

The logo of National Yang Ming Chiao Tung University (NYCU) is a large, light gray circular emblem. It features a gear-like outer ring and a central design that combines traditional Chinese architectural elements with modern, stylized lines.

國立陽明交通大學

教師授課時數核計系統使用手冊

NYCU teaching hours Accounting Registration System Manual

目錄

壹、	功能簡介	3
貳、	教師授課時數之資料畫面說明.....	4
參、	甲 教學負荷(課程分類、新增共同授課、兼任教師鐘點來源等) ...	6
肆、	乙 研究負荷(指導學生、研究計畫).....	12
伍、	丙 採計時數	16
陸、	丁 其他情況：老師休假、借調、留職停薪情形	17
柒、	[須繳回]申報表	18
捌、	其他報表	21
玖、	寄信功能	23

壹、 功能簡介

1-1 登入「課務管理系統」之「教師授課時數」

單一入口 <https://portal.nycu.edu.tw/#/> -教務處-「課務管理系統」，點選「教師授課時數」。

1-2 如何「切換系所」

預設值為：「當學年」、「助理所有負責的系所單位」

若想要改選，請點選「教師列表」後方的搜尋圖示：可選擇學年度、自己負責的某系所。



1-3 如何「排序」教師列表

排序：依教師姓名(代碼)選單，選擇姓名或代碼來排序教師。



貳、教師授課時數之資料畫面說明

2-1 老師個人資料：老師的個人資料以及教師授課時數。

110學年度 老師個人資料					
單位名稱:	人事代號	教師姓名:	職稱: 教授		
E 應授課時數	16	前一學年不足授課時數	0	D 總負荷 (D=A+B+C)	30.76
超支負荷或不足授課時數 (G=D-E+F)	14.76	X 實際超支授課時數 (X=A-H-E+F; X=X1+X2)	0	X1 課程超支時數	0
				X2 寫作超支時數	0

(1) 甲、教學負荷：

課程列表：老師的授課情形及授課時數資料。

特殊採計時數：對象是醫牙，列計時數但不得報支鐘點費之資料。

甲、教學負荷 (A 授課時數=7.47)																
課程列表																
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數					
111上	515515	計算機網路概論	3.00	3.00	108	資訊共同	一般講授	3.00	1.47	0.00	0.00	4.47	是			檢視
111上	535607	機器學習之網路應用	3.00	3.00	16	網工所	一般講授	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	是			檢視
特殊採計時數																
編寫教案			教學行政協調人				Cotutor			臨床實習			臨床技能			

(2) 乙、研究負荷：包含指導學生及研究計畫。

乙、研究負荷 (C 研究時數=5)

檢視指導學生

檢視研究計畫

學期	研究申報				小計研究時數	研究時數
111上	指導學生數	碩士班(人數)	8.00	$\times 0.5 = 4$	3.00	5
		博士班(人數)	1.00	$\times 1 = 1$		
	研究計畫數	主持(計畫數)	3	$\times 1 = 3$	2.00	
		共同/協同主持(計畫數)	1	$\times 0.5 = 0.5$		

(3) 丙、採計授課時數：老師的減授時數情形。

丙、採計授課時數 (B 採計授課時數=6)

檢視採計授課時數

採計授課時數	備註
6.00	111A兼行政職,111A上簽申請

(4) 丁、其他情況：老師的休假、借調、留職停薪情形。

丁、其他情況 (F 其他情況時數=16)

檢視休假、借調、留職停薪

F休假、借調、留職停薪(扣)		休假狀態	備註
110上	8	休假	110AB休假
110下	8	休假	

參、甲 教學負荷

3-1 課程分類

由「開排課系統」預設轉入，可依課程性質修改「課程分類」。

甲、教學負荷 (A 授課時數=4.23)

課程列表																
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數					
111 上	515512	演算法概論	3.00	3.00	100	資訊共同	一般講授	3.00	1.23	0.00	0.00	4.23	是			檢視

