

新制課程精實方案執行說明會議程

時間：104 年 12 月 23 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：行政大樓七樓第一會議室

出席：各系所主管、助教及各院秘書

列席：教務處、課務組、通識教育中心、人事室、電算中心、研發處、國合處

主席：王副校長振寰

一、主席報告：

本校新制課程精實方案(如**附件(一)**)業經第 186 次校務會議連續會議審議通過，將自 105 學年度第一學期開始實施。相關行政執行事項已陸續展開，為提供院系所相關時程及業務執行之說明，並了解在執行上有無困難，茲召開本次說明會。

二、有關新制課程精實方案之行政執行方面，茲說明如下：

(一) 各單位配合本方案推動事項時程表：

教務處已彙整通識教育中心、學務處、國合處、研發處及電算中心等單位之相關事項推動時程(依時間排序)，如**附件(二)**「課程精實方案相關配合執行事項時程表」，供各院系所參考。

(二) 計畫書提報：

1. 依據：新制課程精實方案第二點「各學院應依本方案相關規範，提出課程精實及教師授課鐘點調整計畫，經審查通過後實施。」
2. 作業時程：預計 12 月下旬由教務處檢附相關資料函請各院系所擬具本方案實施計畫書，105 年 3 月 1 日前寄送電子檔至課務組可先行協助檢視；紙本計畫書最遲應於 3 月 18 日前送課務組彙提 4 月 11 日之校課程委員會專案審議。

3. 相關事項說明：

- (1) 因時程緊急，105 學年度課程精實計畫書先請各院以紙本提報，未來再行規劃由系統產出。
- (2) 104 學年度各院系所專兼任教師實聘名單業於 12/10 寄送各院秘書，請依該名單中之專任師資數計算開課量。
- (3) 計畫書內容中有關精實前後之開課量比較，精實前係指 103 學年度，精實後係指 105 學年度。
- (4) 計畫書格式及相關表件請見**附件(三)**。其中一至二項請依附表(一)、(二)、(三)、(四)、(五)填寫，其他第三、四、五項則請以文字說明。
- (5) 全部計畫書完成後應印成書面裝訂成冊(一式 15 份)送教務處課務組彙提課程委員會審議；電子檔並請寄至 swyu@nccu.edu.tw。

(三) 課程手冊製作：

1. 說明：

- (1) 製作方式：第一年(105 學年度)紙本，未來將由各院系所網路下載
- (2) 製作單位：原則上，小院 1 本，大院以院或各系所為單位製作，由各院自行決定。
- (3) 製作經費：學校提供各院系所。
- (4) 發放對象：105 學年度入學新生(在職專班是否印製得自行決定，並由專班經費支應)。
- (5) 格式及內容：以範例所提供架構為原則，並得自行設計印製。
- (6) 製作期程：105 年 6 月底前完成課程手冊印製。
- (7) 手冊上線：105 年 7 月底前上傳電子檔至網頁，供線上查閱。

2. 課程手冊範例請至課程精實專區下載參考。

三、 臨時動議：

四、 散會。

附 件

國立政治大學新制課程精實方案

中華民國 104 年 11 月 30 日第 186 次連續校務會議通過

一、目的

國立政治大學(以下簡稱本校)為強化學生學習、增進教師在教學、研究與服務上的時間分配，進而提升政大整體的教育品質，以及學生的競爭力，爰訂定本方案。

二、各學院應依本方案相關規範，提出課程精實及教師授課鐘點調整計畫，經審查通過後實施。

三、實施原則

(一)全院所屬專任教師每學年授課時數十二小時、每學年備課數以不超過四門為原則。

(二)採漸進式三年內完成。

(三)調降畢業學分數及必修學分數比例：

1. 逐步調降各系畢業學分數至學士班一百二十八學分，碩、博士班畢業學分數得視專業領域發展酌減，以校訂最低畢業學分數為下限。開課量應以滿足學生的畢業學分數為前提。學士班畢業學分數如有特殊情形無法調降至一百二十八學分，應敘明理由提院、校課程委員會及教務會議審議通過，始得暫緩調降。

