

國立彰化女子高級中學代理教師出勤、考核與再聘補充規定

109 學年度第 2 學期 110 年 6 月 8 日行政會議通過

中華民國 110 年 6 月 15 日彰女人字第 1100004644 號函訂定

- 一、依據：為促進校務順利推展，依「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」(以下簡稱實施要點)，訂定本補充規定。
- 二、適用對象：於本校連續代理期間在三個月以上之長期代理教師。(實施要點第二點)
- 三、本校長期代理教師學期中之出勤，比照專任教師規定。寒暑假期間應配合學校規定處理校務，其待遇照發。(實施要點第十點第一、二項)
- 四、本校長期代理教師給假，比照「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」辦理。其慰勞假以寒暑假實施為原則。但不給予慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費。(實施要點第十點第三、四項)
- 五、本校長期代理教師經核備兼任行政職務者，比照兼行政職務專任教師，給予休假、休假補助費及未休假加班費。惟不得再申請慰勞假。(實施要點第十點第五項)
- 六、本校長期代理教師服務成績優良之認定，應提經學校教師成績考核會(以下簡稱考核會)審議認定。(實施要點第十二點第二項)
依據本校「代理教師平時成績考核紀錄表」(如附件表)，內容摘要如下：
 - (一) 考核項目：分教學、訓輔、服務、品德、出勤情形及請假補代課情形等 6 項，如附表。
 - (二) 考核期程：「平時考核紀錄表」於每年 2 月底以前交由相關處室主管評定。每年 6 月底前併同考核表(學年度)彙整後陳校長核閱，提考核會審議。
- 七、本校代理教師如經考核會評核成績達 80 分以上者，列為服務成績優良。
- 八、本校代理教師如經考核會評核成績優良達 80 分以上者，符合學校校務需求，且具有各該教育階段、科(類)合格教師證書，提經本校教師評審委員會審議通過後再聘，再聘以二次為限。(實施要點第十二點第三項)
- 九、本補充規定提經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。