

育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法

中華民國 94 年 12 月 07 日教務會議通過
中華民國 95 年 08 月 18 日教務處處務會議修正通過
中華民國 95 年 08 月 31 日教務處處務會議修正通過
中華民國 95 年 09 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 09 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 01 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 09 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 03 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 11 月 04 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 02 月 24 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 01 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 02 月 22 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 29 日行政會議修正通過
中華民國 112 年 10 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 01 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 04 月 01 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 02 月 10 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 04 月 07 日行政會議修正通過

第一條 為規範育英醫護管理專科學校（以下簡稱本校）各級教師授課時數，並使本校鐘點費之核發有所依循，依據教育部頒訂「專科學校法施行細則」，特訂定「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學校排課應以專才、專用、專精教學為原則。現有課程時數以安排專任教師任教為原則。專任教師依專長排滿授課時數後，若有多餘時數，方聘請兼任教師任教。

第三條 每位教師任教科目以主專長科系及相關專長科系為依據，經會議協商及教師同意後，則不得拒絕教授學校所安排之課程。

第四條 教師每周授課時數及計算方式：

一、專任教師部份：

（一）基本授課時數如下：

教師職級	教授	副教授	助理教授	講師
基本授課時數/週	9	10	11	12

（二）校長免除基本授課義務；副校長基本授課時數 2 小時。

（三）兼任行政主管之教師依下列各項情形酌減基本授課時數：

1. 處、室、科主任等一級主管酌減基本授課時數 4 小時。

2. 副主任、組長等二級主管、行政教師酌減基本授課時數 2 小時。

3. 兼任多項行政工作者，擇一核減。

(四) 因業務需求或兼任上述職務以外之行政職務，可專案簽請校長核定酌減基本授課時數 1-4 小時。

(五) 若教師於學期期間有娩假、因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假等生養需求，得專案簽請校長核定，彈性調整授課時數。

(六) 每週授課時數之計算，以第一及第二學期之實際授課時數平均值計算，各學期實際授課時數以不得低於基本授課時數 2 小時；不得高於基本授課時數 4 小時為原則。

二、 兼任教師部份：授課時數以每週二至八小時為原則，遇有特殊情形得簽請校長核定後，彈性調整時數。

第五條 每門科目授課鐘點數依授課學生人數加權計算：

一、 60 人（含）以下者，以 1.0 倍計算鐘點數。

二、 61 人以上者，每增加 10 人加權 0.1 倍，例如 61 至 70 人，以 1.1 倍計算鐘點數，依此類推。

專業類科臨床實習指導時數及鐘點計算：

一、 護理科：以該科目實習學分數為計算基準，學生實習週數達 4 週者，以 1 倍計算；未達 4 週者，依比例計算。

二、 老人健康服務事業管理科、化妝品應用與管理科：以每週實習輔導 4 小時列計 1 學分為計算基準。若每兩周實習輔導 4 小時，則以 0.5 學分計算基準。每學期實習輔導學分最多以 1 學分為上限，並計入基本鐘點內。

第六條 專任教師每週授課時數超過其基本授課時數者，得支領超授鐘點費，以每學期每周四小時為限（因前條加權計算致增加之鐘點不受此限），情況特殊者，應專案簽請校長核定辦理。

專任教師經校長簽核同意之校外兼課時數併入超授鐘點數之計算。

第七條 各級教師鐘點費其計算方式如下：

一、專任教師部份：依據教師職級及超授時數計算，每學期核發十六週之超授鐘點費。

二、兼任教師部份：依據教師職級及每週應授課時數計算支付鐘點費。

職級	教 授	副教授	助理教授	講 師
金額（元）	1,035/時	890/時	830/時	755/時

第八條 專任教師基本授課時數不足者，應於次一學期內補足。合計授課時數應扣除前一學期應補足時數後，方得計算超授鐘點時數。連續兩學期授課時數不足，應列入教師教學績效及年終績效考核紀錄。連續三學期授課時數不足且情形嚴重者，教務處及人事室得共同簽請校長送交教師評審委員會審議處理。

第九條 本校專任教師超授鐘點順序原則如下：

一、一級主管可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。

二、二級主管為順序二，可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。

三、行政教師為順序三，可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。

四、未接行政職教師以超授 2 學分鐘點為原則。

五、暑修課程第一期授課教師，以兼任教師授課為原則，特殊情形應專案簽請校長核定之。

六、遇特殊情形或有特殊貢獻者，應專案簽請校長核定之。

七、每學期排定之教師課表、暑修課程、補救教學課程表，由教務行政組彙整後，經教務主任初審後，呈予校長核定之。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。