甲、教學負荷 (A 授課時數=4.23)																	
課程列表																	
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師	
									修課人數	特殊情況	寫作時數						
111 上	515512	演算法概論	3.00	3.00	100	資訊共同	一般講授	3.00	1.23	0.00	0.00	4.23	是		0.00	檢視	
特殊採計時數																	
編寫教案			教學行政協調人			導師			臨床實習			臨床技能					
乙、研究負荷 (C 研究時數=3)																	
檢視指導學生			檢視研究計畫														
學期	研究申報					小計研究時數					研究時數						
	指導學生數	學士班(人數)				臨床導師	x 0.25 = 0				3.00						
		碩士班(人數)				臨床技能	x 1 = 8										
						臨床實習											
						音樂分組											
				音樂指導													

3-2 申報鐘點數

陽明校區課程時數預設由授課進度表時數轉入，依教師授課時數比例進行分配，若未填授課進度表時數，預設為每週授課時數/授課教師人數。可依實際狀況修改課程的「申報授課時數」

甲、教學負荷 (A 授課時數=4.23)

課程列表																
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數					
111 上	515512	演算法概論	3.00	3.00	100	資訊共同	一般講授	3.00	1.23	0.00	0.00	4.23	是		0.00	檢視

3-3 檢視課程「共同授課資料」

在甲、教學負荷中的課程列表中，將滑鼠移到想要檢視的課程，按下右方的【檢視】按鈕，即可檢視課程共同授課資料。

甲、教學負荷 (A 授課時數=4.23)

課程列表																
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數					
111上	515512	演算法概論	3.00	3.00	100	資訊共同	一般講授	3.00	1.23	0.00	0.00	4.23	是			檢視

課程資訊

學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	開課班級	課程分類
111上	132106	食品儀器分析	2.00	2.00	4	食安所	一般講授

依課綱授課時數比例轉入

依授課老師人數平均時數轉入

共同授課教師新增

目前共同授課老師

Search by Keyword

教師代碼	教師姓名	單位	申報授課時(小時數)	刪除此教師
	魏國晉	食安所	1.56	
	鄒瀚興	食安所	0.44	Delete

以食安所-食品儀器分析為例，此為 2 學分課程，每週授課時數為 2 小時，總計共 36 小時。魏老師於授課進度表內授課共 28 小時，鄒老師於授課進度表內授課共 8 小時。魏老師本課程每週授課時數計算方式為 $28 \text{ 小時} \div 36 \text{ 小時} \times \text{每週授課時數 } 2 \text{ 小時} = 1.56$ (四捨五入至小數點第 2 位)；鄒老師本課程每週授課時數計算方式為 $8 \text{ 小時} \div 36 \text{ 小時} \times \text{每週授課時數 } 2 \text{ 小時} = 0.44$ (四捨五入至小數點第 2 位)。

若申報時數過程中如老師有調整授課時數，可先調整授課進度表時數，再於檢視共同授課老師的頁面內點選「依課綱授課時數比例轉入」，申報授課時數即會更新。

- ※ 如課程有多位教師同時到場授課者，請務必重新檢視時數分配(可依實際授課時數除以 16 或除以 18(需視授課進度表如何填寫))，且每位老師該門課程的每週授課時數不得高於該門課程的每週授課時數。
- ※ 一般講授課程所有授課老師每週授課時數加總不得超過該課程的每週授課時數，若有超過(例如同時到場授課之情形)，本課程授課時數不得列計專任教師超授鐘點費時數。

學校人事費支付→由課務組造冊。

3-5 每個助理只負責修改主開系所的課程，貴系所老師支援其他系所的課程只能【檢視】，無法修改。（「課程分類」及「申報鐘點數」不能修改）

Copyright © 2022 National Yang Ming Chiao Tung University. ALL RIGHTS RESERVED. 版權所有

3-6 英語授課*1.5 倍

英語授課*1.5 倍之條件為，專任教師開授之英語課程(備註處有英文授課)，且人數符合大學部一般課> 10 人，通識課程及體育課程> 15 人，研究所課程>5 人。

請於特殊情況處下拉選單，選擇英文(*1.5)，並打勾。

(不含語言課程、專題演講、個別研究、書報討論及專題討論、大學專題及英語系國家之外籍教師授課為原則)

甲、教學負荷 (A 授課時數=4.53)

課程列表																	
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師	
									修課人數	特殊情況	寫作時數						
111 上	515508	網路程式設計概論	3.00	3.00	110	資訊共同	一般講授	3.00	1.53	0.00	無	0.00	4.53	是	英文授課	0.00	檢視

