

长春大学旅游学院文件

长旅教字〔2019〕17号

关于印发《长春大学旅游学院教师工作量计算 与课时酬金发放办法（试行）》的通知

各相关单位：

现将《长春大学旅游学院教师工作量计算与课时酬金发放办法（试行）》印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



长春大学旅游学院办公室

2019年11月28日印发

长春大学旅游学院

教师工作量计算与课时酬金发放办法（试行）

一、总则

1. 为加强师资队伍建设，提高教学质量，进一步调动教师工作积极性，在学校有关文件规定的基础上，特制定本办法。

2. 教师工作量是指教师为完成学校教学工作的劳动付出量，由课堂教学工作量、实践教学工作量、考务工作等内容构成。

3. 系数说明：K1 指人数系数，K2 指理论课程系数，K3 指实践课程系数。

二、课堂教学工作量

1. 课堂教学工作量指教师完成的课堂理论教学课程学时，课堂教学工作量=Σ实际完成教学学时数×人数系数（K1）×课程系数（K2）。

2. 人数系数 K1：

学生人数（n）≤70，人数系数（K1）=1；71≤学生人数（n）≤100 人，人数系数（K1）=1.1；学生人数（n）≥101，人数系数（K1）=1.2；该系数适用于所有理论课程。

3. 课程系数 K2：

（1）首次课程系数为 1，平行课程系数为 0.9，平行课程指

在同一学期内为不同班级讲授的使用相同教材和教案的课程，从第二个授课班级开始计算平行课程系数。

(2) 体育课程系数为 0.8，不重复计算平行课程系数。

4. 重修课程

达到 10 人单独组班上课的重修课程按 16 学时计算；未达到 10 人辅导答疑的重修课程按 4 学时计算。

三、实践教学工作量

1. 实践教学工作量指教师完成的实践教学学时，实践教学工作量 = Σ 实践教学周数 \times 指导学生人数 \times 实践课程系数 (K3) \times 0.5。

2. 实践课程系数 K3:

实践类型	工学院 校外实习	外地实习	课程设计、大型作业、 实践周和市内实习	学年 论文	专业综合 实习
K3	0.96	0.8	0.6	0.35	0.2
备注	1. 教师指导实践教学环节，原则上指导人数不超过 40 人，即一个行政班级，超额部分原则上不计算工作量；班级学生人数不足 20 人的，按照 20 人计算；超过 20 人的，按照实际人数计算。 2. 实践周每周在校指导学时不得低于 16 学时，凡指导教师达不到规定的指导学时，一经发现扣除该周全部实践学时。				

3. 《人才培养方案》“实践教学环节安排表”中艺术学院和工学院设计类实践课程（包括设计周、测量实习）按实际发生学时乘以实践课程系数（0.8）计算。

4. 毕业论文（设计）的计算方式

工学土木类专业按照每生 7 学时计算；其他专业按照每生 5 学时计算；每位教师指导毕业论文/毕业设计原则上不得超过 8 人；答辩组教师按 300 元/人/天计发。

5. 毕业实习的计算方式

按每生 15 元的标准计发。

四、其他教学工作计算办法

(一) 考务工作

1. 考务工作指由学校教务处统一安排的关于期末考试、各类补考、重修的课程命题、阅卷和监考工作。

2. 费用标准：

工作项目	计量单位	费用（元）
命题	套	50
阅卷	份	1
监考	场	15

(二) 在学科、专业建设中发挥重要作用的人员可给予工作量奖励。

五、工作量核定与发放

(一) 教师年度教学工作量定额

1. 专业课教师学年基础工作量总定额为 290 学时；公共基础课教师学年基础工作量总定额为 310 学时；院长、基础部主任不设基础工作量；教师编制的副院长、副主任每学年减免 80 学时基

础工作量；专业带头人每学年减免 60 学时基础工作量；教研室主任每学年减免 40 学时基础工作量。

2. 有如下情形之一者可申请减免当前学年 30% 工作量，但不得累计：

(1) 按国家规定且经人事处核定休产假的女教师可申请减免基础工作量，二胎标准相同；

(2) 攻读博士学位的教师可在第一学年申请减免基础工作量，以人事处开具的证明为准；

(3) 新入职教师（指助教及未评定职称教师）第一学期坐班期间不设基础工作量；第二学期可申请减免本学期基础工作量的 30%。

3. 为保证教学质量，专任教师周教学工作量原则上不得超过 20 学时，学年超工作量以 330 学时为上限，330 学时以内正常发放课时酬金，超出部分由教研室提出申请，填写《专任教师超额工作量审批表》，经审批后执行。