2. 三年內各學士班必修學分數以調降至畢業學分數之百分之四十為原則，各系如有特殊情形者，應敘明理由提院課程委員會通過及教務會議備查，始得暫緩調降。

(四)減授時數：

1. 兼任行政職務者得核減授課時數。

2. 指導博、碩士班學生論文不得減授時數。

3. 其餘現行時數減授措施及各院自訂減授機制由各院自行決定。

(五)停發超支鐘點費；惟實施三年過渡期間，本校未受限期升等規範之專任教師，得依本校現行教師授課時數及超支鐘點費核計辦法第二條及第六條相關規定支領超支鐘點費。

(六)為保障通識課程開課量，通識教育中心應與各學院共同討論，以滿足全校通識課程需求。

(七)鼓勵各院將實習、社會實踐、國際移動、外語能力學分等納入畢業總學分數內並經嚴謹之課程設計，配合前述學習活動，得將課程學期週數降至每學期十五週，減少之學期時數應規畫相對等之活動學習時數，相關計畫應經校、院、系(所)課程委員會通過後始得執行。

- (八) 專業技術人員、約聘教學人員或其他以教學為主要任務者，不納入此項每學年十二小時授課時數精實方案，其教學時數另定之。

四、計畫內涵及配套措施

(一) 開課量：

1. 以學院為單位，由學校進行總量管控：

由學校以該院現有聘任專任教師數(包括休假、借調、經核准之出國研究進修及延長病假等)，乘以每學年十二小時，進行全院總開課時數管控，院、系(所)所屬個別教師之授課時數得由各院、系(所)自訂辦法決定。

2. 避免上下學期開課時數不平衡。
3. 學院必須訂定辦法，控管各學制(學士班、碩博士班)課程之數量及品質。

(二) 專兼任教師開課時數：

1. 專任教師：

- (1) 全院所屬專任教師每學年授課時數以十二小時為原則。
- (2) 有限期升等需求之教師每學年授課不得高於十二小時，備課數不得超過四門課。
- (3) 各院得於應開課總量下，訂定個別教師彈性調整授課時數機制：

學院得視每位教師狀況，酌予調整時數，但減授需有清楚的原則，如設計創新課程、參與 MOOCs/SPOCs 課程之開發與製作、執行大型計畫、募款或其他經學院同意之事項等；除學校所訂兼任行政職務之減授外，任何方式之減授，須以具有科技部個人為主持人之研究計畫為前提。其餘現行時數減授措施，如教師升等、研究、非行政之服務、年資(新進教師)或傑出人才延攬等，則由各院自行決定是否適用。

- (4) 教師授課時數在九小時以下者，且最近三年(自減授當學年度往前計算)每年均有個人擔任主持人之科技部研究計畫，在通過院級課程委員會之認可條件下，得在一學期內授完整學年之學分，但該教師仍必須於未授課學期在校內研究、服務與指導學生，該學期中因學術研究需短期出國時，仍應依程序請假。
- (5) 教師擔任校級一級行政學術主管且授課時數在九小時以下者，為能專心於行政服務工作，經簽請校長同意後，得在一學期內授完整學年之時數。

(6)專任教師於本校學制內授課逾十六小時，並事先簽准者，始得至校外兼課；授課在十六小時以下者，於上班時間不得於校外兼課。非上班時間之兼課仍應事先簽准，始得至校外兼課。