3-7 專班課程改計為一般授課時數(主開在專班才能做此修改)

課程列表																
學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H 不列計超支授課時數之總數	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數					
111 上	537155	行銷管理	3.00	3.00	37	企管學程	一般講授	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	是	英文授課		檢視
111 上	537158	經營管理-創業與興業精神	3.00	3.00	76	管院創業跨	一般實習 個人課程 大學專題 大學導師 大型展演 實驗課程 寫作課程 專題演講 專班課程 導師時間	0.23	0.04	0.00	0.00	0.27	是	超過2位教師授課		檢視
111 上	537801	創意與創新管理	3.00	3.00	36	科管所	微學分課程 教育實習 書報專題討論	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	是	英文授課		檢視
111 上	537810	創業思維與價值創造	3.00	3.00	10	科管所	演講課程 臨床導師 臨床技能 臨床實習 音樂分組 音樂指導	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	是	英文授課	1.00	檢視
111 上	557000	企業經營與倫理專題講座	3.00	3.00	99	管院專班	專班課程	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	否	超過2位教師授課；專班，自行造冊...		檢視
111 上	557806	創意思考與問題解決	3.00	3.00	26	科管專	專班課程	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	否	專班，自行造冊		檢視

選擇課程分類將專班課程變更為一般講授並打勾，同時申報實際授課時數，完成後此項專班

課程時數將計入超授時數。

3-8 可依課程搜尋任課教師

國立陽明交通大學
課務管理系統

教師授課時數

Teaching Hours

授課時數資料檢視 授課時數資料維護 各式報表 寄信功能 管理端專用

教師列表：

☒ Name ☐ ID

()

學年度

系所

教師

課程

確認

若你的所屬單位有多位助教，各自負責不同課程，你可以點選放大鏡，於課程搜尋欄位內輸入課程名稱或當期課號或永久課號，左邊即會出現該門課程的所有授課教師，點選任一位就可以再至該門課程進行共同授課教師時數的檢視及分配。

教師列表：

☒ Name ☐ ID

(1)

學年度

系所

教師

課程

確認

胡曉雲
楊秀儀

課程列表

學期	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	主開系所	課程分類	申報授課時數	增加授課時數			小計授課時數	是否計「超支」	備註	H不列計超支授課時數之總數	授課時數費支付來源	檢視共同授課老師
									修課人數	特殊情況	寫作時數						
111上	130202	進階資料分析與應用	1.00	1.00	6	公衛所碩	一般講授	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	是		0.00	學校人事費支付	
111下	130205	SAS資料分析與應用	1.00	1.00	20	公衛所碩	一般講授	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	是			學校人事費支付	檢視

肆、 乙 研究負荷

4-1 「指導學生」可依個別教師或依全單位教師設定。

資料預設來源：生輔組「全人教育系統」(僅交大校區適用)，建議助理於開學前三週先設定好，本系統將於開學第四週第一天轉檔。但若沒有事先設定好，本系統也提供學號輸入設定。

4-1-1 依個別教師設定：【授課時數資料檢視】之乙、研究負荷中，按【檢視指導學生】。

乙、研究負荷 (C 研究時數=4)

檢視指導學生

檢視研究計畫

學期	研究申報				小計研究時數	研究時數
111上	指導學生數	學士班(人數)	0.00	$\times 0.25 = 0$	3.00	4
		碩士班(人數)	7.33	$\times 1 = 7.33$		
		博士班(人數)	7.00	$\times 1.5 = 10.5$		
	研究計畫數	主持(計畫數)	1	$\times 1 = 1$	1.00	
		共同/協同主持(計畫數)	0	$\times 0.5 = 0$		

檢視指導學生

新增學生

下載指導學生清單

Search by Keyword

學期	指導教授	學位	系所	姓名/學號	
111上		博士班	資科工博	【共】	新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博	【共】	新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	電資博士學		新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博		新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博		新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博		新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博		新增外校指導老師 刪除
111上		博士班	資科工博		新增外校指導老師 刪除
111上		碩士班	資科工碩	【共】	新增外校指導老師 刪除
111上		碩士班	資科工碩		新增外校指導老師 刪除

