

國立臺中科技大學教師授課時數核計要點

101 年2月21 日100 學年度下學期第一次教務會議通過
101 年5 月29 日100 學年度第2 學期第1 次日間部教務、進修部部務會議及101 年5 月30 日校務基金管理委員會修正通過
101 年9 月25 日101 學年度第1 學期第2 次日間部教務、進修部部務會議修正通過
101 年12 月25 日101 學年度第1 學期第3 次日間部教務、進修部部務會議修正通過
102 年4 月16 日101 學年度第2 學期第2 次行政會議及102 年6 月26 日101 學年度第2 學期第2 次校務基金管理委員會修正通過
103 年5 月27 日102 學年度第2 學期第3 次行政會議及103 年6 月19 日102 學年度第2 學期第2 次校務基金管理委員會修正通過
104 年8 月18 日104 學年度第1 學期第1 次行政會議及104 年10 月13 日104 學年度第1 學期第2 次行政會議修正通過
104 年11 月10 日104 學年度第1 次校務基金管理委員會修正通過
104 年12 月8 日104 學年度第1 學期第3 次行政會議及104 年12 月22 日104 學年度第1 學期第2 次校務基金管理委員會修正通過
105 年1 月26 日104 學年度第1 學期第4 次行政會議及105 年3 月29 日104 學年度第2 學期第1 次校務基金管理委員會修正通過
106 年4 月11 日105 學年度第2 學期第2 次行政會議及106 年5 月23 日105 學年度第2 學期第4 次校務基金管理委員會修正通過
107 年3 月27 日106 學年度第2 學期第1 次行政會議修正通過
107 年12 月21 日107 學年度第1 學期第3 次校務基金管理委員會及108 年1 月8 日107 學年度第1 學期第3 次行政會議修正通過
109 年3 月3 日108 學年度第2 學期第1 次行政會議及109 年3 月17 日108 學年度第2 學期第1 次校務基金管理委員會修正通過
110 年5 月4 日109 學年度第2 學期第2 次行政會議及110 年5 月18 日109 學年度第2 學期第2 次校務基金管理委員會修正通過
112 年9 月26 日112 學年度第1 學期第1 次行政會議及112 年10 月17 日112 學年度第1 學期第1 次校務基金管理委員會修正通過
113 年4 月30 日112 學年度第2 學期第1 次教務會議、113 年5 月7 日112 學年度第2 學期第2 次行政會議修正通過
113 年5 月21 日112 學年度第2 學期第2 次校務基金管理委員會修正通過
114 年11 月11 日114 學年度第1 學期第1 次教務會議通過、115 年1 月6 日114 學年度第1 學期第3 次行政會議修正通過
115 年1 月6 日114 學年度第1 學期第3 次校務基金管理委員會修正通過
115 年6 月10 日114 學年度第2 學期第1 次臨時校務基金管理委員會修正通過
115 年6 月30 日114 學年度第2 學期第3 次行政會議修正通過

- 一、為使本校教師授課時數之計算及鐘點費之核發有所依循，特訂定「國立臺中科技大學教師授課時數核計要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校日間部及進修部各系所(科)，含在職專班。
- 三、本校各等級專任(案)教師每週基本授課時數規定如下：
 - (一)專任教授8 小時、專任副教授及專任助理教授9 小時、專任講師10 小時。
 - (二)專業技術人員授課時數，比照同等級教師之規定。
 - (三)專案教師依本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點辦理。
 - (四)專任(案)教師每週基本授課時數，日間部及進修部合併計算，但導師及短期代課時數不計入基本授課時數。
- 四、專任(案)教師兼任行政職務者，得核減基本授課時數，但每學期同時兼任多項行政職務者，以兼任最高核減時數計算(至多核減4 小時)；核減基本授課時數，以學期或學年度計算。
 - (一)副校長、學院院長及行政單位一、二級主管核減4 小時。
 - (二)學院副院長、一級行政單位副主管核減2 小時。
 - (三)教學單位一、二級主管核減4 小時；附設空中進修學院教學單位主管核減2 小時。
 - (四)以充分時間實際協助院務行政業務(含開設外加名額專班)者，每一學院至多核減2 小時。
 - (五)教師協助系務擔任特別助理者，依系所日間部及進修部之學生人數，得申請核減基本授課時數：
 1. 700~1000 人之系所，至多核減2 小時。
 2. 1001~1500 人之系所，至多核減3 小時。
 3. 1500 人以上之系所，至多核減4 小時。
 - (六)各院級中心主管核減2 小時；協助該中心行政業務之教師，每一院級中心至多核減1 小時。
 - (七)支援校務專案並獲簽准者，核減授課鐘點最多以4 小時為限。計畫辦公室或經費自給自足、自籌經費之單位，減授鐘點所衍生之成本由該中心或單位自行負擔。
- 五、專任(案)教師主持政府部門或私人機構研究計畫、產學合作計畫或技術研發工作案等，得依本校教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點，經研究發展處審核通過後，簽請減免授課時數。
- 六、專任(案)教師不足基本授課時數者，得申請以碩博士論文指導抵算之，指導1 名研究生得抵算1 小時；如共同指導者，以人數平均計算，最多得抵算2 小時。惟行使本條款之教師，不得支領超支鐘點費。
- 七、專任(案)教師經核減或抵算其基本授課時數後，每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3 小時)且授課超過每週最低時數(3 小時)之鐘點後，方核發超支鐘點。