2. 兼任教師：

(1)專任教師精實前後之開課時數差距由學校分二階段提供兼任時數支援；一〇五學年度提供差數之三分之二，一〇六學年度提供差數之三分之一。

(2)兼任教師時數補給：全院專任教師如有兼任行政職務、休假、借調、經核准之出國研究進修、延長病假、育嬰假及講座教授等減授之時數，由學校提供兼任教師時數支援開課。

(3)原有兼任教師時數：仍視各院、系(所)需求於原院、系(所)編制教師員額數內聘任。

(4)在專任教師滿足應授課時數之前提下，各院得自籌經費聘任兼任教師，教師聘任須依相關規定辦理。

(三)專任教師兼任行政職務減授後之每學年應授課時數：

1. 副校長：三小時。

2. 六長(教務長、學務長、總務長、研發長、國合長及主任秘書)、院長及其他一級行政主管(圖書館館長、公企中心主任、電算中心主任、教學發展中心主任)：六小時。

3. 副主管、系所(含學位學程)、建制之研究中心、華語文教學中心、創新育成中心主管：九小時。

4. 兼二級單位主管：九小時。

5. 兼二個以上行政職務者：六小時。

6. 擔任校級任務性編組或專案工作職務，經專簽同意者：九至十小時。

7. 兼本校附屬高級中學校長、附設實驗小學校長：應授二門課。

8. 專業技術人員、約聘教學人員或其他以教學為主要任務者兼行政職務時，其每學年得減授時數如下：

(1)兼一級單位主管：得經專簽同意減授八小時。

(2)兼二級單位主管：得經專簽同意減授四至八時。

(四)教師評量：

教師年度工作彙整表是教師績效評量的基礎，教師可以選擇教學、研究、服務比例，選擇教學比例高者，教學時數及評量的標準必須高，選擇研究比例高者，教學評量必須達一定標準，選擇服務

比例高者，必須對學校有重要服務貢獻（例如兼任行政主管），且教學評量必須達一定標準。

五、教學品質精進配套措施

（一）配合本方案，各學院於開始實施課程精實方案後，須配合學校逐年推動教學品質精進配套措施。

（二）教學品質精進配套措施，精實課程結構面：

1. 單位依所屬院或系層級，發展學生學習能力指標架構，前項能力指標架構定期檢討並與國內外專業領域能力要求接軌。
2. 單位依能力指標架構規劃課程地圖編排課程模組，前項課程模組及課程授課大綱與能力指標架構須有適當對應之關係與程度。
3. 單位依能力指標架構，發展並執行各項課程與各階段學習成效評量之規劃。
4. 單位可依能力架構指標與課程地圖，在精實課程架構下擬定學生能力加值之計畫。

（三）善用學習科技：

鼓勵適當課程採用 MOOCs/SPOCs 等線上課程與面對面課堂教學之雙軌學習模式，進行教學創新(例如以學生為主的翻轉教學)，以培養學生自主學習能力，提升學習成效，並逐步達到課程精實的目標。

（四）教學品質精進配套措施，優化學習成效面：

1. 單位需了解並提供學生修課後之直接與間接的學習成效，據以規劃並檢討課程編排之機制。
2. 單位可利用學生修課後之學習成效，做為教師升等與個人教學獎勵之參考。
3. 單位規劃其他有助於依學習成效數據分析之訊息，提供學生個別化學習經驗及主動輔導之措施。
4. 單位可規畫設計實習、社會實踐、國際移動或是外語能力培養，以促進能力加值，並優化學生學習成效。