點選「新增學生」，目前陽明校區暫時無法自全人教育系統匯入名單，請點選「自行輸入學生學號」，並輸入學生學號後按確認。(申報下學期時數時，會預設帶入上學期名單)

4-1-2 依全單位教師設定：【授課時數資料維護】－【指導研究生】。

國立陽明交通大學

課務管理系統

教師授課時數

Teaching Hours

授課時數資料檢視授課時數資料維護各式報表寄信功能管理端專用

111學

單位名

E 應授

超支負

(G=D-

研究計畫

指導學生

特殊採計時數維護

授課時數

授課基本資料

授課時數採計

休假出國借調

其他

人事代號: []

教師姓名: []

職稱: 教授

16	前一學年不足授課時數	0	D 總負荷 (D=A+B+C)	8
-7.47	X 實際超支授課時數 (X=A-H-E+F; X=X1+X2)	0	X1 課程超支時數	C
			X2 寫作超支時數	C

檢視指導學生

新增學生

下載指導學生清單

Search by Keyword

學期	指導教授	學位	系所	姓名/學號	
111上	[]	博士班	資科工博	[] 【共】	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[] 【共】	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	電資博士學	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	博士班	資科工博	[]	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	碩士班	資科工碩	[] 【共】	新增外校指導老師 刪除
111上	[]	碩士班	資科工碩	[]	新增外校指導老師 刪除

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，再請互相提醒；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」。

4-2「研究計畫」可依個別教師或依全單位教師設定。

根據本校「教師授課時數核計原則」第6點第2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。

4-2-1 依個別教師設定：【授課時數資料檢視】之乙、研究負荷中，按【檢視研究計畫】。

乙、研究負荷 (C 研究時數=4)

檢視指導學生

檢視研究計畫

學期	研究申報				小計研究時數	研究時數
111上	指導學生數	學士班(人數)	0.00	$\times 0.25 = 0$	3.00	4
		碩士班(人數)	7.33	$\times 1 = 7.33$		
		博士班(人數)	7.00	$\times 1.5 = 10.5$		
	研究計畫數	主持(計畫數)	1	$\times 1 = 1$	1.00	
		共同/協同主持(計畫數)	0	$\times 0.5 = 0$		

檢視研究計畫

×

新增計畫

下載研究計畫清單

Search by Keyword

學期	教師姓名/人事代號	所屬系所	主持種類	經費來源	計畫名稱	計畫編號(校內)	開始時間	結束時間		
111上			主持	國家科學及技術委員會			2022-08-01 00:00:00.000	2024-07-31 00:00:00.000	修改	刪除

4-2-2 依全單位教師設定：【鐘點資料維護】－【研究計畫】。

國立陽明交通大學

課務管理系統

授課時數資料檢視

授課時數資料維護

各式報表

寄信功能

管理端專用

111學

單位名

E 應授

超支負

(G=D-

研究計畫

指導學生

特殊採計時數維護

授課時數

授課基本資料

授課時數採計

休假出國信調

其他

人事代號:

教師姓名:

職稱: 教授

16	前一學年不足授課時數	0	D 總負荷 (D=A+B+C)
-7.47	X 實際超支授課時數 (X=A-H-E+F; X=X1+X2)	0	X1 課程超支時數
			X2 寫作超支時數

[新增計畫](#)[下載研究計畫清單](#)

Search by Keyword

學期 ◆	教師姓名/人 事代號 ◆	所屬 系所 ◆	主持 種類 ◆	經費來源 ◆	計畫名稱 ◆	計畫編號(校 內) ◆	開始時間 ◆	結束時間 ◆		
111 上			主持	國家科學及 技術委員會			2022-08-01 00:00:00.000	2024-07-31 00:00:00.000	修改	刪除

新增計畫

教師姓名或教師員工編號：

學年度：

學期別：

上

計畫編號或計畫名稱：(以主計畫資料庫為主)

(107R120) 基於機器學習之光纖通訊系統網路資源分配技術與實現
(108N411) 5G寬頻光資料中心網路之SDN控制技術
(108N075) 寬頻光智慧雲端系統與技術研究中心(2/5)
(108N430) 臺聯超聯台計畫-5G-OVE 智慧邊緣運算技術與雲直聯合聯建
(108A126) Optical Edge Data Center Networking Technology for 5G

