

大葉大學教師授課鐘點費發放辦法

83年11月23日教簽字第006號核准
85年6月5日行政會議修正通過
90年5月3日教簽字第007號修訂
94年2月14日教簽字第0940003號修訂
95年10月16日教簽字第0950038號修訂
97年1月14日教簽字第0970002號修訂
97年8月25日教簽字第0970046號修訂
98年8月19日教簽字第0980028號修訂
99年4月20日教簽字第0990026號修訂
100年4月6日教簽字第1000000215號修訂
100年11月16日第57次行政會議修訂
101年10月31日第65次行政會議修訂
102年9月26日第76次行政會議修訂
104年4月16日第89次行政會議修訂
105年9月29日第102次行政會議修訂
106年6月1日第108次行政會議修訂
107年4月19日第115次行政會議修訂
107年9月20日第118次行政會議修訂
111年9月27日第149次行政會議修訂

第一條 為規範本校教師授課鐘點費之發放，特訂定本辦法。

第二條 本校專任教授、副教授、助理教授及講師之基本授課時數，每週分別為八、九、九及十小時。教學實驗和實習之時間，以二小時作一小時計算，若非由教師親自指導者，不計鐘點。

屬醫事類科學系之實驗和實習課程鐘點核計標準，另定之。

非屬醫事類科學系之校外實習課程，應依本校學生校外實習辦法規定，於學生實習期間進行訪視及輔導，課程鐘點數以每一實習學生，採計零點一鐘點。

第三條 本校專任教師兼任行政職務者，依主管核減時數一覽表(附表一)所列標準核減授課時數。

專任教師同時兼任二個以上之行政職務者，得併計核減時數，惟併計後之核減時數以六小時為限。

為推展特定業務而採任務編組或成立籌備處之單位，其於業務執行期間，擔任該單位主管者，每週授課時數核減四小時。

第四條 兼任行政職務之專任教師經核減時數後，不得超鐘點，如有教授碩士在職專班、進修學士班及二年制在職專班所開設之課程，且課程上課時間為週六、日或夜間時段，該課程之授課鐘點得不納入超鐘點限制內，惟合計最多不得超過四小時為原則。

未兼任行政職務之專任教師，其超鐘點時數合計不得逾二小時。有校外兼課，則其超鐘點時數校內外合計不得逾四小時。

未兼任行政職務之專任教師如有教授碩士在職專班、進修學士班、二年制在職專班、碩士學位學程、博士學位學程、學院碩士班、學院博士班、學士學位學程、政府核定外加名額專班(如原住民專班)所開設之課程，該課程之授課鐘點得不納入超鐘點限制內，惟合計最多不得超過三小時，且教師總超鐘點時數不得超過教師基本授課時數之零點五倍。

第五條 專任教師如於學期中(加退選結束後)始因兼任行政職務所致超鐘點，得不受超鐘點限制。

專任教師如於學期中卸任行政職務，自卸任職務日起不再享有兼任行政職務得核減之時數。

第六條 有關專、兼任教師所授各類課程鐘點計算標準，依大葉大學鐘點費發放實施細則規定辦理。

第七條 日間授課時數不足之專任教師，得以夜間授課時數補足，任何學制之課程鐘點，經計入基本授課時數者，均不再發放鐘點費差額。

第八條 專任教師超鐘點費發放，依下列條款核發：

一、超鐘點(或不足)授課時數的計算公式如下：

超鐘點(或不足)時數 = [前一學期併入本學期計算之超鐘點(或不足)時數] + [本學期授課時數] - ([基本授課時數] - [核減授課時數])。

二、每月鐘點費的計算公式為：鐘點費 × 核定超鐘點授課時數 × 四週。

三、鐘點費上下學期各發四點五個月，每學期重新核計一次。上學期核計月份為九月至翌年一月，其中九月核計零點五個月，下學期核計月份為二月至六月，其中二月核計零點五個月。

四、上、下學期之前二點五個月鐘點費，分別併於十一月及四月發放，其餘月份則按月發放。

五、發放時間均於每月十五日採轉帳方式匯入教師個人帳戶。

第九條 本校專任教師學期授課時數不足基本授課時數者，併入其後學期之授課時數累積計算，並由其單位主管輔導其儘速補足，且辦理情形應送教務處核備。

前項專任教師學期授課時數不足基本授課時數者，如經二學期仍未補足者，由教務處提供名單至人事室，並由人事室列入教師個人及其所屬單位年度考核之重要參考。

本校專任教師學期超鐘點時數，如有超出超鐘點限制之時數，應將超出規定之時數併入其後學期授課時數累積計算，且學期每週應至少教授一門課程。

本校專任教師符合超鐘點限制之學期超鐘點時數，得採不支領超鐘點費，並將該超鐘點時數併入次一學期授課時數計算，惟次一學期每週應至少教授一門課程。

第十條 有學術專職之兼任教師，其授課鐘點時數不得逾四小時。

無學術專職之兼任教師，其授課鐘點時數不得逾八小時，惟教授全校語言課程者，若前一學期教學優良者(教學意見問卷總平均分數達四分以上)，得申請提高授課鐘點數，最高以十六小時為限。

第十一條 兼任教師鐘點費發放，依下列條款核發：

一、每月鐘點費的計算公式為：鐘點費 × 核定授課鐘點時數 × 四週。

二、鐘點費上下學期各發四點五個月，每學期重新核計一次。上學期核計月份為九月至翌年一月，其中九月核計零點五個月，下學期核計月份為二月至六月，其中二月核計零點五個月。

三、鐘點費按月發放，發放時間均於每月十五日採轉帳方式匯入教師個人帳戶。

- 第十二條 暑期教師授課鐘點費，除情形特殊經申請核准者，均依本校夜間時段鐘點費標準支給，鐘點費計算公式為：夜間時段鐘點費 × 核定總授課時數。
- 第十三條 如有特殊情形者，應專簽報請校長核定後辦理。
前項特殊情形，不適用於擔任計畫主持人擬核減授課時數者。
- 第十四條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

主管核減時數一覽表

兼任行政職務	每週核減授課時數	備註
校長	應教授之基本授課時數	
副校長、各處及秘書室之一級主管、學院院長	六小時	
各處及秘書室之一級副主管、學院副院長	四小時	
各室、館等單位之一級主管	四小時	
各室、館等單位之一級副主管	三小時	
電子計算機中心、通識教育中心主任	六小時	
院級研究發展中心主任	以四小時為限	應依本校「大葉大學研究發展中心設置管理辦法」簽請校長核定後辦理
中心主任	四小時	
中心副主任	三小時	
學系主任、研究所所長	四小時	系所加權學生數二百四十四人以上者(註)。
	三小時	系所加權學生數未足二百四十四人者(註)。
學系副主任	三小時	系所加權學生數二百四十四人以上者(註)。
	二小時	系所加權學生數未足二百四十四人者(註)。
組長	四小時	

註.加權學生數係依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」計算。(系所上、下學期之學生數，分別以每年十月十五日及三月十五日為計算基準)