- 八、專任（案）教師之授課時數以學年計，經核減或抵算其每週基本授課時數後，上學期授課不足應授時數者，須於下學期補足其不足時數；下學期授課不足應授時數者，扣減不足時數之鐘點費，若上學期有不支領鐘點費之時數，則可先行扣抵，惟扣抵時數以 2 小時為限。
- 九、各級專任（案）教師經核減或抵算基本授課時數後，連續 2 學年均未達應授時數者，應送請教評會審議；其主聘系所（含通識教育中心、語言中心及體育室）不得增聘專（兼）任教師。
- 十、鐘點時數之計算如下：

（一）每一課程修課人數達開課標準，應支給鐘點時數。

（二）大班課程：大學部及專科部修課人數逾 60 人、碩博士班（含在職專班）開班人數逾 40 人時，超出 1~10 人，時數增加 0.1 倍，超出 11~20 人，時數增 0.2 倍，依此類推，最高以該課程原授課時數 1.5 倍為限。

（三）全英語教學課程：依本校教師全英語課程實施要點開設，其每週授課鐘點以 1.5 倍計。

（四）遠距教學課程：依本校遠距教學實施要點開設。其週授課鐘點計算方式如下：

1. 首次開課：指申請人首次以該課程名稱於本校（含各學制）申請遠距教學。經開課單位審定為首次授課者，其第 1 次開課之每週授課鐘點以 1.5 倍計算。
2. 後續開課：相同課程於第 2 次及以後開課，其每週授課鐘點以 1.2 倍計算。
3. 同學期跨學制：同一學期開課名稱相同之課程，縱使係屬不同學制之第 1 次開課，其每週授課鐘點均以 1.2 倍計算。
4. 課程名稱認定：如課程名稱與以往課程名稱相近，是否視為首次開課，由開課單位審定。

（五）實務專題課程及分組教學：符合開課人數標準及總量限制內，課程總鐘點數計算方式如下：

1. 修課總人數未達 20 人：不予加成鐘點時數，依比例攤算予參與任課教師。
2. 修課總人數達 20 人但未達 40 人：得依修課總人數核予加成分數，其加成分數以 1 為基準，按修課總人數除以 40 計算後加計之，並四捨五入取至小數點第 2 位（加成分數 = $1 + \text{RND}(\frac{\text{修課總人數}}{40})$ ，RND 表四捨五入取至小數點第 2 位）。加成後之鐘點時數，依比例攤算予參與任課教師。
3. 修課總人數達 40 人以上：得依修課總人數核予加成分數，加成分數以 2 倍計算，加成後之鐘點時數，依比例攤算予參與任課教師。

（六）協同教學課程：依任課教師實際授課時數佔全部授課時數之比例計算。

（七）校外實習相關課程：依本校專業實習課程開設要點核算。

十一、專任（案）教師超支鐘點時數及兼任教師鐘點時數之支給，依下列方式辦理：

（一）鐘點時數之支給以碩士在職專班、進修部、日間部類別依序分配超授時數（不得超過實際授課時數）；碩士在職專班依進修部標準之 1.2 倍計算。

（二）專任（案）教師每學期每週超過應授時數時，得核支超支鐘點費。超支鐘點費日間部（含碩士班和博士班）及進修部（含碩士在職專班）合併計算；專任教師於日間部課程，每週超支鐘點不得超過 4 小時；日間部及進修部合計，每週以不超過 6 小時為原則。另，專案教師之超支鐘點費，每週以不超過 4 小時為原則。