計畫名稱：

計畫編號(校內)：

開始時間：

結束時間：

[確定](#)[取消](#)

伍、 丙 採計時數

兼任行政職與新進老師與其他採計已由課務組預設（若有問題，請電洽課務組）

丙、採計授課時數 (B 採計授課時數=6)

檢視採計授課時數

採計授課時數	備註
6.00	111A兼行政職,111A上簽申請

陸、 丁 其他情況：老師休假、借調、留職停薪情形

6-1 新增：老師「休假、借調、留職停薪」

點選【檢視休假、借調、留職停薪】

丁、其他情况 (F 其他情况時數=0)

檢視休假、借調、留職停薪

F休假、借調、留職停薪(扣)	休假狀態	備註
----------------	------	----

檢視休假、借調、留職停薪

新增休假出國借調資料 下載休假出國借調資料

學年度	系所	教師代碼	教師姓名	扣抵鐘點數	備註	細項
-----	----	------	------	-------	----	----

< >

點選【新增休假、借調、留職停薪】

檢視休假、借調、留職停薪

新增休假出國借調資料 下載休假出國借調資料

學年度 111 學期別 教師人事代號 教師人事代號 細項

☐ 休假 ☐ 借調 ☐ 留職停薪 ☐ 在職進修 ☐ 未在职 ☐ 育嬰假 ☐ 長期病假

Save Close

6-2 修改或删除：老師「休假、借調、留職停薪」

點選【檢視休假、借調、留職停薪】，直接點選欄位【細項】，進行修改或删除

檢視休假、借調、留職停薪

新增休假出國借調資料 下載休假出國借調資料

學年度	系所	教師代碼	教師姓名	扣抵鐘點數	備註	細項
108	電機工程學系	T		9	108A借調	上學期：借調 下學期：無

< 1 >

選擇：無，即是取消休假、借調、留職停薪。

柒、 [須繳回]申報表

7-1 需繳回申請表(時數申報時系所需核章後繳回之報表)

表 A:教師授課明細彙總表

表 B:專任教師授課工作核計表

【依課程主開單位】(若無則免繳回)

表 1:「多位教師」授課時數分配申報表

表 2:「實驗課程、一般實習及教育實習」授課時數分配申報表

表 3:「大型展演、專題演講、書報專題討論」授課時數分配申報表

表 4:「大學專題」時數分配申報表

表 5:「大學導師及臨床導師」時數分配申報表

表 6:「臨床實習、臨床技能、PBL」不得報支鐘點費之時數分配申報表(醫牙系、護理系才有此表)

表 7:「專班課程」改計為「一般講授」時數(主開在專班才有此表)

表 8:「英文授課課程」加計時數

【依老師所屬單位】

表 9:教師休假、借調、留職停薪、未開課申報表

表 10-1:專任教師研究時數(總表)

表 10-2:專任教師研究時數(清單)

國立陽明交通大學 課務管理系統 教師授課時數 Teaching Hours

授課時數資料檢視 授課時數資料維護 各式報表 寄信功能 管理端專用

[參考用]空白表單
[需繳回]申報表
其他報表
管理端專用報表

切換學年度、選取系所: Q

111學年度

☐ 表A:教師授課明細彙總表
☐ 表B:專任教師授課工作核計表

【依課程主開單位】

☐ 表1:「多位教師」授課時數分配申報表
☐ 表2:「實驗課程、一般實習及教育實習」授課時數分配申報表
☐ 表3:「大型展演、專題演講、書報專題討論」授課時數分配申報表
☐ 表4:「大學專題」時數分配申報表
☐ 表5:「大學導師及臨床導師」時數分配申報表

【依老師所屬單位】

☐ 表9:教師休假、借調、留職停薪、未開課申報表
☐ 表10-1:專任教師研究時數(總表)
☐ 表10-2:專任教師研究時數(清單)

請選擇要列印的學期別:

Download

7-2 陽明校區專用教師鐘點費印領清冊(陽明校區教師鐘點費印領清冊請自行下載)

