

鐘點費標準參考表

職 級	基本授課 時數	日鐘點 (108/8/1- 111/01/31)	日鐘點 (111/2/1起)	夜鐘點 (108/8/1- 111/01/31)	夜鐘點 (111/2/1起)
教授	8	955	995	995	1035
副教授	9	820	855	850	885
助理教授	10	760	795	800	835
講師	11	695	725	740	770
其他 (教師)		570	595	635	660

本校鐘點支付月份計算基準

上學期	支付標準	下學期	支付標準
9月	1個月	2月	0.5個月
10月	1個月	3月	1個月
11月	1個月	4月	1個月
12月	1個月	5月	1個月
1月	0.5個月	6月	1個月

教務處【臨時鐘點作業說明會】

涵蓋範圍：坐車（交通）、課業輔導、實驗看課、配課、暑修等。

代課單區分：

***所有的代課單經奉核後，務必將影本給各相關單位。**

一、一般代課（非學校給假範圍）

1. 有代理人情況

負責單位	作業途徑	項 目	備 註
各系	雜項KEY	給付代課老師費用	
會計室	扣款	扣請假老師鐘點	

2. 無代理人情況

負責單位	作業途徑	項 目	備 註
各系	×	×	代課單影本給各相關單位
會計室	扣款	扣請假老師鐘點	依代課單影本為依據

二、特殊代課（學校給假範圍）

1. 婚假

負責單位	作業途徑	項 目	備 註
各系	鐘點KEY	給代課老師費用	
各系	扣鐘點	扣婚假老師超鐘點	原則扣一週超鐘點費用

2. 產假

負責單位	作業途徑	項 目	備 註
各系	鐘點KEY	給代課老師費用	
各系	扣鐘點	扣產假老師超鐘點	原則扣八週超鐘點費，寒暑假例外。

3. 喪假

負責單位	作業途徑	項 目	備 註
各系	鐘點KEY	給代課老師費用	
×	×	視情況	原則不扣，除非集中一週請假。 。（扣一週）

三、改敘情形

例：人事室於2010年3月通知一甲老師於2009年8月職級由講師改為副教授

因開學之固定鐘點確定後即不再改變系統資料，所以由臨時鐘點追補

計算過程：

	職 級	總授課時數	基本授課時數	週超鐘點計算	月超鐘點計算
調整前	講 師	15h	11h	4h*\$575=2300	2300*4週=9200
調整後	副教授	15h	10h	5h*\$685=3425	3425*4週=13700

※ \$13700-\$9200= \$4500 （此為一個月應補之差額）

為讓大家有一致遵循標準：

改敘追補月份訂於每學期最後一個月（1月及6月）統一作業。