

106-1
N035

國立雲林科技大學教務處 書函

地址：64002 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號

承辦人：李青親

電話：05-5342601#2226

電子信箱：liching@yuntech.edu.tw

受文者：會計系

發文日期：中華民國 107 年 1 月 9 日
發文字號：雲科大教課字第 106066 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

擬公告於系網頁

擬轉達予教師知悉

行政助理 李月岐

會計系 主任 蔡錫

主旨：修訂本校「授課鐘點計算要點」，詳如說明，請查照並轉知所屬教師知悉。

說明：

一、本校第 97 次教務會議於 106 年 12 月 26 日召開，修正本校授課鐘點計算要點，說明如下：

(一) 第四點為配合新類型專案教師增列：研究型及產學型專案教師因屬特殊任務性質，每學期最高得減授四鐘點並計入超支。但不得再適用兼任行政職務或第十點等項目減授鐘點。

(二) 第六點為配合新型態課程，增列「專題課程鐘點」不同計算方式：

1. 課程規劃無分組者以每名學生 0.25 鐘點計算，且最高鐘點數以每學期四鐘點為限。

2. 專題見習課程則以每名學生 0.1 鐘點計算，且最高鐘點數以每學期二鐘點為限。

(三) 第九點為修正教師每學期最低授課鐘點與新進教師抵減鐘點相關規定：

1. 各系所教師每學期應達三鐘點(含)，無論是否超支鐘點，均應優先滿足系所教學需求。

2. 為鼓勵新進教師積極投入教研工作，初任教職且未具教師證書之新進助理教授任職第一年間，該學年得抵減六鐘點時數。但不計入超支鐘點。

(四) 第十點為修正計畫案經專簽核准得抵算鐘點之相關規定：

1. 每計畫案於計畫執行之當學年得抵一鐘點(兩人以上共同主持者，依相對貢獻分配比例分配之)，但不計入超支鐘點。

裝

訂

線

2. 每計畫案以申請一次為限，若已計入研發處相關產學獎勵則不得重複抵算。

3. 本項減授每學期核計至多四鐘點。

(五) 第十一點為修正專任教師只授單一學期之超支鐘點核計上限：如只有單一學期授課者，鐘點只計該學期，且超支鐘點最高核計三鐘點，但如符合第八點第二款加發超支二鐘點相關規定者，則超支鐘點最高核計四鐘點。

(六) 第十四點為修正要點施行規定：本要點經教務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

二、檢附修正後之授課鐘點計算要點如附。

正本：各教學單位

抄本：課程與教學組

國立雲林科技大學授課鐘點計算要點

93 年 11 月 10 日第 41 次教務會議修訂
95 年 3 月 22 日第 45 次教務會議修訂
95 年 6 月 29 日第 46 次教務會議修訂
96 年 4 月 11 日第 48 次教務會議修訂
96 年 10 月 19 日第 51 次教務會議修訂
98 年 3 月 25 日第 57 次教務會議修訂
99 年 6 月 4 日第 64 次教務會議修訂
99 年 12 月 31 日第 66 次教務會議修訂
100 年 5 月 6 日第 68 次教務會議修訂
101 年 4 月 20 日日第 73 次教務會議修訂
101 年 6 月 1 日第 74 次教務會議修訂
101 年 10 月 02 日第 75 次教務會議修訂
102 年 3 月 27 日第 77 次教務會議修訂
102 年 6 月 5 日第 78 次教務會議修訂
102 年 12 月 25 日第 80 次教務會議修訂
103 年 3 月 18 日第 81 次教務會議修訂
103 年 5 月 28 日第 82 次教務會議修訂
103 年 9 月 23 日第 83 次教務會議修訂
103 年 12 月 29 日第 84 次教務會議修訂
104 年 12 月 28 日第 88 次教務會議修訂
105 年 10 月 11 日第 91 次教務會議修訂
106 年 6 月 6 日第 95 次教務會議修訂
106 年 12 月 26 日第 97 次教務會議修訂

- 一、本要點係依據教育部、本校各項章則有關規定及各項會議有關決議事項暨本校實際需要而訂定。
- 二、教授每學年授課十六鐘點、副教授及助理教授十八鐘點、講師二十鐘點。兼任本校組織規程所列各級行政單位主管、各學院院長、系所主管及依第九條第一項所設中心主任，每學期授課時數核減四鐘點；但兼任系所副主管或兼任依本校組織規程第八條及第九條第二項所設中心主任者，核減二鐘點。若同時兼任多項行政職務者，最高核減四鐘點。
- 三、兼任非編制內行政職務，經專案簽准每學期最高減授四鐘點。如配合學校發展之委員會等組織執行長及特殊任務小組等得簽請每學期減授二鐘點；各學院特別助理及配合校級大型計畫之執行，得經簽准酌量減少授課時數，最高每學期核減四鐘點。
- 四、研究型及產學型專案教師因屬特殊任務性質，每學期最高得減授四鐘點並計入超支。但不得再適用兼任行政職務或第十點等項目減授鐘點。
- 五、修課人數與授課鐘點計算原則如下：
 - (一)大學部課程修課學生人數達五十六至六十五人，原鐘點數乘一點一；六十六至七十五人乘一點二；七十六至八十五人乘一點三；八十六至九十五人乘一點四；九十六至一〇五人乘一點五；一〇六至一一五人乘一點六；一一六至一二五人乘一點七；一二六至一三五人乘一點八；一三六至一四五人乘一點九；一百四十六人以上乘二。