111學年度

- ☐ 專任教師授課工作明細彙總表
- ☐ 專任教師授課工作一覽表(整系/所)
- ☐ 兼任教師授課工作一覽表(整系/所)
- ☐ 教師授課工作一覽表(個人)
- ☐ [不足鐘點]專任教師授課工作核計表
- ☐ [不足鐘點]專任教師授課工作一覽表(整系/所)
- ☐ [不足鐘點]專任教師通知表
- ☒ 教師鐘點費印領清冊-B表(參加勞保及健保人員專用)
- ☐ 教師鐘點費印領清冊-A表(未參加勞保及健保人員專用)

* 請選擇列印月份： 9月 ▾

* ☒ 全部系所

* ☒ 全部老師

* 請選擇報表格式：☒ PDF ☐ Excel

☐ 重新產生報表資料

Download

7-3 可切換學年度與系所：預設值已為：「當學年」、「助理所有負責的系所單位」，若想要改選，請點選「切換學年度、選取系所」後方的搜尋圖示：可選擇學年度、自己負責的某系所。

國立陽明交通大學 課務管理系統
National Yang Ming Chiao Tung University Curriculum Management System

功能說明 開排課系統 選課系統 教師授課時數 教學反應問卷 課程時間表 管理端 登出系統

人專代號：EQ0022；姓名：王韻蓁；目前系所：課務組 [修改個人資料](#) 切換系所：

語系：☒ 中文 ☐ English

國立陽明交通大學 課務管理系統 教師授課時數 Teaching Hours

授課時數資料檢視 授課時數資料維護 各式報表 寄信功能 管理端專用

[需繳回]申報表

切換學年度、選取系所： 🔍

學年度 111 ▾

系所

111學年度

- ☐ 表A:教師授課明細彙總表
- ☐ 表B:專任教師授課工作核計表
- ☐ 【依課程主開單位】
- ☐ 表1:「多位教師」授課時數
- ☐ 表2:「實驗課程、一般課程」授課時數
- ☐ 表3:「大型展演、專題演講」授課時數
- ☐ 表4:「大學專題」授課時數
- ☐ 表5:「大學導師及臨床導師」授課時數

(1100)光電學院博
(1101)醫學系
(1150)牙醫系
(11CA)醫學院
(11CB)牙醫學院
(1201)護理學系
(1231)藥學系
(1260)醫技系
(1261)醫工系
(1262)物理醫學系
(1263)醫政系
(1265)數位醫療學系
(12CA)生醫醫工學院
(12CB)護理學院
(12CC)藥物科學院

表A：教師授課明細彙總表(範本)：

列印日期：2022/09/27 09:51:22

國立陽明交通大學 [1101] 表A：教師授課明細彙總表 (111學年度第1學期)

[註一]最左邊有*標記者為外系老師																		
[註二]最左邊有#標記者為本系老師去支援外系課程（主開系所），唯該主開系所有權限修改之。																		
[註三]課程分類：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、微課程。																		
	學期	教師代碼	教師姓名	職稱	課號	課程名稱	學分	時數	修課人數	開課班級	課程分類	申報時數	增加時數			小計授課時數	備註	Memo
													修課人數	特殊情況	寫作課程			
	111上			教授			0.5	2	6		一般講授		0	0	0	2	修課人數不足未達下限,仍續開	學校人事費支付
#	111上			教授			2	2	40		一般講授		0	0	0	0	超過2位教師授課	學校人事費支付
	111上			講師	1		1.4	1.4	152		一般講授		0.09	0	0	0.17	超過2位教師授課	學校人事費支付

表B：教師授課工作核計表(範本)：

國立陽明交通大學 [1550] 表B：專任教師授課工作核計表 (111學年度第2學期)

教師代碼	教師姓名	職稱	E應授時數(學年)	A授課時數	B採計時數(學年)	C1指導研究生時數	C2研究計畫時數	C研究時數	D總負荷(A+B+C)	F休假、借調、留職停薪	H不列計超支鐘點數之總數(學年)	前一年不足時數
		教授	16	6.04	0	0	0	0	6.04	0	6	0
		助理教授	18	5.19	6	3	2	5	16.19	0	0	0
		副教授	18	6.06	0	3	2	5	11.06	0	0	-2.74
		助理教授	18	3.33	6	3	1	4	13.33	0	0	0

