

國立東華大學

103 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議會議紀錄

會議時間：104 年 3 月 25 日（星期三）12:00

會議地點：東華大學行政大樓 416 會議室

主 席：吳茂昆 校長

紀錄：廖瑞珠

出席人員：楊副校長維邦	鄭副校長嘉良	白教務長亦方	王研發長立中
李學務長大興	呂副學務長傑華	高總務長傳正	劉主任秘書瑩三
褚國際長志鵬(黃組長翊晴代理)		黃主任振榮	劉代理主任志如
高主任台茜(張主任國義代理)		羅主任寶鳳	林院長信鋒
郭副院長永綱	林院長穎芬	黃院長宣衛	吳副院長翎君
張院長德勝	夏院長禹九	潘院長小雪	童代理院長春發
張主任美莉(謝組長彩君代理)		陳主任艷凰	黃主任延安
吳主任秀陽	張主任瑞宜	劉主任鎮維	翁主任若敏
陳主任怡嘉	魏主任茂國	巫主任喜瑞	周主任雅英
許主任芳銘	池主任祥萱	張主任國義	劉主任吉川
許主任甄倚	須主任文蔚(張教授寶云代理)		李主任正芬
梁主任文榮	陳主任鴻圖	高主任長(朱教授景鵬代理)	
黎主任德星	康主任培德	徐副主任揮彥	劉主任唯玉
林主任坤燦	潘主任文福	石主任明英	孫主任苑梅(請假)
洪主任莫愁	彭主任翠萍	萬主任煜瑤	宋所長秉鈞
許主任世璋(李教授俊鴻代理)		羅主任正心	高主任德義
賴副主任兩陽	陳主任清標	曾主任珍珍	黃主任琬雅

列席人員：呂家鑾專門委員、古組長明哲、郭國隆先生、陳玫琴小姐

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項(略)

一、本校校務基金財務分析(報告單位：主計室)

二、本校教職員人事擲節措施執行成效(報告單位：人事室)

三、本校整體招生狀況暨減少修退學因應方案(報告單位：教務處)

【楊副校長維邦】本校歷年修退學與在學生人數統計表呈現方式，應更細膩考量各學院、學系及研究生等個別特殊性，以期明確並符合實際情形。

四、本校水電摺節措施暨執行成效(報告單位：總務處)

【魏主任茂國】(1)建議總務處於寒暑假期間，對學生宿舍區電表進行總開關斷電測試，作為評估是否有漏(竊)電情形之參考。(2)考量學校部份大樓仍有採中央空調、冷氣老舊及耗電等情形，建議學校逐年編制預算汰換，應推廣採用分離式變頻空調及高效能省電之環保產品。

五、本校增加學生宿舍營收建議(報告單位：學務處)

六、本校境外招生規劃及建議(報告單位：國際處)

參、討論提案：

【第一案】提案單位：人事室

案由：前次會議已決議暫停發放兼任一級行政及教學單位主管之國內旅遊補助費，考量整體摺節措施，本次提案暫停發放本校校務基金工作人員、兼任二級行政及教學單位主管職務教師之國內旅遊補助費，並自 104 年 8 月 1 日生效案。

說明：

- 一、依本校 103 學年度第 2 學期第 1 次主管會報臨時動議決議及 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議第 9 案決議辦理。前開主管會報決議：為應本校整體財務支出摺節，全面停發下一學年度法制外之相關福利，包含國旅卡、健康檢查補助、教師獎勵金、教師出國補助等。
- 二、經統計，本校 103 年度各人員類別符合發放國內旅遊補助共計 305 人及預計核發 449 萬 6 仟元整。包括(1)兼任一級行政及教學單位主管職務教師計 19 人，發放金額 30 萬 4 仟元整(2)兼任二級行政及教學單位主管職務教師計 55 人，發放金額 86 萬 4 仟元整(3)校務基金進用工作人員計 231 人，發放金額 332 萬 8 仟元整。
- 三、本案前經 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議列案討論，決議自 104 年 8 月 1 日起暫停發放兼任一級行政及教學單位主管之國內旅遊補助費；另兼任二級行政及教學單位主管與校務基金進用工作人員部分則提至本次

