

國立虎尾科技大學專任教師協助全校性行政及院系(科)學位學程相關業務授課鐘點核減原則

96年11月6日九十六學年度第二次行政會議通過

111年11月01日111學年度第3次行政會議修正通過

一、依據「國立虎尾科技大學專任教師授課鐘點核計要點」第四點第三款，訂定本授課鐘點核減原則(簡稱本原則)。

二、本原則所稱「協助全校性行政及院系(科)學位學程相關業務」之性質，係指非本校組織規程所訂具有正式編制職稱之職務，且須因業務需要或辦理重大專案者。

三、專任教師協助全校性行政及學院、系(科)、學位學程相關業務，經簽請校長同意者，始得適用本原則核減授課時數。協助辦理全校性重大專案，經簽奉校長同意者，亦同。

四、各職級專任教師協助全校性及學院、系(科)、學位學程相關業務所核減之授課時數併入實授鐘點計算。

五、協助全校性行政或學院、系(科)、學位學程相關業務之教師，每週基本授課時數得依本職別應授時數核減二至四小時。

六、專任教師協助全校性行政或學院、系(科)、學位學程相關業務者，每週基本授課時數依本職別應授時數核減時數規定如下：

(一)協助全校性行政業務：

1. 各一級單位未設置副主管者，如有必要得設置主管佐理人員一名，稱特別助理，得核減四小時。

2. 協助全校性行政業務之教師，如有必要，各一級單位以設置一名為限，但一級單位具有三個(含)以上所屬單位者得設置名，稱處(室、中心、館)務助理，得核減二小時。本款得不受前款有無設置副主管之限制。

(二)協助學院、系(科)、學位學程相關業務：

1. 學院未設置副院長者，如有必要得設置院長佐理人員一名，稱特別助理，得核減二小時。

2. 協助系(科)、學位學程相關業務之教師，如各系(科)、學位學程未設置副主任，且已設置進修推廣部相關學制或五專學制者，得置系(科)務助理一名，核減二小時；惟同時設有進修推廣部相關及五專學制者，得置系(科)務助理二名，各核減二小時。

七、專任教師依本原則協助全校性及學院、系(科)、學位學程相關業務者，應以學期或學年度為期，簽請校長同意後核減授課時數；並得隨同於主管卸職時，簽請校長核可中止協助任務。

八、專任教師協助辦理全校性重大專案者，經簽奉校長同意，於辦理專案期間得核減授課時數二至四小時。

九、本原則未規定者，悉依「國立虎尾科技大學專任教師授課鐘點核計要點」規定辦理。

十、調整系科過渡期間教師授課不足之授課時數核減處理，另依「調整系科過渡期間教師授課不足處理原則」規定辦理。

十一、其他非依本原則或相關法規核減授課時數之協助全校性行政及學院、系(科)、學位學程相關業務專任教師，均認定為義務協助性質，得由所屬單位依相關規定簽報獎勵。

十二、本原則經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。