捌、 其他報表

列印「專任教師授課工作明細彙總表」、「專任教師授課工作一覽表(整系/所)」、「兼任教師授課工作一覽表(整系/所)」、「教師授課工作一覽表(個人)」、「[不足鐘點] 專任教師授課工作核計表」、「[不足鐘點] 專任教師授課工作一覽表(整系/所)」、「[不足鐘點] 專任教師通知表」、「教師鐘點費印領清冊-B表(參加勞保及健保人員專用)」、「教師鐘點費印領清冊-A表(未參加勞保及健保人員專用)」

國立陽明交通大學
課務管理系統

教師授課時數
Teaching Hours

授課時數資料檢視授課時數資料維護各式報表寄信功能管理端專用

[參考用]空白表量
[需繳回]申請書
其他報表
管理端專用報表

也報表

切換學年度、選取系所：

111學年度

☐ 專任教師授課工作明細彙總表

☐ 專任教師授課工作一覽表(整系/所)

☐ 兼任教師授課工作一覽表(整系/所)

☐ 教師授課工作一覽表(個人)

☐ [不足鐘點]專任教師授課工作核計表

☐ [不足鐘點]專任教師授課工作一覽表(整系/所)

☐ [不足鐘點]專任教師通知表

☐ 教師鐘點費印領清冊-B表(參加勞保及健保人員專用)

☐ 教師鐘點費印領清冊-A表(未參加勞保及健保人員專用)

請選擇要列印的學期別：

Download

範本：「教師授課工作一覽表(個人)」以一學年為例：

國立陽明交通大學(交大校區)專任教師授課工作一覽表(111學年度)

單位名稱： █████				職稱：教授											
教師代碼： █████				教師姓名： █████											
甲、教學負荷															
學期	分類	課號	課程名稱	開課班級	學分	時數	人數	申報鐘點數	增加鐘點數			小計授課鐘點數	是否計超支	備註	
									修課人數	特殊情況	寫作課程				
111 上	個人課程	535500	深度學習	資材工碩	3	3	74	1.5	0.23	0.75	0	2.48	是	英文授課:英文(*1.5)・列計111-1學年度鐘點	
111 下	個人課程	535501	深度學習實驗	資材工碩	3	3	74	1.5	0.23	0.75	0	2.48	是	英文授課:英文(*1.5)・列計111-1學年度鐘點	
A 授課鐘點數：4.96															
乙、研究負荷															
學期	C1：指導研究生論文		鐘點		C2：研究計畫案數		鐘點								
	碩士生	博士生	小計		主持	共同/協同主持	小計								
111 上	10.33	1.5	3		1	0	1								
111 下	0	0	0		0	0	0								
C 研究鐘點數：4															
鐘點明細															
【表1】鐘點明細															
A 授課鐘點數：4.96 + B 核減鐘點數：4 (111A兼行政職) + C 研究鐘點數：4 ----- D 總負荷(A+B+C)：12.96 - E 應授課時數：16 + F 休假、借調、留職停薪：0 ----- G 超支負荷(或不足鐘點)：-3.04 (G=D-E+F)															
【表2】實際超支鐘點明細															
A 授課鐘點數：4.96 - H 不列計超支鐘點數之總數：0 - E 應授課時數：16 + F 休假、借調、留職停薪：0 ----- X 實際超支鐘點(A-H-E+F)：0 X 包含：X1課程超支鐘點數：0 X2寫作超支鐘點數：0 ----- *前一學年不足鐘點：0 *不列計超支鐘點數：0															

玖、 寄信功能

可寄給老師們，請老師回覆時數資料是否正確。

步驟一：請選擇匯入老師名單的方式

- ☐ 校區
陽明校區 ▾
- ☒ 全校老師名單
111學年度 上學期 ▾
- ☐ 選取系所
醫學院 ▾ 全部系所 ▾
- ☐ 鍵入老師名單
- 搜尋**

步驟二：請勾選寄信老師名單

專任老師

確定

☐全選 系所 人事代號 姓名 E-MAIL

確定

兼任老師

確定

☐全選 系所 人事代號 姓名 E-MAIL

確定