中華醫事科技大學專任教師留校時間作業要點

89.09.15 行政會議通過
89.09.20 校務會議通過
96.05.09 校務會議通過
97.11.21 行政會議審議通過
102.04.08 行政會議修正通過
102.04.29 行政會議修正通過
102.09.30 行政會議修正通過
104.3.9 行政會議修正通過
104.11.23 行政會議修正通過

一、為貫徹教師服務規則；教師除授課外，負有輔導學生及協助系行政工作之規定，教師應依規定提出留校時間俾便執行各項工作。

二、專任教師兼行政工作者，除上班時間每天留校八小時外，未兼行政專任教師至少排課與留校時間如下：

(一)教師每週排課 4 天，留校 32 小時(含日夜授課時數)。擔任進修部導師者，得提列進修部非上課時段最多 4 小時留校時間。非排課時段(上午 8 點至 8 點 20 分、中午 12 點至 1 點 20 分、下午 5 點至 6 點 30 分)不得列為留校時間。

(二)當學期授課未滿 10 堂課及獲准在職進修未滿 6 年教師，每週排課 3 天，留校時間 24 小時(含日夜授課時數)。

三、科技部、衛生署、勞動部、教育部產學園區、農委會等政府機關計劃主持人得減 8 小時留校，共同主持人及協同主持人得減 4 小時留校。惟必須依據『本校授課時數核計實施要點』之作業時程，於每學期開學前事先申請。

產學合作計畫主持人，累計計畫金額達 30 萬元者，於計畫金額入帳日起當學期及次學期，得申請減免留校時間 4 小時；累計達 60 萬元者減免留校時間 8 小時(每位教師減免留校時間以 8 小時為上限)，申請表格於研發處網頁下載。

每一計畫提列共同主持人及協同主持人合計以 2 名為原則。

本要點所稱之研究計畫及產學合作計畫，係以本校為執行機構之計畫為限。

四、校外上課之推廣教育學分班(註明地點)之授課需以時數乘 1.5 倍計算或以鐘點外加方式計算擇一辦理。

五、在非上課之留校時間內，以停留各該系科辦公室或研究室為原則，若有必要離開時，務須留言去處及分機號碼，否則以曠職論。

六、專任教師請在留校時間表(附件)上劃記：授課時間畫 x 未授課之留校時間畫○ 。

七、教師留校時間及擔任進修部導師者夜間留校時間由各系系主任負責查核、兼任行政工作教師由所屬工作單位主管負責查核，並由人事室、學院院長室、相關主管處室、秘書室及校長室做不定時查點。

八、本作業要點業經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正亦同。