

桃園創新科技學校財團法人桃園創新技術學院

教師授課時數及支給超支鐘點費辦法

96.01.17 九十五學年度第四次教務會議通過
97.03.05 九十六學年度第五次教務會議修訂通過
97.06.18 九十六學年度第八次教務會議修訂通過
97.09.10 九十七學年度第一次教務會議修訂通過
98.02.25 九十七學年度第八次教務會議修訂通過
100.10.12-100 學年度第 2 次教務會議修訂通過
100.12.29-100 學年度第 6 次校務會議更改校名
101.03.29 經本校 100 學年度第七次校務會議修正
103.1.9 經本校 102 學年度第 2 次教務會議修訂通過
103.3.6 經本校 102 學年度第 3 次教務會議修訂通過

- 第一條、本辦法依據「大學法施行細則」及「公立大學校院專任教師基本授課時數編配注意事項」訂定之。
- 第二條、本校專任各級教師每週基本授課時數：教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 10 小時、講師 11 小時。
- 第三條、專任教師因兼任本校行政工作，其兼任行政工作之扣減鐘點計算，依本校訂定之「桃園創新技術學院兼學術行政職務教師授課基本時數表」辦理。
- 第四條、教師教授一般課程（含實習），每教授一節課，計授課時數一小時，若修課人數 61 至 70 人時，授課時數以 1.1 小時計；修課人數 71 至 80 人時，授課時數以 1.2 小時計；修課人數 81 至 90 人時，授課時數以 1.3 小時計；修課人數 91 至 100 人時，授課時數以 1.4 小時計；修課人數達 100 人以上時，授課時數以 1.5 小時計。鼓勵教師開設特殊課程「含完全網路教學、服務-學習、業界專家協同教學、全英語授課及問題導向學習(PBL)等」，獎勵辦法另訂之。
- 第五條、為考慮每位教師上、下學期授課之均衡，得以全學年為合計之基礎，鼓勵各開課單位預排全學年之課程。專任教師未達每週基本授課時數者，循行政程序並經相關單位系所、中心主管同意，開課單位應要求該教師於次一學期增授課程以補足前學期短授之鐘點數，補足後之超鐘點數可列入次一學期超鐘點時數計算。
- 第六條、專任教師在他校或機關兼課需簽請相關系所、中心循行政程序同意，每週以 4 小時為限，且應列入超支鐘點總時數之計算，但本校不另支付該部分超支鐘點費。未達本校規定基本授課時數或已達本校授課超支鐘點上限者，不得在校外兼課。
- 第七條、本校兼任教師每週授課最多以 6 小時為限；他校專任教師至本校兼課以 4 小時為限。
- 第八條、本校教師授課鐘點時數含日間部、進修部、進專(院)等學制。
- 第九條、教師請假（依本校教職員服務規則辦理），請假期間所缺授課鐘點，應另訂時間補課，若請人代課時，其所需鐘點費（同等職級），除婚假、分娩（小產）假、產前假、喪假、及兵役召集、陪產假等假由學校負擔（請假人原領超支鐘點費應予停發）外，其餘均由請假人自行負擔，兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需

請人代課，其費用自行負擔。

第十條、教師鐘點費率：

類別		教授 (教授級專家)	副教授 (副教授級專家)	助理教授 (助理教授級專家)	講師 (講師級專家)
費率	日	795	685	630	575
	夜	830	710	665	615

第十一條、專題製作課程及校外實習課程，是由多位教師指導或輔導學生從事實作之課程，其每位指導教師每週之平均鐘點費計算公式為：

班級數×授課小時數×(指導學生人數/修課總人數)×教師職級鐘點費率

第十二條、每學期超支鐘點費以實際授課時數核發。而為了結合產業學院、就業學程等計畫與業師協同教學課程，如屬於各系所原課程規劃表之時數總量者，授課教師鐘點費，仍然依照此辦法核計。

第十三條、本校教師鐘點費計算及發放原則如下：

一、鐘點費每學期以18週計算，按實際授課時數計超支鐘點費。

二、專、兼教師每學期加退選截止後核算鐘點費，原則上按月與薪資一起發放。第一學期於10月核發9月份鐘點費（約半個月），11月以後每月核發前月份鐘點費；第二學期於4月核發3月份鐘點費，以後每月核發前月份鐘點費，8月核發7月份鐘點費（約半個月）。實際發放鐘點費時段，須依當時開學日期，可彈性調整。

第十四條、本校客座教授與講座教授授課鐘點時數，不受本校教師基本授課時數之限制，其所授課鐘點不列入超支鐘點計算。

第十五條、暑修班之授課鐘點費，不計入一般學制課程應授課時數，比照教師鐘點費率依實際授課數發放暑修鐘點費。

第十六條、教師於推廣教育暨職業訓練中心之授課鐘點，其要點得由推廣教育暨職業訓練中心另訂之。

第十七條、本辦法未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

第十八條、本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。