會議再行討論。

- 四、針對「兼任二級行政及教學單位主管職務教師」及「校務基金進用工作人員」是否暫停發放部分，擬建議調整方案如下：(1)甲案：原補助金額由 16,000 元減為 8,000 元，8,000 元減為 4,000 元，例如：台大、清華等校，預計可再擷節經費概約新台幣 209 萬 6 仟元。(2)乙案：原補助上限減為 4,000 元，例如：交通大學，預計可再擷節經費概約新台幣 304 萬 8 仟元。(3)丙案：暫停發放，例如：政大、成大、中山、中正、中興、嘉義大學等校，預計可再擷節經費概約新台幣 419 萬 2 仟元。

決議：

- 一、同意自 104 年 8 月 1 日起暫停發放本校兼任二級行政及教學單位主管職務教師之國內旅遊補助費。
- 二、關於本校校務基金工作人員之國內旅遊補助暫停發放部分，請人事室先行召開整體財務狀況說明會後，於本學期最後一次擴大行政會議(6 月 10 日)再行提會審議。

【第二案】提案單位：研發處

案由：有關實施擷節措施，本校以校務基金補助博士生出席國際會議準據之「國立東華大學博士班研究生出席國外地區國際學術會議經費補助辦法」是否暫停施行，請審議。

說明：

- 一、為因應補助經費減縮事實，提請討論修正博士班研究生出席國外地區國際學術會議額度。
- 二、博士班研究生出席國外地區國際學術會議補助經費來源，框列於全校獎助學金項下支應，104 年度預算為 81 萬元整，因應預期學生數減少而執行經費擷節措施之故，經費框列採逐年調降原則(前一年度預算之 90%)。
- 三、目前本校補助原則如下(104 年 1 月 24 日行政會議通過)：

	亞洲地區	其他地區
科技部同意補助	2 萬元	2 萬元
科技部不予補助	3 萬元	5 萬元
未申請科技部補助	不予補助	

四、為配合校務基金摺節措施，提請討論補助準則是否暫停施行，及暫停施行之相關措施。

決議：

一、本案具有鼓勵本校學生參與國際學術會議及增加學校國際能見度的機會，惟考量校務基金財務摺節需求，同意自即日起減半補助，執行細節由研發處研處。

二、修正後通過，如附件一。

【第三案】提案單位：研發處

案由：有關實施摺節措施，本校以校務基金補助專任教師出席國際會議準據之「國立東華大學專任教師出席國外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」是否暫停施行，請審議。

說明：

一、依據本校「專任教師出席國外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」，專任教師每一會計年度得申請補助乙次，每次新臺幣3萬元為上限。

二、為配合校務基金摺節措施，提請討論補助準則是否暫停施行；如補助準則停止施行，相關之補助申請案情境處理方式。

決議：考量校務基金財務摺節需求，同意自即日起暫停施行本校「專任教師出席國外地區國際學術會議發表論文經費補助準則」，相關細節由研發處研處。

【第四案】提案單位：研發處

案由：實施摺節措施，暫停由校務基金支出之教師獎勵金申請與發放，提請討論。

說明：

一、由校務基金支出之教師相關獎勵總額：101學年度支出總額為26,022,757元；102學年度支出總額為13,343,180元。

二、若本案通過，由校務基金支出之尚未受理申請相關獎勵，將暫停停止辦理；由校務基金支出之尚未發放相關獎勵，提請討論。

決議：考量校務基金財務摺節需求，同意自即日起暫停施行由校務基金支出之教師獎勵金申請與發放，相關細節由研發處研處。

【第五案】提案單位：人事室

案由：擬訂本校各單位超額行政人力調整原則(草案)，請 審議。

說明：

一、依本校人事擲節暫行措施檢討報告，簽奉 核定，其簽陳說明二第(六)項，建立現有超額人力校內跨單位調整調動制度，並配合同時 核定本校教職員人事擲節暫行措施(以下簡稱擲節措施)及各學院行政人員配置原則(以下簡稱配置原則)辦理。

