

台灣基督長老教會南神神學院教師授課鐘點計算要點

109年3月26日經108學年度第2學期第2次行政會議審議通過

115年4月23日經114學年度第2學期第2次行政會議通過

- 一、台灣基督長老教會南神神學院（以下簡稱本校）為使專兼任教師授課時數及授課鐘點費用核算有據，依據大學法施行細則第18條、宗教研修學院組織規模營運特殊性以及本校實際需要訂定「台灣基督長老教會南神神學院教師授課鐘點計算要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師規定：
 - (一) 專任教師基本授課鐘點採以學年度計算（第一學期與第二學期合計）為原則，統一於第二學期課程加退選結束後辦理學年度基本鐘點結算。
 - (二) 專任教師應於第二學期課程加退選結束前確認當學年度所開課程符合基本鐘點規範；專任教師倘於第二學期到職者，則以單獨一學期結算為準。
 - (三) 專任教師基本鐘點標準以鐘點為單位，每學年度教授應授9鐘點、副教授及助理教授應授12鐘點、講師應授15鐘點；前述所稱基本鐘點以專業類型課程（即學術類理論研究及業界實習等）為計算基準，技術操作類型課程（即音樂術課）則另行計算不在此限。
 - (四) 減授鐘點相關規定：
 1. 校長同時為專任教師者，因受教育部核定屬行政優先角色，因應需要以課程（門）為單位，每學年度應授2門課程，不受鐘點數限制；副校長同為專任教師時亦同。
 2. 考量新進教師到職適應學校生活與作息需要，新進第一年以每學期開授3鐘點課程為原則。
 3. 考量本校各教學單位對應專業課程開課數量需求及教師教學、研究、服務與輔導等責任義務平衡需要，專任教師兼任行政教學單位主管者自115學年度起不再減授，並轉由「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」補助經費支給主管津貼，其經費支給要點另訂。
 4. 兼任非編制內職務或經校長交辦定期任務等經專案簽准者，當學年度基本授課時數至多核減3鐘點；同時為鼓勵本校專任教師主持政府部會補助研究計畫及發展學術研究工作，凡經核定通過計畫者，每計畫案得於核定後次學年核減3鐘點（每計畫以一次為限），但不計入超支鐘點數。
- 三、本校兼任教師規定：

兼任教師每週基本鐘點授課時數以每學期至多開授4鐘點為原則，教學單位如遇特殊情形得專案簽准辦理增加，惟每學期授課鐘點時數不得超過6鐘點。
- 四、授課鐘點計算及有關原則如下：
 - (一) 依據大學法施行細則，講授類型課程每1學分每週應授課50分鐘，經折算為1鐘點；授課學分與授課鐘點不相等之課程則以授課鐘點（時數）為折算鐘點基準。
 - (二) 各研究所課程學分組合暨授課鐘點時數分配，概依各學年度經課程委員會通過課程表內容記載為主；各教師依據教學需要得邀請業師協同教學或校外教學，所稱教學方式改變時，開授課程教師應參與課堂教學為原則，其次數與認定依據教務處規定辦理。
 - (三) 各研究所各類課程開課人數限制與選課人數不足處理標準：
 1. 必修課程未達最低開課人數者仍予以開課。
 2. 選修課程碩士班基本開課人數4人始得開課，學生選課未達最低開課人數者不予開課；然因學生總量特殊情形者，依據教務會議決議進行開課。
 - (四) 各研究所排定課程皆於每學期加退選結束後，依據實際開課狀況核算教師授課鐘點；專任教師基本鐘點以學年授課時數合併計算，第一學期課程加退選後於授課時數清冊檢列該學期各教師授課時數狀況提供參考，第二學期課程加退選截止後則開始核算；兼任教師則按學期實際授課時數計算。

(五) 授課鐘點不足辦理方式：

1. 人事室核判當學年度基本授課鐘點資料應於授課鐘點清冊詳細記載，並經由授課教師親自簽名確認為憑。
2. 當學年度基本授課鐘點時數不足者，得於創辦單位台南神學院增開碩士或博士班課程方式補足，補足鐘點部分不另發給鐘點費用，亦不得計入超鐘點數額，仍無法不足者應於次學年度增開補足。
3. 前述所稱次學年度增開補足鐘點者，含次學年度至多延長兩年為限，經上述方式仍無法補足者，人事室應彙整送教師評審委員會報告紀錄。

(六) 專任教師及兼任教師於不同研究所或下設分組開授課程名稱、學分組合相同且同時段併班授課者，其授課鐘點僅於主開單位列計一次；教師如因應教學需要，將課程名稱相同惟課程順序（課序）不同但排定於同一時段授課者，其授課鐘點亦僅列計一次。

(七) 本要點第二點第三項所稱技術類型課程實際範圍依據教務會議通過之開課資料為準；基督教研究所教會音樂組術科課程係上述所稱實習類型課程，採一對一個別指導授課型態。教師指導1位學生以1鐘點核算鐘點費，學生領域與專任教師相符者應優先由專任教師指導為原則，專任教師個別指導至多以3人為限。

(八) 專任教師超鐘點規定：

依據113年4月7日本校112學年度第3次校務發展委員會暨專任教師共識營決議，基於專任教師責任義務包含教學、研究、服務與輔導等事項，然為妥善平衡專任教師工作量能，共識以新進或年輕教師著重學術研究比例，資深或副教授以上教師可著重教學實務比例，本校超鐘點規定循前述共識原則規劃如下。

1. 教授與副教授職級之專任教師每學年度至多可超3鐘點（1門課程）。
2. 助理教授與講師職級之專任教師不得超鐘點。
3. 校長與副校長具專任教師身分者，因本要點第二點第四項第一款規定，係屬行政優先身分不得超鐘點。
4. 專任教師如因課程學分組合因素超鐘點者，每學年度至多2鐘點為上限。

五、 鐘點費核發原則如下：

- (一) 每學期加退選結束後由教學單位辦公室將該學期教師授課鐘點清冊送各授課教師簽名確認與所長覆核，會辦教務處、人事室及會計室確認後，陳請校長核准；人事室接續依據各學期授課時數清冊核計授課鐘點費用。
- (二) 專任教師超鐘點費以學年度授課總時數合併計算，人事室訂於每學年度第二學期課程加退選截止後統一核算，並自每年3月起至6月止按月核發。
- (三) 兼任教師授課鐘點費按學期計算，每學期核給18週；人事室訂於每學期課程加退選後統一核算，配合課程加退選結束時間，第一學期於每年10月底核發開學至當月之授課鐘點費用，自每年11月起按月撥付至次年1月止；第二學期於每年3月底核發開學至當月之授課鐘點費用，自每年4月起按月撥付至每年6月止。另兼任教師授課依規定納保相關職業保險自付費用併於鐘點費用中扣除後撥匯。
- (四) 兼任教師開課不成者依課程鐘點時數由教學單位辦公室依據實際授課日期提送核報，並核發至實際上課結束之鐘點費用。
- (五) 各職級鐘點費（含專任教師超鐘點）基準概依據本校最新版專兼任教師鐘點費數額表為準。

六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。