字樣及承辦人職名章，函報本局備查：

(一) 第一次公開甄選簡章、錄取名單。

(二) 合格教師證書、畢業證書。

(三) 學校出具之服務成績優良證明(含本次及前次聘期、佔缺性質、再聘次數)。

(四) 學校再聘之簽案、提教評會審議之紀錄等相關資料。

八、長期代課、代理教師於聘期內，代課、代理原因消失者，學校應終止聘約。

前項規定應明訂於甄選簡章及聘約。

九、兼任、代課及代理教師待遇支給依照中小學代理教師待遇支給基準及中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準等相關規定辦理。

代理教師之待遇(包括本薪、加給及獎金)之支給，比照專任教師並以學歷支薪，代理教師具有代理該教育階段、類(科)別合格教師資格者，其提敘薪級，比照專任教師之規定。但未具代理所任教育階段、科(類)別合格教師證書者，其學術研究費按相當等級專任教師八成數額支給。

長期代理者，依實際代理之月數，按月支給；短期代理者，按實際代理之日數支給，其日薪以月薪除以當月日數計算之。

十、各校兼任、代課及代理教師之鐘點費或薪津支給有溢領情事者，除溢領部分不准核銷並予追繳外，有關人員應依規定議處。

十一、長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定，給假比照約僱人員辦理，但慰勞假不在此限；兼任、代課及短期代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應事先經學校同意調整授課時間或由學校另遴人員兼任、代課或代理，其鐘點費或薪津由實際授課教師支領。

十二、兼任、代課及代理教師離職時，其離職或服務證明文件，應加註佔缺性質、支薪方式、服務成績是否優良及是否公開甄選進用，如為再聘者應併同加註。

十三、代理教師非經學校校長核准，不得在校外兼課、代課或兼職。

代理教師每週於校內外合計兼任不得超過六節，代課不得超過五節，兼代課不得超過九節。但課程不可分割或情況特殊，經報本局核准者，不在此限。

十四、各校聘任代理教師擔任導師，應確實依教師法、教師請假規則及高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點相關規定辦理。

各校有下列特殊情況之一者，本局主動通案核准，各校得逕行聘任代理教師擔任導師：

(一) 正式教師已全部兼任導師或行政職務。

(二) 正式教師兼任導師於學期中請假未達一個月。