

東方學校財團法人東方設計大學

教師授課鐘點數核計要點

88年9月30日行政會議通過
89年5月24日行政會議修正通過
92年5月7日行政會議修正通過
92年6月12日行政會議修正通過
93年8月11日行政會議修正通過
94年4月20日行政會議修正通過
95年12月23日行政會議修正通過
96年3月14日行政會議修正通過
99年3月3日行政會議修正通過
99年8月30日行政會議修正通過
101年9月19日行政會議修正通過
101年11月7日行政會議修正通過
102年8月7日行政會議修正通過
103年8月26日行政會議修正通過
104年7月22日行政會議修正通過
106年7月24日行政會議修正通過
106年8月16日教務會議修正通過
107年3月7日行政會議修正通過
107年3月14日教務會議修正通過
108年11月13日行政會議修正通過
108年12月12日教務會議修正通過
109年6月24日行政會議修正通過
109年6月24日教務會議修正通過
109年11月18日行政會議修正通過
110年1月13日教務會議修正通過
110年4月7日行政會議修正通過
110年5月10日教務會議修正通過

一、專任教師基本鐘點數

(一)教授 10 節

(二)副教授 11 節

(三)助理教授 12 節

(四)講師 14 節

二、(刪除)。

三、(刪除)。

四、兼行政職務教師基本鐘點數之扣減依本校「行政主管加給、職務加給標準及兼行政教師鐘點」辦理。

五、專任教師超鐘點

(一)專任教師(含專案教師)累計鐘點(含超鐘點)，得於各部別合計最高以不超過

基本授課時數 1.5 倍為限，另各職級教師最高超授鐘點不宜超過 6 節。

(二)學期初各所系科(學位學程)、中心所開設之選修課程，因開課人數不足未能開班，依第一週實授鐘點計算發放。

(三)專任教師經核定於大專校院校外兼課者不得支領超鐘點費用。

(四)教師受指派境外授課鐘點數不列入教師授課基本鐘點數及超鐘點數核計。

(五)各級教師授課時數得上下學期併計，惟平均後應符上述基本授課時數之規定。

六、專題製作（研究）鐘點規定

(一)適用本鐘點計算方式之課程包括：畢業製作、專題製作、實務專題、專題研究。

(二)各所系科(學位學程)僅能選擇一門科目納入本類課程。

(三)各所系科(學位學程)有關本類課程之專題報告(含批閱紀錄)留各系科存查。

(四)本類課程須以小組方式進行教學。

(五)本類課程須為必修或必選，開課以一學年為原則。

(六)本類課程每班為每學期二學分二節課。

(七)各所系科(學位學程)專題製作（研究）每學期教師指導費以指導學生人數為核算單位，每名學生為 500 元，每位教師至多可指導 12 名學生，若多位教師共同指導 1 名學生，則指導費均分之。

七、校內、外實習課程鐘點規定

(一)校內外實習該學期各所系科(學位學程)同年級視為單一班級，依倍率計算給付鐘點費。校內外實習鐘點倍率計算方式如下：

學生人數	鐘點倍率(每節)
70 人以上	1.30
60-69 人	1.20
50-59 人	1.10
40-49 人	1.00
30-39 人	0.75
20-29 人	0.60
19 人以下	0.50

(二)校外實習訪視差旅費

學生校外實習期間，各所系科(學位學程)應安排實習輔導老師定期赴實習機構訪視，以了解或評估學生實習狀況。差旅費依本校國內(外)出差旅費支給標準表規定辦理，同一實習地點，每學期補助當天往返訪視交通費二次，國外訪視得送簽申請差旅費一次，每次只能安排實習輔導老師一位。惟若有特殊事件須前往處理經校長核准者，不在此限。

(三)輔導鐘點數列入教師基本鐘點及超支鐘點計算。

(四)實習課程教師於學生實習全部輔導工作結束後一個月內，依各所系科(學位學程)實習相關辦法之規定，檢附相關文件(如：申請表、實習週誌、期末報告、實習成績、輔導紀錄表等)，由所系科造冊以專簽方式陳閱備查。

(五)凡已請領他項專案或計畫補助津貼者，不得重複請領。

八、經政府機關或民間機構專案委託補助進行之單一計畫且單一學年度補助經費達100萬元(含)以上，計畫主持人或專案助理擇一人可於計畫執行期間擇一學期依原職級減授基本鐘點，屬國際性計畫者減授4節，餘者減授2節，同一計畫以申請一次為限。

九、兼任教師日間部、進修部、進修專校及進修學院鐘點數合計至多8節。

十、專任(含專案)教師缺課依本校「考勤處理辦法」之規定辦理，未補代調課者由課務單位簽核減扣鐘點費，兼任教師則依教育部「專科以上學校聘任辦法」及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議及教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。