

# 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  
113 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修訂  
115 年 1 月 8 日第 177 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 本辦法所稱專任教師，包括專案約聘教師。

專任教師每週基本授課時數，依大葉大學教師服務規則規定如下：

一、教授：八小時。

二、副教授：九小時。

三、助理教授：九小時。

四、講師：十小時。

除校長外，專任教師每學期每週至少教授一門非零學分課程。

教學實驗和實習之時間，以二小時作一小時鐘點費計算，若非由教師親自指導者，不計鐘點費。

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。

專任教師超鐘點時數符合規定者，得支領超鐘點費，原則於每一學年下學期合併計算。

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、進修學士班或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，惟同一學年度上、下學期合計以八小時為限，超過者不計鐘點費。

未兼任行政職務之專任教師，其超鐘點時數同一學年度上、下學期合計以四小時為限，超過者不計鐘點費。

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、學士學位學程或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，惟同一學年度上、下學期合計以六小時為限，且教師總超鐘點時數同一學年度上、下學期合計以八小時為限，超過者不計鐘點費。

專任教師如有校外兼課者，依大葉大學教師校外兼職、兼課處理要點規定辦理。

專任教師如當學年度僅一學期在職者，其當學期超鐘點時數應符合第一項至第三項規定且以同一學年度合計之半數為限，超過者不計鐘點費。

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、上、下學期超鐘點(或不足基本授課)時數合計的計算公式如下：

上、下學期超鐘點(或不足基本授課)時數合計 = [上、下學期授課時數合計] - ([上、下學期基本授課時數合計] - [上、下學期核減授課時數合計])。

二、超鐘點費計算公式為：鐘點費 × 核定上、下學期超鐘點時數合計 × 四週 × 四點五個月。

三、超鐘點費於當年六月發放，採轉帳方式匯入教師個人帳戶。

四、專任教師若於上學期離退或聘期屆滿且未續聘者，其上學期符合規定之超鐘點費，經核計後於當年三月發放。

第九條 本校專任教師學期授課時數不足基本授課時數者，應於次一學年度補足，並依大葉大學專任教師基本授課時數不足處理要點辦理，惟次一學年度仍未補足者，應累計至補足為止。

專任教師於一百十二學年度前累積超鐘點時數，得於一百十五學年度結束前納入教師基本授課時數，惟每學期每週仍應至少教授一門非零學分課程。

一、於一百十五學年度結束後，仍有超鐘點時數者，概不採計。

二、於一百十三學年度至一百十五學年度期間離職或退休者，以在職最後一學期核計基本授課時數，如有超鐘點費者，依第四條規定於當學期核計，超過者不計鐘點費。

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	(含圖書暨資訊處)
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	
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)