研究所（含碩、博士班，不含在職專班）修課學生人數達三十六至四十五人，原鐘點數乘一點一；四十六至五十五人乘一點二；五十六至六十五人乘一點三；六十六至七十五人乘一點四；七十六至八十五人乘一點五；八十六至九十五人乘一點六；九十六至一〇五人乘一點七；一〇六至一一五人乘一點八；一一六至一二五人乘一點九；一二六人以上乘二。

(二)實務專題及分組課程，不採上述方式計算，另依本要點第六點規定辦理。

六、凡課程需分組上課或分段分（合）授，經簽准後，以教師實際授課時數計算：

(一)工程學院、管理學院、人文科學學院實務專題分組、鐘點計算原則：

- 1.分組人數：每組以學生四人為原則，但指導教師可根據需要調整之。
- 2.鐘點計算方法：以各教師指導學生數四人換算一鐘點；可四捨五入取至小數點第一位，但最後所得之鐘點數不可高於學生分組數，且最高鐘點數每學期以四鐘點為限。若課程規劃無分組者，則以每名學生0.25鐘點計算，且最高鐘點數以每學期四鐘點為限
- 3.若某教師所指導之實務專題組數為X，合計學生人數為Y人，則在本項課程之鐘點H為： $H = \text{MIN} \{ X, \text{RND}(Y/4), 4 \}$ 式中MIN表「取最小值」，RND表「四捨五入取至小數點第一位」。

(二)設計學院實務專題分組、鐘點計算原則：

- 1.各系因特別需要，經簽准之科目可於必要時在一～三年級分兩組，四年級分三組授課。
- 2.分組教學之課程，其時數乘以組數，攤算予參與教學教師。
- 3.每班開課鐘點仍以五十二小時以內為原則。

(三)因課程所需，全程需由二位以上教師同時授課者，經系務會議通過後送課程及教學組備查，其授課鐘點得乘一點五倍，如修課人數達本要點第五點之人數級距，得再加計大班所增加之鐘點。

(四)專題見習課程，則以每名學生 0.1 鐘點計算，且最高鐘點數以二小時為限。

七、實（習）驗課程，原則上以一學分，開課二或三小時為原則；若安排有助教或研究生協助教學者，其鐘點以開課時數折半核計；若無法安排助教或研究生協助教學者，其鐘點以一學分兩小時核計。全學期產業實務實習每輔導一名學生以零點三鐘點計算，依實際實習週數核發；暑期實習每輔導一位學生以零點二鐘點計算，鐘點併入下學年度的鐘點。

八、授課時數之計算，以一學年之授課時數平均值計算為原則：

- (一)各專任教師於正規學制（不含專班）之授課超支鐘點費，每學年最高核給四鐘點。
- (二)各專任教師得因開設實作（含實習、實驗）、英語授課、校務推動專簽課程，每學年得再加發超支二鐘點，其中實作課程之鐘點為學分組合（講授－實作－學分）中「實作」之鐘點數，但需扣除「實務專題」及「產業實務實習」課程。

- (三) 各專任教師正規學制之四年制特殊專班（如產學專班、進修學制），鐘點採單獨計算，每學年不得超過十二鐘點，假日及夜間授課，採計夜間鐘點費。
- (四) 兼任教師每學期授課以四鐘點為原則，如遇特殊情形得專案簽准，惟每學期至多不得超過八鐘點。
- (五) 在職專班之授課時數依照本校研究所碩士在職專班教務處理要點規定。
- 九、各系所教師每學期應達三鐘點（含），無論是否超支鐘點，均應優先滿足系所教學需求；指導一個二年級以上之碩士或博士生每學期得抵算零點五鐘點，但不計入超支鐘點。為鼓勵新進教師積極投入教研工作，初任教職且未具教師證書之新進助理教授任職第一年間，該學年得抵減六鐘點時數。但不計入超支鐘點。
- 十、教師主持科技部專題研究計畫、科技部產學合作研究計畫、一般型產學合作計畫；獲得科技部傑出研究獎、執行國家型重大研究計畫，經專簽核准其授課時數得以抵算，每計畫案於計畫執行之當學年得抵一鐘點（兩人以上共同主持者，依相對貢獻分配比例分配之），但不計入超支鐘點。每計畫案以申請一次為限，若已計入研發處相關產學獎勵則不得重複抵算。本項減授每學期核計至多四鐘點。
- 十一、專任教師超鐘點費核算方式，以學年授課時數合併計算，每學年於第二學期加退選截止後一次核算；如只有單一學期授課者，鐘點只計該學期，且超支鐘點最高核計三鐘點，但如符合第八點第二款加發超支二鐘點相關規定者，則超支鐘點最高核計四鐘點；兼任教師鐘點費，按學期計每學期核給十八週。另加退選後開課者不成，專任教師應依實際上課鐘點時數核報；兼任教師得依課程鐘點時數核報，均核發至實際上課結束之鐘點。
- 十二、學年平均授課鐘點不足者得以當學年度暑修開課鐘點補足，補足之鐘點不發給鐘點費。暑修開課應依本校暑期開班授課辦理要點規定。
- 十三、授課鐘點費之核計及申報，請各系所於每學期加退選結束後，將該學期教師授課鐘點清冊，經系(所)、院主管核章後，送課程及教學組彙辦，簽請校長核定後，再送總務處出納組按月核發。
- 十四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