二、本原則要項如下：

- (一)超額人力之調整以組織規程所列各單位之專職行政人力為限，非本校組織規程所列單位或屬任務編組人員，且以計畫經費進用(含本校配合款)者，或屬各類職務代理人或定期進用者，均依原計畫或適用規定辦理。
- (二)因擲節措施或配置原則超額人員，仍依擲節措施或配置原則辦理；因經費來源或單位業務縮減所致之超額人員，得專案協調校內奉 准甄補人員單位安置。
- (三)配合職務調動之薪資調整：(1)編制內各類軍公教人員、技工(含工友)及駐衛警，依其適用法令辦理。(2)校務基金工作人員如屬高資低用，原則不予減薪，尚未達調任後職務薪級最高級者，依調任後職務所適用之標準考核晉薪；已達調任後職務最高薪級者，考核後不再晉薪。惟本原則適用前已調任者，在現職期間，不溯及適用。(3)單位縮編時，留任原單位人員，應依縮編後所占職缺，依前款原則敘薪。
- (四)單位進用超額行政人力經費負擔：(1)104年7月31日以前，奉 准調任各教學單位依本校人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務者，其人事經費由學校支應。104年8月1日以後，仍依本校各學院行政人員配置原則辦理。(2)奉准調任校內其他編制內單位者，由學校支應該人員人事經費。惟在該單位員額去化至本校人事擲節暫行措施所訂標準前，原則不予同意進用人員。(3)教學單位現職依本校人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之人員，調任其他單位由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務時，學校仍支應基

本工資，由新任單位以自籌款支應其薪資差額，並應於調任前告知擬任人員。

(五) 因單位縮編之校務基金工作人員，本校得尊重其意願，於符合法令規範之前提下，辦理資遣。如再任本校校務基金工作人員時，不適用本校校務基金工作人員僱用要點第七點各類提敘薪級規定，各類年資並應重新起計。

三、本案擬提請 討論並彙整修正意見，陳請 校長核定後實施，實施期間配合本校人事擲節暫行措施。

決 議：照案通過，如附件二。

【第六案】提案單位：教務處

案 由：本校「教師授課時數核計規定」暨附表「教師授課時數核計原則說明」修正案，請 審議。

說 明：

- 一、「教師授課時數核計規定」修正第五、六、七點，並修正其附表「核計原則說明」。
- 二、修正重點如下：(1)考量學校財政及參考各校指導論文、主持計畫抵減授課時數實施情形，下修抵減時數上限(4→3)，並將主持計畫變更為時數不足抵充項目，期減少兼任教師需求，並使專任教師開課更趨公平合宜。(2)刪除英語授課獎勵以外加方式核計超鐘規定(仍維持加計 0.5 倍時數)，以符全校授課公平一致，教師不因開課種類差別而有不同待遇；師培中心課程授課時數及超鐘計算另行訂定。(3)調整大班授課獎勵加計倍數。(4)各類專班收支獨立，其開課不計入教師授課時數而由專班自行支給鐘點。
- 三、本案前經 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議列案討論決議：提送本次擴大行政會議討論。
- 四、經教務處重新檢視於本次會議主動提出修正第三及八點。修正重點為(1)因配合前述已刪除第六點，故同步連動修正刪除第三點中「、研究」之文字，避免對規定產生誤解。(2)第八點增列在全院教師均不支領超支鐘點費、不聘用兼任教師情形下，院課程委員會得另訂核計方式等，並簽請校長同意後送教務處備查之規定，以期明確。

決 議：修正後通過，如附件三。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(16:00)

【附件一】

國立東華大學博士班研究生出席國外地區國際學術會議經費補助辦法

93.04.21 本校 92 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
95.03.22 本校 94 學年度第 2 學期 3 次行政會議修訂通過
96.07.04 本校 95 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過
97.10.22 本校 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
101.01.04 本校 100 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過
101.12.12 本校 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
104.01.14 本校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
104.03.25 本校 103 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校博士班研究生出席國外地區國際學術會議，發表研究成果，以提高本校學術研究之國際地位，特訂定國立東華大學博士班研究生出席國外地區國際學術會議經費補助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請補助出席國外地區國際學術會議者（以下簡稱申請人），須為本校在學一學年以上且不具有其他專職之博士班在學研究生。申請人所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以國立東華大學（National Dong Hwa University）名義發表者為限。

第三條 申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限，每一申請案補助額亞洲地區以三萬元為上限，其他地區以五萬元為上限。申請補助經費得包括下列項目：

- 一、往返交通費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票及必要之交通費，按核定之定額內核實補助。
- 二、會議期間（發表論文當日及前後各一日）之生活費。
- 三、出席會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。

第四條 申請人應先向科技部提出申請補助。

- 一、若獲補助者，得再向本校申請二萬元補助（不限相同論文）。
 - 二、未獲補助者，得向本校申請亞洲地區一萬伍仟元，其他地區二萬伍仟元補助。
 - 三、未向科技部提出申請者，不予補助。
- 每會計年度限補助一次，採實報實銷方式辦理。
- 實際補助額度視當年度預算分配而定。

