

致理科技大學教師配課排課要點

104.08.24	104	學年度第 1 次行政會議通過
105.12.15	105	學年度第 4 次行政會議修正
107.11.22	107	學年度第 4 次行政會議修正
108.12.19	108	學年度第 5 次行政會議修正
109.04.16	108	學年度第 7 次行政會議修正
110.03.11	109	學年度第 6 次行政會議修正
110.06.10	109	學年度第 9 次行政會議修正
111.06.23	110	學年度第 11 次行政會議修正
112.05.25	111	學年度第 9 次行政會議修正
113.01.11	112	學年度第 4 次行政會議修正

- 一、為規範本校專、兼任教師配課排課標準，特訂定本要點。
- 二、本校專、兼任教師之授課時數如下：

(一) 專任教師

- 1.每週基本授課鐘點：教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 10 小時、講師 11 小時。
- 2.每週可超鐘點數：在基本鐘點外，校內最多以超鐘點 3 小時為限，校、內外合計最多以超鐘點 4 小時為限，惟至高中職兼課，得不列入超鐘點時數。初次擔任大專校院之專任教師，2年內不得超鐘點。
- 3.每週輔導時間（Office Hours）至少 4 小時。

(二) 兼任行政職務之專任教師授課時數如下：

- 1.校長、副校長每週基本授課鐘點 0 小時。
- 2.主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、招生服務處處長、各學院院長、各系(科)主任每週基本授課鐘點 2 小時。
- 3.其他一級主管(含通識教育學部主任、所長、一級行政單位副主管)每週基本授課鐘點 4~6 小時。
- 4.二級主管每週基本授課鐘點 6 小時，其超鐘點課程，應排於非上班時間。
- 5.專任教師兼行政職者，每週基本授課鐘點減授 2 小時。如所任工作特別繁重，得由單位主管簽請校長核定，提高減授時數，惟最多以減授 6 小時為限。本目教師之超鐘點課程，應排於非上班時間。
- 6.1至4目所列兼任行政主管之專任教師，可超鐘點數比照專任教師辦理。

(三) 專任教師若為在職進修博士班前 3 年，依規定簽約接受學校經費補助者，減授鐘點 2 小時，並且不得超鐘點。

(四) 兼任教師每週以 2 門課為限（含所有學制）。如有特殊原因需超時

者，應敘明理由，經校長核定後辦理。

三、本校專、兼任教師之配課原則如下：

- (一) 超鐘點配課，以擔任導師者為優先。
- (二) 專任教師配課以第二點規定之授課時數為限，且每週校內授課總時數與校外兼課時數合計不得超過 16 小時，一、二級主管不得超過 12 小時；如有減授鐘點數，則另行調整。
- (三) 推廣教育處開設之學分班鐘點數，不計入授課總鐘點數。
- (四) 各類證照輔導課程鐘點數，不計入授課總鐘點數。
- (五) 專任教師配課須跨日、夜間課程，除經專簽核可者外，跨部課程應至少 2 鐘點。
- (六) 教師短期請假，得自覓或由各系(科)、學部、學位學程安排適當教師代課。若代課長達一學期者，代課之鐘點視為代課教師之超鐘點。
- (七) 教師每週在校外兼課不得超過 4 小時(含夜間時數、不含週六日時數)，且每週校內外授課總時數應符合前述第二項規定。如同時在校外兼課又在校內代課，每週合計不得超過 9 小時，其餘準用「教師校外兼課處理要點」相關規定。
- (八) 專任教師基本時數不足者，由教學單位與教務單位共同協商處理。除因健康因素簽陳校長同意外，上、下學期之基本時數均不得有不足之情形。
- (九) 全校各項課程須先由該類組專任教師先配足時數後，始得聘請兼任教師。兼任教師若為他校教師，無論新聘或續聘，均須檢附原校同意書始得聘任。
- (十) 全校及各系(科)、學部、學位學程之兼任教師以 4 位折抵 1 位專任教師方式計算後之人數不得超過專任師資人數之 1/3，各教學單位應依現有師資自行計算可聘任之兼任教師上限；如有特殊情形者，另行專案簽核。為使本校通識課程開設更趨多元彈性，各系(科)應控留可聘任兼任教師額度之 15% 予通識教育學部使用。
- (十一) 各單位以不得聘任在高中職(含)以下學校之專任教師為本校兼任教師為原則，但配合推動技職一貫之高中職(含)以下教師且具有碩士(含)以上之學位者，經簽陳校長核可後，不在此限。
- (十二) 本校職員進修獲得碩士、博士學位後，擬於本校兼課，應按規定完成兼任教師聘任程序，並依下列原則辦理：
 1. 配課以專任教師為優先，於滿足專任教師配課需求後，始得進行兼任教師之配課。
 2. 由各系(科)、學部、學位學程主任裁量，須在不超過各系可聘任

兼任教師之額度下進行配課，且在該職員非上班時間，始得配課。

3.每週兼課以不超過 3 小時為限。

4.最近 3 年考績，須至少有 1 年為甲等者，始得兼課。

(十三) 各教師之配課須與其最高學歷所學專長、取得之專業證照或實務經驗相符，部分課程師資特殊規定如下：

1.四技部二年級「國際職場溝通英文」授課教師，須具備「TOEIC 金色證書」。

2.四技部一年級及五專部一至三年級基礎電腦課程授課教師，須通過勞動部「電腦軟體應用」或「電腦軟體設計」乙級檢定，新進專任教師須於 2 年內取得。

3.統計與大數據相關課程授課教師，須出具 16 小時大數據相關研習證明。

四、本校專、兼任教師之排課天數及相關規定如下：

(一) 專任教師每週應至少到校或排課 4 天，於所屬系所實際教授課程時數，應大於其他系所之授課時數，且至少應有 1 門為該所屬學系專業課程。

(二) 專、兼任教師授課時段由教務單位依實際情況統籌排課，除符合以下條件者外，不接受個別要求特定時段。

1.進修碩、博士班者，如需排課於特定時段，應於規定時間內告知教務單位可排課之時段。

2.因執行產學合作案而需利用特定時段且金額達 10 萬元以上者，得檢附相關證明向教務單位提出申請，但仍應符合排課 4 天之原則。

3.教師因健康因素需於特定時段定期赴醫院就診者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所），或健保局聯合門診中心之證明文件，向教務單位提出申請。

4.如有其他特殊情形需指定特定上課時段者，須檢附指定特定時段不排課申請書詳述其理由，陳各系(科)、學部、學位學程主任、教務長及校長核准後始得辦理。

(三) 專、兼任教師日間授課時間，同一天至多以 5 節課為限。

(四) 一、二級主管得因行政業務需要，經校長核准後，指定共同時段不排課。

(五) 需合班、併班、拆班上課之課程，得優先排定授課時段，惟時段之排定由教學單位與教務單位共同商議。

(六) 在職進修博士學位之專任教師，若申請特定時間不排課，其每週排課不得少於 3 天 (或6個半天)。

(七) 專任教師兼任董事者，其授課基本時數比照一級主管辦理。

(八) 符合下列資格或條件者，可優先考量排課時段：

1. 兼任教師。

2. 一級主管。

3. 二級主管。

4. 擔任各學制一年級導師，次為二年級、三年級、四年級與五年級導師。

5. 擔任日間部導師之日間課程或擔任進修部導師之夜間課程。

6. 擔任行政教師者。

7. 教授多門不同課程教師。

8. 基本授課時數。

五、專案教師之配課排課原則和授課時數，如於本校進用專案教師實施要點另有規定者，從其規定。

六、本要點經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。