

元智大學教師授課時數及抵免辦法

87.06.22 八十六學年度第十二次行政會議通過
88.12.13 八十八學年度第五次行政會議修訂通過
89.03.20 八十八學年度第七次行政會議修訂通過
89.05.22 八十八學年度第九次行政會議修訂通過
89.09.18 八十九學年度第二次行政會議修訂通過
89.12.13 八十九學年度第五次行政會議修訂通過
90.08.27 九十學年度第二次行政會議修訂通過
91.04.08 九十學年度第十五次行政會議修訂通過
91.10.28 九十一學年度第五次行政會議修訂通過
91.11.25 九十一學年度第七次行政會議修訂通過
92.05.26 九十一學年度第十六次行政會議修訂通過
92.12.22 九十二學年度第九次行政會議修訂通過
93.05.24 九十二學年度第十八次行政會議修訂通過
95.03.27 九十四學年度第十四次行政會議修訂通過
95.10.16 九十五學年度第三次行政會議修訂通過
96.06.25 九十五學年度第十八次行政會議修訂通過
97.02.25 九十六學年度第十一次行政會議修訂通過
97.04.14 九十六學年度第十六次行政會議修訂通過
97.10.20 九十七學年度第四次行政會議修訂通過
101.02.20 100 學年度第 9 次行政會議修訂通過
101.04.30 100 學年度第 13 次行政會議修訂通過
101.12.03 101 學年度第 8 次行政會議修訂通過
102.07.03 101 學年度第 21 次行政會議修訂通過
103.07.09 102 學年度第 25 次行政會議修訂通過
105.05.25 104 學年度第 19 次行政會議修訂通過
106.07.12 105 學年度第 23 次行政會議修訂通過

第一條 本校教師授課時數及鐘點費核發相關事項，依本辦法辦理。

第二條 專任教師每週基本授課時數：講座教授 3 小時、教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時，超過基本時數者，始得支給超支鐘點費。本校教師聘約另有規定者除外。

第三條 專任教師每學年最高得超支 3 小時，超過 3 小時部份不予核計鐘點費。本校教師聘約另有規定者除外。上學期授課時數不足者，不扣減薪資，但必須於下學期補足，如上、下學期時數合計未達基本授課時數者，不得參加年度績效獎勵，且不足之時數，於下學期依其鐘點費標準扣減薪資。
上學期超支之時數，得留至下學期折抵，但必須提出保留申請。

第四條 專任教師於進修學位期間或借調期間，不得支領超支鐘點費。

第五條 專任教師符合下列條款之一者得減少授課負荷或申請折抵，經各學系（所、中心、室）、學院主管衡量在不影響該系所授課之情形下，予以推薦並送教務長核定。第一、二款可申請每週基本授課時數減為 3 小時並得連續三年，第三款可依規定每學年折抵 3 小時，第四、六款每學年折抵最多累計 3 小時，第五款每學期折抵以 3 小時為限。除第四款外，申請減授或折抵之學期不得支領超支鐘點費亦不可保留。

一、前一學年度獲得科技部研究獎助傑出獎、吳大猷先生紀念獎或特約研究員。

二、前一學年度獲得教育部學術獎或國家講座。

三、前三學年（不含當學年度）每年至少主持一件科技部學術研究計畫且符合下列情形之一者，經研發處審核確認（跨學年度計畫依計畫執行起始日為採計學年度起算年期）：

（一）前三學年（不含當學年度）至少主持四件科技部學術研究計畫。

（二）前一學年度主持科技部學術計畫之外的各類產學合作計畫總金額至少達二百萬元。

四、指導研究生得依下列計算方式支領指導研究生費，或提出申請以下列計算方式折抵授課時數：

（一）指導碩士班以研二（修業不到兩年即畢業碩士生，教師鐘點費支領以一年計）或通過碩士論文提案之（僅支領一年鐘點費）學生人數計算（每名以 0.25 小時計）。

（二）博士班以博二或通過博士資格考成為博士候選人後（僅支領三年鐘點費）之學生人數計算（每名以 0.5 小時計）。

五、本校教師如能取得計畫支給月薪（研究人事費），得以該薪資與本校教師月薪抵免等比例之授課時數，並不得支領超支鐘點費，薪資折抵金額及方式依「元智大學研究計畫預算折抵（Buy-Out）授課鐘點實施細則」辦理。

六、本校教師如能獲研究項目年度績效獎金者，得依教師職級鐘點費支給標準折抵授課時數，並不得支領超支鐘點費。折抵金額及方式依「元智大學研究項目年度績效獎金折抵授課鐘點實施細則」辦理。

第六條 研究所專班及 EMBA 夜間上課時數算入基本授課時數者，得支領差額鐘點費。

第七條 兼任行政主管之授課折抵及超支時數，依本校「主管授課時數抵免規定」辦理。

第八條 兼任教師以實際授課鐘點數支給鐘點費，每學期授課時數最高 4 小時。

第九條 為提昇新進助理教授（不含客座教師）教學、研究與服務品質，得於新進二年內申請減免共四門課，每學年折抵二門課，每門課最高 3 學分，並經學系（所、中心、室）、學院主管及教務長核定，且申請折抵之學期不得支領超支鐘點費亦不可保留，並不得校外兼課。