六、作業流程

（一）配合本方案，各學院應提出課程精實及教師授課鐘點調整計畫，並就下列各項提出具體說明：

1. 各學院課程精實之規劃情形：

(1)所屬系(所)精實前後之必修、選修及畢業學分數結構比例調整。

(2)院、系(所)精實前後之開課量：含各類課程開課科目數及學分數調整。

2. 精實後院、系(所)各授課教師每學年應授課時數分配情形。
3. 各院彈性調整個別教師之授課時數機制。
4. 開課量滿足學生之畢業學分數需求。

(二)前開計畫應由各學院召開公聽會，邀請學生參加，並應經院、校課程委員會及教務會議審查通過後實施，必要時學院得將計畫送請校外學者專家審查。

七、成效追蹤管考機制

(一)管考項目：

1. 各學院開課量：

以各學院所屬專任教師數乘以十二小時為各學院開課量下限。

2. 兼任教師時數支援補給，應依下列原則辦理：

(1)兼任時數一：精實前後專任教師時數差距補給，一〇五學年度專任時數乘以三分之二，一〇六學年度專任時數乘以三分之一。

(2)兼任時數二：各學院開課量已達開課時數下限百分之九十五者(扣除依學校規定得減授之時數)，學校補給依規定得減授時數之兼任教師時數。

(3)兼任時數三：原有編制內得聘兼任教師員額時數。

3. 上、下學期開課數應達百分之九十之一致性。

4. 各學制開課量(學、碩、博士班)應依規劃需求開課，以滿足學生畢業需求。

5. 各院、系(所)教師有授課時數不足者，本校將依相關規定處理，教師授課時數不足之核計，將以各該院、系(所)原規劃分配該教師之授課時數與實際開課時數核算之。

(二)作業時程：

每學年檢討一次，由教務處於每學年下學期將執行情形提送校課程委員會及教務會議核備。

八、施行日期

本方案經校務會議審議通過後，自一〇五學年度第一學期起施行；施行期間相關事項悉依本方案規定辦理，現行相關辦法並將配合修訂。

課程精實方案相關配合執行事項時程表

與課務組有關	執行事項	執行時程	參與人員或說明	權責單位
	1. 提供各學院實習流程與細部表單	105年12月15日前	提供予各學院行政人員	學務處職涯中心、各學院
●	2. 各院系所課程預排提送教務處	104年12月15日	各院系所及學位學程預排資料，請電算中心統計後呈閱校長	教務處 課務組 電算中心
●	3. 課程手冊說明	104年12月21日	教育學院於教務會議中報告	教務處 課務組
	4. 通識課程配合課程精實相關方案決議送教務會議確認	104年12月21日	教務會議針對通識開課規劃及專業充抵相關方案及施實程序進行最後確認	教務長室 通識教育中心
●	5. 課程精實方案執行說明會	104年12月23日	邀請系所主管、院秘書及助教參加，相關單位列席備詢	教務處 課務組
	6. 人才會議	104年12月23日	因應課程精實方案調整員額機制	人事室
●	7. 函請各院系所依規定期程提送計畫書	104年12月下旬前發函	由各學院提報計畫書 105年3月1日前可寄送電子檔給課務組先行協助檢視 105年3月18日前提送計畫書至課務組	教務處 課務組
	8. 向各學院說明實習流程計劃書(草案)	104年12月28日前	職涯中心向各學院主管說明	學務處職涯中心、各學院
	9. 召開學生實習委員會	104年12月29日	學生實習委員會委員(教務長、學務長、國合長、各院院長、學生代表、其他代表等)	學務處職涯中心
	10. 拜訪國務院與社科院商談ETP模組課程	104年12月底前	國務院、社科院	國合處
	11. 正式發函給各院宣	104年12月底前	各院	國合處

