

1. email通知教師
2. 轉知 王盈琦小姐 會辦

助 教

電子工程學研究所
助 教 吳依倩
106/03/17 17:30:49

國立臺灣大學 函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號
聯絡人：王友聖
電話：33662388轉302
傳真：23626282

受文者：如行文機關

發文日期：中華民國106年3月8日

發文字號：校教字第1060016220號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1--不計入授課時數調查表、附件2--授課時數填報注意事項

主旨：為辦理本校105學年度第2學期教師授課時數計算作業，請貴單位惠予配合辦理，請查照。

說明：

一、教務處為調查105學年度第2學期由專班經費支付鐘點費之課程，請貴單位務必於106年3月22日(星期三)前填妥「不計入授課時數調查表」(附件1)並傳真至教務處課務組彙辦。

二、授課時數之建置影響教師權益甚鉅，請務必就教師動態與特案減授等情形確實核對。請貴單位依下述時間，至myNTU/登入系所公務帳號/業務管理/教務管理/教師授課時數查詢，進行建檔及列印：

(一) 4月10日至14日：上網建置合開課程且授課時數不規則分配之資料(授課時數平均分配者不須再建檔)：

1、2人(含)以上合開之課程，系統會將資料列入主授教師所屬教學單位，由該教學單位依各教師實際授課時數比例建置授課時數資料。

2、各教師核算鐘點費之授課時數加總後，以不超過該課程之時數為原則。如有其他特殊情形，須經教務長專案核准。

(二) 4月18日至24日：建置擔任導師、研究生論文指導及寫作指導等時數。

(三) 4月24日：系統關閉。授課資料若須送授課教師確認者，請於系統開放期間自行列印並轉交教師。

(四) 4月27日前：將「教師授課時數表」及「教師授課超過規定時數表」各列印1份(1張1表頭)，系所主管及院長核章後，送回教務處課務組各承辦人員。

三、有關「專任教師每週授課時數計算標準及超授鐘點費核支準則」、「專任教師授課時數減免要點」及「課程開授及異動處理要點」等相關規定，請至教務處/課務組/相關法規網頁參閱。

正本：各院系所、各學位學程、共同教育中心、師資培育中心、體育室、軍訓室

副本：人事室、課外活動指導組、醫學院教務分處、資訊組

校長楊泮池

訂

線

105 學年度第 2 學期不計入授課時數調查表

若 貴單位有在職、產碩專班或中研院開授之課程，其授課教師鐘點費係由專班全額支付者，請將課程資料填入以下表格，並於 3 月 22 日（星期三）前傳真回課務組王友聖先生，俾便彙辦。（傳真號碼：2362-6282）

（教學單位名稱）在職、產碩專班

課 程 識 別 碼	班 次	授 課 教 師	課 程 名 稱

教學單位主管：

填表人及聯絡電話：

年 月 日

105 學年度第 2 學期教師授課時數填報注意事項

◎作業時程

第 1 階段：4 月 10 日至 4 月 14 日各教學單位上網將課程屬合開而授課鐘點時數為不規則分配之資料先行建檔（授課時數平均分配者不需建檔）。

第 2 階段：4 月 18 日至 4 月 24 日各教學單位建擔任導師 2 小時、研究生論文指導 2 小時、及寫作指導（共同必修課中之國文及英（外）文領域之課程，內含作文或翻譯需經任課教師親自閱改者）1 小時。

系統關閉與補印：4 月 24 日授課資料若需先送授課教師了解者，請於上述系統開放期間儘速列印轉交，4 月 25 日補印日。

送交資料：4 月 27 日前將「教師授課時數表」及「教師授課超過規定時數表」各一式 1 份，系所主管及院長核章後，送回教務處課務組各承辦人員。公衛學院及醫學院各教學單位請交醫教分處先行審核。

◎時數計算相關規定

- 1.倘課程之授課教師係合聘，程式處理會將資料列入主聘之教學單位，其授課時數超過規定時，由主聘教學單位申報。
- 2.依據「專任教師授課時數減免要點」申請通過減授 1 小時之系所，若所屬專任教師為合聘者，其主聘單位須為前述申請通過之系所，方得核減。
- 3.有關通識課程時數計算之規定，請依據「專任教師每週授課時數計算標準及超授鐘點費核支準則」第三條第一項第一款第二至四目規定辦理。

◎列印注意事項

- 1.「教師授課時數表」及「教師授課超過規定時數表」皆以 A4 橫印，以 1 張 1 表頭列印，不正確時請電洽課務組林熾股長（33662388 轉 308）或資訊組涂美玉小姐（33662388 轉 607）。
- 2.印出之資料若仍有修正時，請以紅筆在原資料上畫一橫線訂正（勿用修正液塗掉原本資料，亦請不要轉貼於其他檔案並做修改）。
- 3.如有特案減授需核減教師授課時數者，請檢附相關核准文件。

◎作業系統 4 月 24 日晚上 12 時關閉，請務必先將資料印出，謝謝。