第十條 教師請假須調課、補課、代課時，鐘點費支付依本校「教師聘任待遇服務規則」第六章及「兼任教師聘任辦法」規定辦理。

第十一條 大班授課得依第三階段選課結束後之選課人數作為計算依據支領大班加給鐘點費（請假期間改發給代課老師），或提出申請以同一計算方式折抵授課時數：學生數每班 71 人至 80 人之大班或 41 人（含）以上之通識小班（英文）

或研究所，支給 0.2 倍加給；每班 81 人至 90 人之大班，支給 0.3 倍加給；每班 91 人至 100 人之大班，支給 0.4 倍加給；每班 101 人至 120 人之大班，支給 0.5 倍加給，121 人以上之大班每增加 20 人，另增加 0.05 倍加給；大班加給最高以 0.8 倍為上限。

第十二條 英語授課課程（非英語類課程）申請加給，最遲應於第三階段選課結束後一週內向開課單位提出。開課單位依據英語授課加給資源規劃及符合全英語授課且確實執行之規範，經相關會議審議後，將通過之課程造冊連同申請表併送學院主管、教務長核定。核定通過之授課教師得支領 0.3 倍英語授課加給或提出申請以同一計算方式折抵授課時數；英語授課加給鐘點費於期末一次發放（請假期間不發加給）。如有外籍生修課之課程申請折抵，其授課時數得以 1.5 倍計算，限授課當學期或次一學期使用且不得支領超支鐘點費。

第十三條 採行多元教學方法之課程，得依多元教學課程審查辦法提出申請，並經審核通過始得支領加給鐘點費或以同一計算方式折抵授課時數（請假期間不發加給）。同時申請多項多元教學方法之同一門課程以最優之鐘點費計算項目擇一核給。各多元教學課程鐘點費之計算方式如下：

一、數位學習課程：

（一）網路（非同步遠距）教學課程首次開課給予 0.5 倍加給，非首次課程給予 0.3 倍加給，但不得再申請大班加給。

（二）磨課師網路課最多給予 0.5 倍加給，網路課加給計算方式如下：網路課上課達 4 週給予 0.3 倍加給；網路課上課達 6 週給予 0.4 倍加給；網路課上課達 8 週給予 0.5 倍加給。

通過申請課前規劃折抵 1 小時者，每位教師每學期以 1 門課為限。如申請折抵之次學期未完成開課，應補足原申請折抵之 1 小時授課時數。

二、共時授課課程依各教師實際到課時數計算鐘點，最多以 2 倍計算。共時授課教師需確實共同到班授課，合開課程主授課教師與搭配教師授課時數之分配方式以審核通過為準。

三、創客課程給予 0.3 倍加給。

第十四條 專任教師（包括兼任主管）每學期支援開設共同必修程式語言課程、通識課程、各院英語學士學位學程課程者，得於本校規定之超支上限外，支領該門課程超支鐘點費（以一門為限）。

第十五條 實習（演習、實驗）課如有安排時段教室，應符合開課人數下限之規定，授課教師應到場指導，以實際授課時數折半計算鐘點費，惟以一般方式上課之實習（演習、實驗）課，仍按實際授課時數計算。大學部專業實習（演習、實驗）課程如未安排時段及教室者，得以學生人數計算（每名以 0.25 小時計），但最高為 3 小時。

第十六條 專任教師得依上述辦法主動提出申請加給或折抵授課時數，但每學期仍須至少授 1 門課且每學年仍需至少授課 6 學分。該學年以指導研究生費、大班加給、英語授課加給及多元教學課程加給項目申請鐘點費折抵授課時數，最多累計 3 小時為限；申請當學期之折抵時數可提出申請保留至次一學期使用。

第十七條 共同授課之課程，一學期中授課時數應按月平均分攤，例如 3 小時之課程，

由三位教師共同授課，每人應計 1 小時，分段授課視為共同授課，應計算總時數比率後按月平均分攤，如仍有不能按月平均分攤之情形，得依各系標準處理之。同時段同教室之課程皆以併班共同授課認定，不得重覆採計時數或分別支領鐘點費。

第十八條 上學期應領鐘點費月份為 9 月(半個月，併入 10 月核發)、10 月、11 月、12 月、1 月，共 4.5 個月；下學期應領鐘點費月份為 2 月(半個月，併入 3 月核發)、3 月、4 月、5 月、6 月，共 4.5 個月，指導研究生鐘點費每學期應領 5.5 個月並於期末最後一次發放。

第十九條 本校鐘點費標準參考教育部規定自訂鐘點費支給標準表核計，惟研究所專班及 EMBA 夜間上課鐘點費標準得視各學院狀況酌增。暑期兼任助教另依「元智大學暑期開班授課辦法」規定，兼任助教一班每月 2500 元。

第二十條 各系(所、中心)辦理之推廣教育或學分班課程以及終身教育部所開設課程，其授課時數及鐘點費等標準由開課單位另訂之並提送行政會議審議。

第二十一條 本辦法經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。