

教師授課時數申報系統 Q&A

【Q1】授課時數申報系統，助理有哪些作業？

【A1】

◎專任老師：

甲、教學負荷

一、課程分類：由「開排課系統」預設轉入，可修改。[依特定系所分為一般講授、實驗課程、一般實習、教育實習、大型展演、專題演講、書報專題討論、大學專題、大學導師、音樂指導、音樂分組、寫作課程、專班課程、臨床實習、臨床技能、臨床導師等。]

二、申報時數：可依實際狀況修改。[請參考「教師授課時數核計原則」之第五點第三款。]

三、可新增共同授課老師。[本系統於開學第四週選課後，由選課系統轉入，轉入後將非同步，若需顯示於課程時間表，請洽課務組。]

四、英語授課加計(*1.5)：限英文授課課程[請參考「教師授課時數核計原則」之第五點第一款。]

五、主開在專班課程可改計為「一般講授」課程，計入授課時數。專班課預設為不計時數，領取專班經費為主。

乙、研究負荷

一、指導學生[(一)可新增、(二)下學期將預設匯入上學期]

若為共同指導：

(1)外系所老師：請助理間協調處理

(2)外校老師：於系統點選【新增外校指導老師】。[若誤選取消請至「授課時數資料維護」-「指導老師」]

二、研究計畫[(一)匯入計畫業務組之計畫資料、(二)可新增、(三)下學期將預設匯入上學期) [請參考「教師授課時數核計原則」之第六點之(二)。]

丙、採計時數

一、教師兼任行政職與新進老師採計時數與其他採計已由課務組預設（若有問題，請電洽課務組）

二、臨床實習、臨床技能、PBL(編寫教案、教學行政協調人、Cotutor)由醫牙助理於系統申報時數(不得報支鐘點費)。

丁、其他情況 [預設：無]

「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。

◎兼任老師：

一、鐘點費支付來源：請務必選擇「系所自行造冊」or「學校人事費支付」。

相關資訊：請詢問貴單位負責教評會之同仁，或登入「人事管理系統」下載本學期「兼任教師名冊」<https://employ.nycu.edu.tw/index.php> 查詢後，務必至「教師授課時數申報系統」設定：兼任教師鐘點費「支付來源」之欄位。

二、教學負荷：同專任老師之申報方式。

三、研究負荷：無研究負荷[但若有與專任老師共同指導學生，可幫忙預設，將不計入此兼任老師的負荷，但是將對分專任老師的學生指導數。]

【Q2】是否所有老師的計劃都可以進行申報？

【A2】據本校「教師授課時數核計原則」第六點第二款規定：本款所指之研究計畫包括科技部、教育部、經濟部、國衛院等中央政府機關之研究計畫案、醫院合作研究計畫或 100 萬元以上之產學合作計畫。助理請於每學期開學前三週先申請完成，於本校主計室內有計畫編號，本授課時數核計系統將於開學第四週第一天轉檔。

【Q3】若老師有共同指導的老師該如何處理？若與外校老師共同指導又該如何處理？

【A3】若有校內共同指導，請在校內老師的指導學生名單內均增加同一位學生，系統將自動計算，或老師為不同單位，再請自行協調；如與校外老師共同指導，請於該筆學生資料按「新增外校指導老師」，學生學號後面即會註記[共]，若誤選，取消請至「授課時數資料維護」-「指導老師」。

【Q4】為什麼現在無法修改老師時數資料？

【A4】請確定是否於申報期間申報當學期時數資料，若欲修改的是上學期的時數資料，需上簽呈通過後方得修改。若要修改的是計畫時數補登，需於簽呈附上教師計畫資訊(教師姓名、計畫代號與名稱、計畫起迄日期、主持或協同主持等資訊及計畫核定清單)。若超過本學期公告之申報時間，再請與課務組聯絡。

【Q5】為什麼老師兼任行政採計時數看起來少了一半？

【A5】系統現在設定申報都是以學期為主，所以各項時數採計、特殊專案教師比照專任教師、新進教師時數採計等，都是以一學期的額度來做設定。所以請使用者檢視時，可以用學期的採計方式來檢視之。若下一學期進行申報發現有遺漏採計，再請與課務組聯繫。

【Q6】為什麼老師指導研究生的地方，會顯示【共】？

【A6】【共】可以分成兩種，一種為校內有兩位老師以上共同指導，一種為校外指導。若誤按新增校外指導按鈕，使用者可於頁面自行刪除外校指導教師。若誤增對象為校內其他系所教師，請聯繫該系所助理刪除誤植學生名單。

【Q7】想幫老師鍵入指導大學部專題的明細，為何無法輸入？

【A7】專題生只能由老師主聘單位輸入。