

國立陽明交通大學 課務組

111學年度第2學期【交大校區】教師授課時數申報 重要通知

受文者：全校各系所及開課單位

主旨：自即日起，請儘速登入『**教師授課時數核計系統**』進行111學年度第2學期交大校區「教師授課時數核計」申報作業，請於**3月17日(五)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二組，請 查照見復。

說明：

- 一、『**教師授課時數核計系統**』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」→【**教師授課時數**】。
- 二、請參閱附件「**教師授課時數核計系統--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「**教師授課時數核計系統**」參考使用。
- 三、指導大學部專題生，改列計為研究工作時數，每生0.25小時。大學專題課程時數，只有針對學生到課堂上輪流進行專題報告，多位老師依實際到場時間列計實際授課時數。
- 四、英語授課1.5倍獎勵，不用事先繳交與整理清單給課務組，請直接在系統申報。(請參考本校授課時數核計原則第五點)
- 五、多人共授課程併計時數，不需簽准，直接在系統修改。教師授課時數總和超過總課程時數之課程不列計大班授課且不列計超授鐘點費。(請參考本校授課時數核計原則第五點)
- 六、專班課程改列計為一般授課時數，不需事先簽准，直接在系統調整(最高改列時數不得超過每學年6小時。)
- 七、「兼任教師」鐘點費之來源為：
 - 1.系所自行造冊【不佔員額】→由開課單位造冊申報或不需支付者。
 - 2.學校人事費支付【佔員額】→由課務二組造冊。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「**教師授課時數核計系統**」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**)
- 八、「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「**表九**」申請表後，再執行其他功能。**否則，該教師於系統中會顯示為「時數不足」。**
- 九、配合教育部與人事室之後續作業規定，本學期授課時數申報時間：**【3月6日(一)下午14:00開放系統~3月17日(五)下午15：00關閉系統】**

- 十、 3月17日（週五）下午15：00之後，課務二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，將以電子郵件通知各開課單位審核結果。

交大校區課務二組 敬啟

112年3月6日

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

※ 系統連絡：黃雅坪，分機：50424(<hyp@nycu.edu.tw>)