

國立暨南國際大學教務處

文件編號		文件名稱	版本	
制定單位	課務組	教師授課時數核計程序	頁數	1/1

1. 目的：為核計本校教師每週基本授課時數及超支鐘點費，特制定本作業程序。
2. 依據：本校教師授課時數核計要點。
3. 適用：本校各開課單位專兼任教師。
4. 流程圖：

權責	作業流程	作業內容	使用表單
課務組、各開課單位		課務組於開學前函送專兼任教師授課時數核計表，請各開課單位依教師實際授課情形詳實填寫。	專、兼任教師授課時數核計表
各開課單位		各開課單位於學生辦理課程加退選截止後一星期內，填報專兼任教師授課時數核計表送課務組審核。	
課務組		課務組於學生選課確認截止後一星期內，審核並修正各開課單位專兼任教師授課時數核計表資料。	
人事室		課務組將各開課單位專兼任教師授課時數核計表送人事室審核教師基本資料及兼行政職核減資料。	
出納組		出納組依審核結果核發專任教師超支鐘點費及兼任教師授課鐘點費，每學期發給 18 週。	