	布上述新增 TA/RA 與其他配套措施			
	12. 審議本校新制教師評量辦法暨施行細則、教研人員年度工作彙整表、「教師年度工作彙整暨整合績效評量」系統	105 年 1 月 7 日	校評鑑委員及電算中心、人事室、研發處、教務處、學務處及秘書處等業管單位	研發處 電算中心 人事室
	13. 審議本校新制教師評量辦法暨施行細則	105 年 1 月 18 日	校務會議代表	研發處 人事室
	14. 召開學院協調會議(學術導師專案會議)，取得共識確認實施方案	105 年 1 月 19 日 (預定會議日期)	各學院院長、導師制承辦人及主計室代表等	學務處身心健康中心 各學院 主計室
	15. 檢視各院開設 ETP 課程情形	105 年 2 月	各院、教務處	國合處
	16. 將「學術導師相關辦法」提案至學務會議討論修改	105 年 3 月	1. 審議「本校導師制實施辦法」 2. 擬廢止「本校學院導師經費支用原則」	學務處身心健康中心
	17. 未來聘任師資，建議各院以具備英語教學能力為優先條件，並請院校教評會予與考量。	105 年 3 月	人事室、各院	國合處
	18. 檢視 105 學年度起是否有足夠的英語課程	105 年 3 月	教務處、各院 (依預排課情形)	國合處
●	19. 課程精實計畫書電子檔檢視	105 年 3 月 1 日前	各學院得將計畫書電子檔先行寄送課務組協助檢視	教務處 課務組
	20. 新開通識暨專業充抵通識審查	即日起至 105 年 3 月 1 日	通識各領域小組召集人及委員 各學院及開課系所	通識教育中心
●	21. 課程精實計畫書提報截止	105 年 3 月 18 日前	各學院將計畫書送課務組彙提 4 月 11 日課程委員會專案審議	教務處 課務組

●	22. 彙整各院送回之課程精實計畫書	105年3月5日-20日	課務組就相關規範先行檢視整理	教務處 課務組
	23. 提供實習流程計畫書企業版與學生版	105年3月15日前	提供實習流程計畫書	學務處職涯中心、各學院
●	24. 提案校課程委員會課程精實專案會議(加開)審議	105年3月21日	檢送各學院計畫書提會審查	教務處 課務組
●	25. 規劃設計「課程精實開課規劃」系統	即日起至105年04月	105學年度會以計畫書資料匯入呈現，106起實際由院系所線上規劃執行。	電算中心 課務組
●	26. 召開校課程委員會課程精實專案會議	105年4月11日	專案審查各學院課程精實方案計畫書	教務處 課務組
	27. 辦理「實習流程計畫與執行說明會」	105年4月15日前	向各院主管進行說明	學務處職涯中心、各學院
●	28. 開放系所子系統進入正式排課作業	105年4月15日起至105年7月-9月	105開排課作業，系所須直接安排一學年上下學期課程	各教學單位 課務組 電算中心
	29. 修訂「本校導師制實施辦法」	188次校務會議(105年4月23日)	本次修訂因係配合「學術導師辦法」調整內容，提校務會議審議	學務處身心健康中心
	30. 現行通識課程各領域應修學分調整通識課程2學分調整至3學分之討論	105年4月25日	通識教育中心全體委員會委員討論結果將再送教務會議決議	通識教育中心
●	31. 召開104.2校課程委員會	105年5月2日	進行105學年度必修科目三年一大修審議作業	教務處 課務組
	32. 將實習流程計畫書提案於學生實習委員會認可	105年5月15日前	出席人員為學生實習委員會委員，包括教務長、學務長、國合長、各院院長、學生代表、其他代表等。	學務處職涯中心
	33. 完成「教師年度工作彙整暨整合績效評量」系統建置	105年5月31日前	電算中心、人事室、研發處、教務處、學務處及秘書處等	電算中心

