

# 東南科技大學專(兼)任教師授(排)課辦法

96學年度第2學期第11次行政會議通過(97.07.22)  
98學年度第2學期第1次行政會議修正通過(99.02.23)  
99學年度第2學期第8次行政會議修正通過(100.06.14)  
100學年度第1學期第10次行政會議修正通過(100.12.27)  
101學年度第1學期第1次行政會議修正通過(101.08.20)  
105學年度第2學期第9次行政會議修正通過(106.07.13)  
106學年度第1學期第10次行政會議修正通過(107.01.09)  
106學年度第2學期第10次行政會議修正通過(107.07.03)  
108學年度第1學期第9次行政會議修正通過(108.12.24)  
111學年度第1學期第2次行政會議修正通過(111.08.30)  
111學年度第1學期第7次行政會議修正通過(111.11.15)  
112學年度第1學期第3次行政會議修正通過(112.10.03)

第 1 條 (1)專任教師每週授課基本時數如下：

教 授：8 小時  
副 教 授：9 小時  
助理教授：10 小時  
講 師：11 小時

(2)進用約聘專案教師：依本校「進用約聘專案教師實施要點」辦理。

(3)兼任教師每週授課時數以 4 小時為限，超過規定者須專案簽核。

(4)教師授課必須符合個人專長，相關審查作業要點另訂之。

第 2 條 依應修學分表規定總課時所開授之課程始列計專(兼)任教師授課鐘點時數。

第 3 條 專任教師於當學年度授課基本時數不足時，另依本校「專任教師授課不足處理辦法」規定辦理。專任教師得於當學年度第 1 學期與第 2 學期合併計算方滿足授課基本時數者，在第 1 學期的超支鐘點時數不支領鐘點費。

第 4 條 專任教師兼行政主管或行政職務者每週基本授課時數如下：

(1)校長：0 小時  
(2)副校長：減授 6 小時  
(3)一、二級主管：減授 4 小時  
(4)需配合減授鐘點之專案或計畫(例：擔任內稽委員)得簽請校長核定後辦理。

第 5 條 專任教師兼兩個以上行政主管或行政職務者，只能依第 4 條規定擇一(最優者)核計。

第 6 條 專任教師校內外合計每週最多超 4 小時，每週超支鐘點時數係依據前一學年巡堂記錄上課的學生平均到課率，學生平均到課率 60%(含)以上者可超 4 小時，50%(含)以上~60%者可超 2 小時，50%以下不超鐘點。如有特殊狀況，得專案簽核辦理。

第 7 條 排課單位遇有需超鐘點時，以兼導師者為優先排課。本校超支鐘點費支付標準如下：

日間部：講師 575 元/節、助理教授 630 元/節、副教授 685 元/節、教授 795 元/節。  
進修部：講師 615 元/節、助理教授 665 元/節、副教授 710 元/節、教授 830 元/節。

第 8 條 教師短期請假(如病假、事假、產假等)其代課事宜，依本校教職員請假規則辦理。

第 9 條 兼任教師前學期上課的學生平均到課率 50%以下者或學生教學評量未達 3.5 者，次學期不續聘，如果有特殊個案者得專案簽核。兼任教師按每週授課時數，依聘任時職級支給鐘點費。

第 10 條 本校教師所授課程之開班人數逾七十人時，增加 0.2 倍鐘點費計算，開班人數逾九十人時，增加 0.5 倍鐘點費計算；並由課務組填具「專任教師大班授課鐘點費統計表」辦理。

第 11 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。