第五條 本辦法全年度全校補助總額由本校獎助學金項下支應。

第六條 申請人應依上述條件之規定檢附下列相關資料及文件，於學術會議舉行日期之一星期前完成各級審核提報程序：

- 一、申請表。
- 二、論文被接受之證明文件影本。
- 三、擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在國內完成而尚未發表者為限）。
- 四、最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。
- 五、國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。

第七條 本辦法經費之報銷及撥付，依本校相關會計經費核銷程序處理。

第八條 受補助人應於返國後一個月內向本校研發處提出出席該學術會議之報告書一份完成結案。逾期未完成結案前，本校暫不受理其後續出席會議之申請案。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

-----以下空白-----

【附件二】

本校各單位超額行政人力調整原則

104.3.25 本校 103 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議通過

- 一、 依 103 年 12 月 11 日核定本校教職員人事擲節暫行措施及各學院行政人員配置原則辦理。
- 二、 本校各單位超額行政人力，係指本校組織規程所列各單位之專職行政人員力有下列情形之一者：
 - (一) 單位所屬現職人員超過本校教職員人事擲節暫行措施或 104 年 8 月 1 日生效之各學院行政人員配置原則規劃員額者，其超過之人員數。
 - (二) 因原有經費來源縮減或因單位業務調整、縮減，致規劃員額調整後，現職人員超過調整後規劃員額者，其超過之人員數。非本校組織規程所列單位或屬任務編組人員，且以計畫經費進用（含本校配合款）者，應依各該計畫人員進用規範辦理，不列入本原則調整範圍。
各類職務代理人或其他定期進用人員，依其適用規定辦理，不列入本原則調整範圍。
- 三、 前點第一項第一款超額行政人力，其人力調整仍依本校教職員人事擲節暫行措施及各學院行政人員配置原則辦理。
前點第二項超額行政人力，於原有經費來源縮減或因單位業務調整、縮減，致規劃員額調整時，得於員額調整同時，協調校內其他奉准甄補人員單位安置超額行政人力，簽奉校長核可後辦理安置事宜。
- 四、 本校校內調整職務人員，其敘薪原則如下：
 - (一) 編制內各類軍公教人員、技工(含工友)及駐衛警，依其適用法令辦理。
 - (二) 調任校內其他單位職務人員，如屬高資低用，原則不予減薪，尚未達調任後職務薪級最高級者，依調任後職務所適用之標準考核晉薪；已達調任後職務最高薪級者，考核後不再晉薪。惟本原則適用前已調任者，在現職期間，不溯及適用。
 - (三) 原有經費來源縮減或因單位業務調整、縮減，致規劃員額調整時，留任原單位人員，應依調整規劃員額後所占職缺，依前款原則敘薪。
- 五、 校內各單位進用其他單位超額行政人力時，其人事經費依下列方式辦理：
 - (一) 104 年 7 月 31 日以前，奉 准調任各教學單位依本校教職員人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務者，其人事經費由學校支應。104 年 8 月 1 日以後，仍依本校各學院行政人員配置原則辦理。
 - (二) 奉 准調任校內其他編制內單位者，由學校支應該人員人事經費。惟在該單位員額去化至本校教職員人事擲節暫行措施所訂標準前，原則不予同意進用人員。
 - (三) 教學單位現職依本校教職員人事擲節暫行措施，由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之人員，調任其他單位由學校支付基本工資並由進用單位自籌薪資差額支應之職務時，學校仍支應基本工資，由新任單位以自籌款支應其薪資差額，並應於調任前告知擬任人員。
- 六、 依第二點第一項第二款調整規劃員額所致之超額行政人力，如屬校務基金工作人員，本校得尊重其意願，於符合法令規範之前提下，辦理資遣。
辦理資遣之校務基金工作人員，如再任本校校務基金工作人員時，不適用本校校務基金工作人員僱用要點各類提敘薪級規定，各類年資並應重新起計。
- 七、 本原則經簽奉 校長核定後，配合本校教職員人事擲節暫行措施實施期間實施，修正時亦同。



教師授課時數核計規定

102.2.27.101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
103.6.11.102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
103.12.3.103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
104.3.25.103 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議修訂通過

