

國立陽明交通大學 課務組

110學年度第1學期【交大校區】 教師授課鐘點申報 重要通知

受文者：全校各系所及開課單位

主旨：自即日起，請盡速登入『**教師授課鐘點核計申報系統**』進行110學年度第1學期交大校區「教師授課鐘點核計」申報作業，請於**10月14日(週四)下午15:00前**完成申報，並於本系統列印正確之申報資料回傳至交大校區課務組，請 查照見復。

說明：

- 一、 『**教師授課鐘點核計申報系統**』網址：請由「陽明交通大學」單一入口 <https://portal.nycu.edu.tw/> →點選「陽明交通大學」→「教務」→「課務管理系統」→【**教師鐘點核計**】。
- 二、 請參閱附件「**教師授課鐘點核計申報系統--作業流程說明**」進行申報，本申報系統詳細之使用說明與功能，歡迎至本系統的首頁-下載「**教師鐘點核計系統使用手冊**」參考使用。
- 三、 「兼任教師」鐘點費之來源為：
 - 1.系所自行造冊【**不估員額**】→由開課單位造冊申報或不需支付者。
 - 2.學校人事費支付【**估員額**】→由課務組造冊。

上述資訊，請逕詢問 貴單位負責教評會的同仁，或登入交大校區「**人事管理系統**」→【**兼任教師請核系統**】下載本學期「**兼任教師名冊**」查詢後，務必至「**鐘點核計申報系統**」點選：**兼任教師鐘點費「支付來源」**之欄位。(提醒：必須使用老師「**新的**」人事代碼)
- 四、 「專任教師」本學期如有：『**休假、借調、留職停薪或在職進修等**』情形者→請務必**第一優先**至本系統右畫面執行「**丁、其他情況F休假、借調、留職停薪**」之功能註記，並列印「**表六**」申請表後，再執行其他功能。否則，該教師於系統中會顯示為「**鐘點不足**」。
- 五、 依據105年11月4日交大校區教師授課鐘點核計原則相關事宜討論會議之決議：教師擔任校外計畫共同主持人、管理費未進本校之計畫，循例不得計入本校之教師研究鐘點。
- 六、 配合教育部與人事室之後續作業規定，本學期鐘點申報時間：【**10月4日下午13:30開放系統~10月14日(週四)下午15:00關閉系統**】。
- 七、 10月14日(週四)下午15:00之後，課務組將依據各開課單位檢送的申報資料表，進行線上申報資料審核。審核完成後，課務組將以電子信件通知各開課單位審核結果。

交大校區課務組 敬啟

110年10月4號

※ 業務連絡：王韻筑，分機：50425 (yunchu@nctu.edu.tw)

※ 系統連絡：黃雅坪，分機：50424(hyp@mail.nctu.edu.tw)