	34. 成立各學院「學術導師工作委員會」	105 年 5-6 月	由各學院自行設立與運作	各學院
	35. 導師課管理系統學術導師子程式操作說明	105 年 6 月	各學院導師制承辦人	學務處身心健康中心 各學院 電算中心
●	36. 課程委員會決議案提送教務會議審議	105 年 6 月 6 日	課程精實計劃書 必修科目等	教務處 課務組
	37. 公布實習流程計畫書(企業版、學生版及表單)	105 年 6 月 15 日前	公告於本校網頁區	學務處職涯中心
●	38. 課程實施辦法修訂、舊制課程精實方案廢止	105 年 6 月 27 日 第 189 次校務會議審議	舊制課程精實方案應廢除，並再與實施現行課程精實方案之法學院溝通	教務處 課務組
	39. 各學院評量辦法經院教評會通過並報校教評會備查	105 年 6 月 30 日前	各學院	院教評會 校教評會
●	40. 課程手冊完稿	105 年 6 月底	各院系所將已完成之課程手冊印製成冊	各院系所
	41. 開放導師課管理系統，進行學術導師開課作業	105 年 7 月	各學院導師制承辦人	學務處身心健康中心 各學院 電算中心
	42. 完成舉辦「教師年度工作彙整暨整合績效評量」操作說明會及系統測試	105 年 6 月 15 日至 7 月 10 日前	電算中心、人事室、研發處、教務處、學務處及秘書處及各院、系所等	電算中心
	43. 完成「教師年度工作彙整暨整合績效評量」系統測試回饋意見微幅修改及準備系統資料	105 年 7 月 11 日至 7 月 31 日前	電算中心、人事室、研發處、教務處、學務處及秘書處及各院、系所等	電算中心
	44. 各院系所提出實習規劃書	105 年 7 月 15 日前	各院系所提出實習規劃書	學務處職涯中心
●	45. 課程手冊上線	105 年 7 月底	各院系所上傳電子檔至網頁供線上查閱	各院系所 教務處 電算中心

	46. 學術導師制度自 105 學年度實施	105 年 8 月	各院系所	學務處身心健康中心
●	47. 修改新制超支鐘點與備課數等相關系統	105 年 8 月前完成	電算中心與課務組、人事室及出納組共同研商舊系統之修改	電算中心 出納組 課務組
	48. 「教師年度工作彙整暨整合績效評量」系統正式上線	105 年 8 月 1 日	電算中心、人事室、研發處、教務處、學務處及秘書處及各院、系所等	電算中心
	49. 實施新制教師多元評量方案	105 年 8 月 1 日	105 學年(含)以後初聘之各級專任教師	人事室
	50. 教師提交 104/8/1-105/7/31 之工作彙整表	105 年 8 月至 10 月	104 學年(含)以前初聘之各級專任教師	人事室
	51. 各學院系所配合課程精實開課及專業充抵課程學生選課狀況檢覈	105 年 8 月(上學期) 106 年 1 月(下學期)	每學期配合選課時程進行人數檢覈及確認	通識教育中心 各學院系所 電算中心
	52. 修改「成績等第」與「常模化」相關系統	106 年 8 月配合 106 學年度上線	該項業務修改幅度很大	電算中心 註冊組
	53. 設計規劃相關統計指標	105 年 8 月起陸續推出新的指標	與 IRO 共同合作完成，將分階段分類提供相關統計指標	電算中心 校務研究辦公室
●	54. 規劃設計「課程精實執行成果管考」系統	105 年 11 月	建置成果管考平台設計管考統計報表提供單位查詢歷年執行成效	電算中心 課務組

_____學年度_____學院
課程精實及教師授課鐘點調整
計畫書

填報單位：_____

單位主管：_____

承辦人：_____

聯絡電話：_____ 傳真：_____

電子信箱：_____

提報日期：105年3月__日

一、各學院課程精實之開課規劃情形：

附表(一)

(一) 所屬系所精實前後之必修、選修及畢業學分數結構比例調整：

院別：_____

系所別 精實前後 學年度	畢業學分數		必修學分數比例				選修學分數比例				備註
			學分數		佔畢業學分數比例		學分數		佔畢業學分數比例		
	103 學年	105 學年	103 學年	105 學年	103 學年	105 學年	103 學年	105 學年	103 學年	105 學年	
合計											

(三) 105 學年度所屬系所專兼任教師時數統計情形：

附表(三)

1. 專任教師：

系所名稱	教師單位代號	專任教師			平均授課時數
		人數	年應授 總時數 <small>每人 12 小時</small>	年預計授 課總時數	
文學院	100				
中國文學系	101	30	360	300	
歷史學系	103				
哲學系	104				
中國文學系	101				
歷史學系	103				
哲學系	104				
圖書資訊與檔案學研究所	155				
宗教研究所	156				
台灣史研究所	158				
台灣文學研究所	159				
華語文教學碩士學位學程	161				
合計		XX	XXXX	XXXX	