- 一、本校專任教師之職責為教學、研究、服務及輔導。
- 二、各職級專任教師每週基本授課時數分別為教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。
- 三、教師均需親自授課，除校長得免授課外，其餘教師在院、系、所開課無虞的情形下得以指導學生、服務等方式抵減授課時數；惟抵減授課時數後每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少 3 學分)，且各系(所)全體專任教師(不含休假研究、進修、借調、請假及兼任主管之教師)每學年平均授課學分數(不含指導論文類)不得少於 9 學分。
- 四、任一科目之授課時數，以 1 學分為 1 小時核計。實習課、實驗課各按該課程實際排定時數折半計算，但每位授課教師每學期至多以 3 小時計。
- 五、教師指導研究生學位論文得抵減授課時數，每位專任教師每學期最多得抵減 2 小時；另指導大學部畢業專題、論文或總結性課程，每學期至多以抵減 1 小時為限。
- 六、兼任學術或行政主管職務之教師，依其職務性質及工作量核減授課時數，如兼任其他行政工作，需專簽由校長核定。兼任多項行政工作者，則取核減最多時數者計算，且核減時數至多以 4 小時為限。
- 七、專任教師須授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，且每週以 4 小時為上限。
- 八、本規定之各項計算原則詳如附表「教師授課時數核計原則說明」。
各學院在全院教師均不支領超支鐘點費、不聘用兼任教師情形下，院課程委員會得依據本規定另行訂定核計方式或規範，並簽請校長同意後送教務處備查。
- 九、專任教師已達各院、系、所教學需求，但每週未達基本授課時數者，得依本校「專任教師授課時數不足處理要點」規定併計抵充基本授課時數。
- 十、講座、客座教授、專案教師及合聘教師之授課依聘約及相關規定辦理；時數計算及抵減、核減、超授等情形，得比照專任教師辦理，如有特別規定者則從其規定。
兼任教師鐘點費依實際授課時數(除指導論文類外)，並得比照本規定核計後，按學期核實支給。
- 十一、本規定經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

教師授課時數核計原則說明

102.2.27 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
103.6.11.102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
103.12.3.103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
104.3.25.103 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議修訂通過

1.對象

2.每週基本授課時數

3.授課規範與獎勵

4.時數計算

5.開課規定

6.指導學生

7.兼任行政職務核減時數

8.超支鐘點計算

9.其他

1.對象

- 當學年度在職之專任教師。
- 上學期在職，但下學期不在職者及下學期新聘之專任教師，均應列入計算。

2.每週基本授課時數

- 校長為專任行政職，教師獲聘擔任校長職務，於任職期間得免授課。
- 本校專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時(亦即每學年應授課時數為教授 16 小時、副教授及助理教授 18 小時、講師 20 小時)。
- 專任教師授課時數以全學年度每週之授課時數平均計算，教師授課時數未達每週基本授課時數者，得於當學年度第二學期學生加退選課結束後依本校「專任教師授課時數不足處理要點」申請抵充，抵充後仍有不足情形者則應於次一學年內補足(如有特殊情況得於次二學年內補足)。

3.授課規範與獎勵

- 為因應整體教學規劃之需求，本校各院、系、所及教師有義務接受並配合校、院、系、所依教師專長所作之課程安排。
- 教師需親自授課，每位專任教師每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少 3 學分)。
- 大班授課：設定修課人數時請適度放寬或增開班次，以滿足同學修課之需求。選課人數達 70 至 89 人，該科目授課時數增加 **0.2** 倍；達 90 至 109 人時增加 **0.5** 倍；達 110 人至 149 人時增加 0.8 倍；達 150 人以上時增加 1 倍。
- 英語授課：符合本校「獎勵教師全英語授課實施要點」規定者，該科目授課時數得以增加 0.5 倍計算，惟應受本校教師授課時數核計規定第 **7** 點之時數限制。若開課單位另有較嚴格限制者，從其規定。
另英美語文學系課程及各開課單位開設之一般英語語言課程、外籍教師所授課程、論文指導類、專題、講座、書報討論、實驗、實習、技術性課程、實作課程、個別指導性質之課程、碩士在職專班課程，均不適用獎勵方案。
- 教師每教授一門遠距教學課程，於第一次開課時，其授課時數得增加 0.5 倍計算。
- 倍數之計算係依照該科目原始時數為基準，依二項以上之規定而增加計算授課時數時，合計最多仍以不超過 1 倍為限。

4.時數計算

- 任一科目之授課時數，以 1 學分為 1 小時核計。
- 實習課、實驗課除全程由教師親自授課及指導者外，各按該課程實際排定時數折半計算，每位教師每學期至多以 3 小時計。
- 一般技術性課程（如通識中心開設之體育、英語口語聽講等）各按該課程實際排定時數計算。
- 專題討論、書報討論、專題講座等課程，每位授課教師每學期至多以 3 小時計。如屬安排校內外

