

國立陽明大學專、兼任教師授課鐘點費申請作業相關規定

107 年 1 月彙整

一、專任教師超支鐘點費：

專任教師每週授課時數超過基本授課時數者（教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時），得依超過時數發給超支鐘點費（每學期以四小時為限）。

(一) 兼任行政職務者，折算每週 4 小時。

(二) 兼任或兼代系、科、所、學位學程主管及研究、儀器、實驗動物中心主任、人文與社會教育中心主任、校友中心主任者，折算每週 2 小時。

(三) 兼任本校一級單位副主管，折算每週 2 小時；二級單位副主管，折算每週 1 小時。

(四) 如兼任兩項以上職務，每學期合計以 4 小時為限。

(五) 實習或實驗課以 2 小時折算 1 小時計。

(六) 大一、大二導師課程有明確授課內容(經學務處備查)之 18 小時，得計入超支鐘點費；列計於彈性減授之導師時間不得計入。

(七) 每學年超支鐘點費 =

$$[(\text{第一學期授課時數} + \text{第二學期授課時數}) / 2 - \text{每週基本授課時數}] \times 18 \text{ 週} \times 2 \text{ 學期} \times \text{鐘點費支給標準。}$$

(八) 申請方式：每學年度第二學期加退選結束後，由各系、科、所指定專人造冊，經主管簽章並附有關進度表，送交課務組辦理。

(九) 本項作業至遲應於當年度結束前完成申報，逾期即無法申報。

二、兼任教師四個半月鐘點費：

(一) 限人文與社會教育中心之兼任教師，擔任博雅選修通識教育及體育等科目，全學期課程為單一教師授課者，得申請之。

(二) 已申請四個半月鐘點費之科目，不得另申請兼任教師鐘點費。

(三) 申請方式：開課當學期加退選結束後一週內，由人文與社會教育中心專責造冊（附該科目授課進度表），經人文與社會教育中心主任簽章後，送交課務組辦理。

三、兼任教師鐘點費：

(一) 於本校授課之兼任教師得申請之；如授課科目已申請四個月鐘點費者，不得再申請兼任教師鐘點費。

(二) 各教學單位指定專人，以科目為單位，依授課進度表，按月填寫鐘點費印領清冊（不需先請授課老師簽章），依下列程序辦理：

1. 單位主管簽章。

2. 學院院長簽章。

3. 人事室 - 查核教師職別。

4. 課務組 - 查核授課時數。（依授課進度表審核，未繳交者無法受理）

5. 主計室 - 審核支給標準，實支金額。

6. 教務長 - 奉校長授權核可。

7. 課務組彙整黏貼粘存單，報請主計室撥款，由出納組匯入授課教師帳號。

(三) 各單位應於每月 20 日前，彙整當月份各科目之鐘點費印領清冊，按前款規定程序辦理。

(四) 各單位逾會計年度之申請案，應專簽述明原因，經單位主管簽章後，依行政程序陳請校長核准後，始得支給。

(五) 初次來校授課者：

請提供其原服務單位及個人身份證統一編號、戶籍地址(含里、鄰)，或附身份證影本，由出納組建檔，以作為所得稅扣繳作業之需。

(六) 外籍教師：

請提供國籍、到台日期、統一證號、護照字號、西元出生年月

日、護照英文姓名欄前兩個字母、在台地址等資料。

(七) 未具公保身分之兼任教師：

- 1.自 99 年 2 月 1 日起，凡本校聘任有案之兼任教師，如未加入公保者，本校應為其辦理勞工保險，相關規定說明請至本校人事室網頁查閱。
- 2.符合前項規定之兼任教師，各聘任單位應逐月個別填具專用鐘點費印領清冊，並務必於每月來校授課前完成申報加保程序。

四、專題特別演講費：

依本校「辦理學術演講作業辦法」辦理。

五、非本校聘任兼任教師，但具有部定教師證書者：

- (一) 各教學單位聘請非本校聘任兼任教師，但具有部定教師證書者，擔任科目部分時數之授課教師，每學期每一科目同一人授課以 8 小時為限。(86 學年度第 2 次擴大行政會議決議)
- (二) 「台灣聯合大學系統」其他三校及與本校簽訂學術合作辦法之大學，經校方同意協助本校教學之教師，由本校開課單位簽陳校長核定後，其授課時數得不受前款時數之限制；未經前款程序，由開課單位逕自邀請來校授課者，則仍受前款規定時數限制。(92 學年度第 2 次擴大行政會議決議)
- (三) 延聘單位應依兼任教師鐘點費申報程序辦理 (附教師證書影本)。

六、未具教師資格(即無部定教師證書)者：

- (一) 每學期每一科目同一人授課以 4 小時為限。(84 年 10 月 27 日學術主管會議通過)
- (二) 由延請授課之單位依受邀人之學經歷、專長及資格，簽請單位主管及院長認定其相當職級(教授、副教授、助理教授、講師)後，

會課務組，陳請教務長核定後，依兼任教師鐘點費申報程序辦理（99 學年度第 3 次擴大行政會議決議）。

七、台灣聯大各校教師於系統內跨校授課：

依「台灣聯合大學系統教師跨校授課相關作業規定」（四校教務長第 8 次及第 11 次會議決議）辦理。

八、本校簽有學術合作辦法之學校：

依雙方簽訂之合作辦法相關規定辦理。

九、本校建教合作醫院：

(一) 得否支給鐘點費，依雙方簽約內容辦理。

(二) 本校與建教合作醫院簽訂合約書內容載明「乙方(簽約醫院)同意義務協助甲方(本校)教學工作」相關文字者，其所屬人員(包含醫療及醫務人員)均不得核支鐘點費。各單位如有延聘前述人員來校授課者，請事先告知無法核支鐘點費。

(依 94 年 2 月 23 日 93 學年度第 10 次行政主管會報決議辦理)

十、本校附設醫院：

本校附設醫院所屬人員擔任本校兼任教師或 PBL tutor，均不核支鐘點費。(97 年 11 月 5 日 97 學年度第 4 次行政主管會報決議)