（三）專任（案）教師依相關規定開設之大班課程、校外實習、全英語教學課程、遠距教學課程、各學院（中心）特色及學分學程、技優領航計畫專班課程、雙軌專班課程、產學攜手專班，由本校統一規劃協助境外學生課程，其超支鐘點費得另計，合計以 3 小時為限。

（四）兼任教師授課時數以日間部、進修部及研究所（含在職專班）合併計算，每週授課時數最低以 2 小時為原則，且不得超過 6 小時。若超過 6 小時，聘任時須檢附同意書，明確表示僅領取 6 小時鐘點費。但依本要點第 10 點第 2、3 及 4 項開設之大班課程、全英語課程及遠距教學課程，

則不受支領 6 小時鐘點費之限制。兼任教師若為各機關公務人員應經其所屬機關首長核准。

(五) 專任（案）教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費每學期發給 4.5 個月（18 週），每月以 4 週為計算基準。

1. 第 1 學期：9 月至 12 月每月均核發 1 個月（4 週），次年 1 月核發 0.5 個月（2 週），合計 18 週。

2. 第 2 學期：2 月核發 0.5 個月（2 週），3 月至 6 月每月均核發 1 個月（4 週），合計 18 週。

(六) 因加退選後開課不成之鐘點費，僅依開學後實際上課時數核發。預選未達最低修課人數而申請保留之課程，不予核發。

(七) 依校外計畫所開設之專案課程（計畫經費來自教育部、勞動部等經費以自給自足為原則之課程），專任（案）教師及兼任教師不受到第 2、3 與 4 項之超支鐘點時數及鐘點費標準之限制。本專案課程之鐘點費以計畫經費支應為優先，若計畫無經費可支應教師鐘點費，則依實際授課時數核實計算，由本校支給鐘點費，其授課鐘點並得列計基本授課時數。

(八) 專任（案）教師協助申請教育部全校性競爭型補助計畫者，得由主辦單位於行政會議提案，依計畫案規模，建議每件計畫可減授之總基本授課時數與期間，惟每人每學期至多可核減 2 小時，不受第 2 項之超支鐘點時數限制，鐘點費由本校支給；該案通過後，由主辦單位彙簽申請減免授課時數事宜。

十二、本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：

(一) 本校專任（案）教師如有短期請假，應自行補課。若有下列情形之一者，由所系（科）依規定遴選適當之教師代課（含監考、閱卷、成績核算）：

1. 連續請病假 14 日以上者。

2. 連續請婚假 14 日者。

3. 請分娩假及流產假者，另產前假與之接續亦可。

4. 連續請喪假 7 日以上者。

5. 連續請公差（假）21 日以上者。

6. 陪產假及陪產檢（連續請 3 日以上）、原住民族歲時祭儀放假及育嬰留職停薪者。

7. 連續請假 21 日以上者。

(二) 教師請假以實際上班日（扣除假期）計算，應事先向所屬單位依行政程序提出申請辦理請假手續，如有疾病或緊急事故不能事先辦理者，應事先聯絡所屬單位代為請假，以便安排調課、代課、補課事宜。

(三) 教師請假未能事先安排調課、代課者，請於銷假後 1 週內，由任課教師與學生商定補課時間且需 1 個月內完成補課。

(四) 教師補授課程不得利用導師時間（含週會、所系科會、班會），補授時間應以正常授課時間為原則。

(五) 短期代課教師之遴選及代課鐘點時數核算方式如下：

1. 應優先遴選無超授時數之專任（案）教師代課，其代課鐘點時數以實際授課時數計算。

2. 如因專任（案）教師專業屬性不符或實際狀況需要，得經簽准延聘校外合格教師代課（退休教師之兼、代課依教師退休法之相關規定辦理）。

(六) 教師請假而由學校支付代課鐘點時數者，其請假期間之超支鐘點時數應按實際授課時數計算予以扣除停發。

(七) 教師若有前述事實需辦理請假調課補課及代課時，經學校准假後，如涉及鐘點費之支給，系所需另填教師請假期間代課、代導師明細表一併填送課務組，俾資辦理補課及代課鐘點費之申報。

十三、本要點所需相關經費由本校學雜費收入項下支應。

十四、本要點如有未盡事宜，依教育部相關法令及本校相關之規定辦理。

十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後自 115 學年度起施行。