

培訓及課程當日教師代課鐘點費申請說明

本說明文件旨在協助學校與教師快速理解**教師參與培訓及課程當日教師協助課程**之代課鐘點費申請條件、方式與常見案例，請依實際課務狀況審慎申請。

一、可申請的情況說明

各參與班級需安排 1-2 位教師協助本案課程教學。若支援本案課程之「教師本人」，在課程實施當日、施作課程期間，或參與培訓活動，因支援本案而導致原本課表中安排之課務無法進行，學校可視實際需求，另行聘請代課教師協助完成該教師所遺留之課務，其代課鐘點費可向中區基地申請支應。

※ 注意事項：

1. 本費用為「代課鐘點費」，非加班費。
2. 教師於施作課程期間，若課表中原本沒有課務，則不符合申請條件。
3. 原本就是該堂課任課教師者，不得申請代課鐘點費。

二、申請所需文件

申請時須檢附以下文件，並依實際情形核銷：

1. 申請教師之課表（可清楚對應遺留課務）
2. 學校收據
3. 印領清冊（格式詳第三頁）

三、代課鐘點費支給標準（僅基本鐘點）

國小：405 元 / 節

國中：455 元 / 節

高中（職）：505 元 / 節

四、申請範例說明

【可申請範例】

課程於 A 班進行，甲老師支援本案課程。課程實施期間，甲老師依課表原本需至 B 班授課，因活動無法前往 B 班上課。

→ 學校可聘請代課教師前往 B 班代課，並就該節課之代課鐘點費向中區基地提出申請。

【不可申請範例】

1. 課程於 A 班進行，甲老師為 A 班班導，支援課程當下課表中並無其他班級課務。
→ 因未產生遺留課務，故不可申請代課鐘點費。
2. 課程於甲老師原本任課的課堂中進行，甲老師本身即為該堂課任課教師，並在現場協助課程。
→ 因屬原任課務，故不可申請。
3. 申請教師與實際擔任代課之教師為同一人。
→ 不符合規定，不可申請。

五、重點提醒

- 是否可申請，係以「教師本人是否因支援本案而遺留原課務」為判斷核心。
- 申請內容須與課表、實際代課情形相符。
- 請避免將本項費用誤認為加班費或協助費。

代課鐘點費印領清冊

請領代課鐘點費學校全銜：_____

請領日期： 年 月 日

代課人員								公差假人員	
職稱	姓名	單價	節數	教師 應領金額	簽名	機關 補充保費	小計	姓名	出差日期
教師									
教師									
教師									
申請金額 (應領金額+補充保費) 合計新台幣： 元整 (請用大寫書寫)									
銀行名稱： 銀行帳號： 戶名：									
學校統一編號：									
承辦人					單位主管				
教務處		人事單位				會計單位		機關長官或 授權代簽人	
審核		審核		主任		審核			
主任		出納單位(登記所得稅)				主辦會計			

一、請貴校每一格皆須用印。