4. 因客观原因导致教师未完成基础工作量，由教研室提出申请，填写《专任教师减免工作量审批表》，经审批后执行；因主观原因导致教师未完成基础工作量，在扣除未完成基础工作量课时酬金的同时按比例扣除绩效工资。

5. 体育教师指导校内外运动会按 5 学时/次计算。

(二) 课时费标准（单位：元/学时）

职 称	教 授	副教授	讲 师	助 教
专任教师 课时费标准	70	65	60	50
外聘教师 课时费标准	100	90	70	50

1. 新入职教师（指助教及未评定职称教师）在坐班期间原则上不安排课程，如因教学单位聘请教师困难等原因确需安排课程者，由教研室提出申请，填写《新入职教师坐班期间授课审批表》，经审批后按 25 元/学时计发课时酬金。

2. 教师获评省（校）级教学名师、省级教学新秀等称号，可在 5 年内享受上一级职称课时费标准，如该教师已获评教授职称，则课时费标准上调 10 元/学时；教师获评校级教学示范教师等称号，可在 2 年内享受上一级职称课时费标准。

（三）计算公式

专任教师超工作量课时费 = (年度工作量总量 - 教师年度工作量定额) × 课时费标准

（四）发放办法

1. 教学单位在学期末将本部门专任教师课时统计情况提交教务处，教务处对工作量进行审核后，报送主管校领导审批，由人事处复核发放。

2. 考务工作中的命题阅卷费由教学单位每学期制表上报教务处审核，由人事处复核发放；监考费由教务处每学期制表，由人

事处复核发放。

3. 课时费分两种形式发放

(1) 无基础工作量的院长、行政兼课人员等每月计算工作量，课时酬金与工资一同发放；

(2) 有基础工作量的专任教师每学年核算一次工作量，与工资一同发放。

4. 教师本人及各有关部门均应严肃对待工作量申报、审核工作，如发现教师存在虚报工作量情况，将在其实际工作量中扣罚虚报数额 4 倍的标准学时数，并视情节给予行政处分；各教学单位在审核本单位教师实际工作量时，如申报数超过本单位人均 2 个标准学时及以上时，将视情节扣罚该单位相关负责人 500-1500 元岗位津贴；如教务处复核失实造成重大影响时，将按给学校带来经济损失的 5%至 10%扣罚审核人及相关负责人岗位津贴。

六、其他

1. 现有规定与本办法不符者，以本办法为准。

2. 本办法自 2019-2020 学年第一学期开始执行，由教务处负责解释。

- 附件：
1. 专任教师学期工作量申报表
 2. 专任教师学期工作量汇总表
 3. 专任教师超额工作量审批表
 4. 专任教师减免工作量审批表
 5. 新入职教师坐班期间授课审批表

附件 1

专任教师学期工作量申报表

姓名			部门			职称		
课堂教学	课程名称	授课班级	在籍学生人数	人数系数	课程系数	实际学时	计算学时	合计
实践教学	课程名称	授课班级	指导学生人数	指导周数	完成学时	实践系数	计算学时	合计
其他教学工作	项目名称			核算学时				合计
总计								
基础工作量		减免工作量		减免原因				
其他情形								
超额学时					应发放金额			

注：1. 课堂教学、实践教学以教学班级为单位填写；
 2. 表格可根据教师实际情况增减单元行；正反面打印。

教师本人签字：

附件 2

专任教师学期工作量汇总表

单位：

序号	姓名	职称	职务	基础 工作量	课堂 教学	实践 教学	其他教 学工作	合计	减免 工作量	超额 学时	课时 标准	金额

制表人：

教学单位负责人：

附件 3

专任教师超额工作量审批表

姓名		职称		所属 教研室				
超课时 原因								
课堂教学	课程 名称	授课 班级	在籍 学生 人数	人数 系数	课程 系数	实际 学时	计算 学时	合计
实践教学	课程 名称	授课 班级	指导 学生 人数	指导 周数	完成 学时	实践 系数	计算 学时	合计
总计								
教研室主任								
教学单位负责人								
教务处处长								
人事处处长								
主管教学学校领导								
主管人事校领导								

注：1. 课堂教学、实践教学以教学班级为单位填写；
2. 表格可根据教师实际情况增减单元行；正反面打印。

附件 4

专任教师减免工作量审批表

姓名		职称		所属 教研室	
已完成 学时数		额定基础 工作量		未完成 学时数	
未完成 基础工作量 原因					
教研室主任					
教学单位 负责人					
教务处处长					
人事处处长					
主管教学 校领导					
主管人事 校领导					

附件 5

新入职教师坐班期间授课审批表

姓名		职称		所属 教研室	
拟授课程 名称					
课程 学时			授课 班级		
授课原因					
教研室主任					
教学单位 负责人					
教务处处长					
人事处处长					
主管教学 校领导					
主管人事 校领导					