學者演講所開設之專題討論或相同性質課程，授課教師不得重複支領鐘點費。

- 音樂系主（副）修課程，以課程時間表所列時數乘以修課人數核計（個別指導主修 1 人以 1 小時計，副修 1 人以 0.5 小時計）。若屬實作課程（分組授課），選課人數 3 至 5 人以下 1 學分以 1 小時計，6 人以上 1 學分以 2 小時計，並為上限。
- 服務學習課程依選課人數核計教師之授課時數，25 人以下以 1 小時計，26 人以上以 2 小時計並為上限。
- 多位教師共同擔任同一課程時，其課程時數以均分為原則，如其時數非均等時，由開課單位確認分配給各授課教師。如有特殊授課時數計算，需經院課程委員會審核並經校長核可後送教務處備查。
- 下列課程應支領專班授課鐘點費，且該時數不得再計入教師授課時數：
 - (1)碩士在職專班(含碩士班與碩士在職專班併班上課) 課程。
 - (2)因應特殊學生需求所開設補修、輔系、雙主修專班課程。
- 所開課程確定停開，其停開前已授之課程，不列入當學期授課時數計算。

5.開課規定

- 博士班、碩士班每一科目至少有 3 名學生選修始得開課，若人數不足經簽准開課者，則計入任課教師之基本授課時數，惟應於計算超支鐘點時扣除。
- 學士班一般課程每一科目至少須有 10 名學生選修，通識課程則至少須有 20 名學生選修始得開課。一般課程如選修人數不足，介於 5 至 9 人，但有特殊因素需開課並由專任教師授課，且專簽核准者，則計入任課教師之基本授課時數，惟應於計算超支鐘點時扣除。除符合前述規定或依其他法規需開課者外，選修人數不足者一律不得開課。
- 指導研究生論文及學士班畢業專題、論文或總結性課程，及音樂系主(副)修、實作課程，不受前述最低開課人數之規範。
- 學士班除實驗、實習及其他具特殊屬性課程外，一般課程每班可選課人數以 50 人以上為原則。選課人數未設限之科目超過 70 人以上時，得由開課單位決定是否分班授課，惟同一時段每位教師僅限開設一班。

6.指導學生

- 凡指導碩士班及博士班研究生論文之科目，授課時數之計算方式以學分數、選課人數兩者之最小值為依據，每位專任教師至多以 2 小時為限。(如學期中有研究生休、退學指導未滿一學期者仍以一學期計算)
- 凡指導學士班學生畢業專題、論文或總結性課程之科目，授課時數以每指導 1 名學生核給 0.25 小時之方式計算，每位教師至多以 1 小時為限。

7.兼任行政職務核減時數

- 副校長、正（副）三長、研發長、共同教育委員會主任委員、國際事務長、正（副）院長、館長、

主任秘書及行政單位組長，得核減 4 小時。

- 一級中心主任得核減 4 小時，其餘編制內中心主任得核減 2 小時。
- 正(副)系主任、所長及其他二級教學單位主管得核減 2 小時；系主任兼任所長者(含學系同時有碩士班、博士班、碩專班等及含於系之研究所者)得核減 3 小時。
- 兼任上述職務以外之行政工作者，需經專案核准後，按核減時數計算。
- 兼任多項行政工作者，則取核減最多時數者計算，且核減時數至多 4 小時。
- 實驗國小校長減授 6 小時，不受上列減授至多 4 小時之限制。

8.超支鐘點計算

- 超授時數於每學年之第二學期結束前一併核實支給超支鐘點費。
- 授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每週以 4 小時為上限；教師以各項職務或方式減授或抵減授課時數，均不得計入超支鐘點時數。
- 師資培育中心開設之國小教育學程專班、中等教育學程專班及卓越儲備教師增能學程課程，其授課時數或鐘點計算另訂規定辦理。

9.其他

- 任公職之兼任教師每週授課時數以 4 小時為限。
- 兼任教師所開課程，如選修人數未達開課人數者一律不得開課。
- 兼任教師所開課程如未達開課人數，至遲應於加退選確定後停開，其停開前已授課之鐘點費核實支付。
- 兼任教師指導碩士班、博士班研究生論文及大學部學生畢業專題或論文科目之時數，不列入授課時數計算。
- 兼任教師鐘點費依實際授課時數，按學期核實支給；如為大班授課，並得比照本核計原則內相關獎勵規定，增加倍數核計。