

# 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：li.jul001@tn.edu.tw

受文者：臺南市善化區大成國民小學

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：

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





裝



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