2. 兼任教師：

說明：以 104 學年度實聘師資狀況預估 105 學年度得聘兼任教師時數由學校支援，屆時依實際狀況調整。

(一) 兼任時數 1：精實前後專任教師時數差距補給

院專任教師 100 人，依規定應開課總時數 100 人*6*2= 1200 時。

A.103 專任教師開課總時數 1500 時 〈103 學年度第 1 學期 800 時 /103 學年度第 2 學期 700 時〉

B.105 專任教師開課總時數 1200 時 〈105 學年度第 1 學期 600 時 /105 學年度第 2 學期 600 時〉

(103 開課時數由計中提供，105 開課時數由系所預估)

【兼 1 算式】： $(A-B)*2/3 \rightarrow 1500-1200=300*2/3=200$ 小時

(二) 兼任時數 2：依規定得減授之兼任教師時數補給

系所別	專任 教師 人	104 學年度專任師資減授狀況													
		兼行政 職務(a)		借調(b)		休假(c)		延長 病假(d)		出國 研究(e)		講座 教授(f)		其他(g)	
		人	減授時數	人	因減授需補給之時數	人	因減授需補給之時數	人	因減授需補給之時數	人	因減授需補給之時數	人	因減授需補給之時數	人	因減授需補給之時數
中文系	50	2	9	1	8	1	6	0	0	0	0	1	3		
歷史系															
哲學系															
合計															

【兼 2 算式】：依規定得減授時數= $a+b+c+d+e+f+g$ ，

要件：各學院開課量已達開課時數下限 95%者(扣除依學校規定得減授之時數)，學校補給依規定得減授時數之兼任教師時數

(三) 兼任時數 3：員額內兼任教師時數 (即原有編制內得聘兼任教師員額時數)

二、精實後院系所專任教師每學年授課時數分配情形

105 學年度

院

系所別	教師	預計開課時數		減授原因說明				備註
		105.1	105.2	兼任行政職務之每學年應授時數		依規定得減授後之應授時數及原因		
				職務	應授時數	原因	應授時數	
中文系	***	3	3			f	6 小時	
	***	3	3	院長	6 小時			
	***	5	5	系主任	9 小時			
	***	0	0			d	0	
	***	9	0					105.2 不授課
	***	8	4					
	***	10	2					
	***	7	5					
	***	6	6					
小計								
歷史系								
小計								
哲學系								
小計								
院合計	人	時	時		時			

※專任教師兼任行政職務減授後之每學年應授課時數：

1.副校長：三小時。2.六長(教務長、學務長、總務長、研發長、國合長及主任秘書)、院長及其他一級行政主管(圖書館館長、公企中心主任、電算中心主任、教學發展中心主任)：六小時。3.副主管、系所(含學位學程)、建制之研究中心、華語文教學中心、創新育成中心主管：九小時。4.兼二級單位主管：九小時。5.兼二個以上行政職務者：六小時。6.擔任校級任務性編組或專案工作職務，經專簽同意者：九至十小時。7.兼本校附屬高級中學校長、附設實驗小學校長：應授二門課。8.專業技術人員、約聘教學人員或其他以教學為主要任務者兼行政職務時，其每學年得減授時數如下：(1)兼一級單位主管：得經專簽同意減授八小時。(2)兼二級單位主管：得經專簽同意減授四至八時。

※依規定得減授後之應授時數及原因：

(a)兼行政職務(b)借調(c)休假(d)延長病假(e)出國研究(f)講座教授(g)其他

三、各院彈性調整個別教師之授課時數機制(文字說明)
(如未有減授機制則免填，請填無。)

四、開課量是否滿足學生之畢業學分數需求。(文字說明)

五、其他說明：(文字說明，若無其他說明則填無。)