# 教师工作量计算方法

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-06-16

*第一篇：教师工作量计算方法黑东院教发〔2024〕17号关于印发《黑龙江东方学院专任中青年教师 教学工作量计算办法》（试行）的通知各部、处、办、中心、图书馆：《黑龙江东方学院专任中青年教师教学工作量计算办法》（试行）业经院务会议讨论通过，请...*

**第一篇：教师工作量计算方法**

黑东院教发〔2024〕17号

关于印发《黑龙江东方学院专任中青年教师 教学工作量计算办法》（试行）的通知

各部、处、办、中心、图书馆：

《黑龙江东方学院专任中青年教师教学工作量计算办法》（试行）业经院务会议讨论通过，请遵照执行。

二○一一年三月二十一日

主题词：教师

工作量

计算办法

通知

黑龙江东方学院院长办公室

2024年3月22日印发

打字：刘佳

校对：杨玉顺

共印50份 黑龙江东方学院专任中青年教师 教学工作量计算办法（试行）

为了贯彻各尽所能、按劳取酬、多劳多得的分配原则，调动专任中青年教师的教学积极性，切实提高教育教学质量，确保应用型人才培养目标落到实处，特制订《黑龙江东方学院专任中青年教师教学工作量计算办法》（以下简称《办法》），内容如下：

一、教学工作量界定与教学工作量内容

教学工作量主要是指教师为完成教学任务而直接面向学生所做的各项工作的劳动付出量。教学工作量主要包括授课（备课、课堂教学、辅导答疑、批改作业、课程考核、过程教学管理等）教学工作量、指导实践教学（实验、实训、实习、课程设计、毕业设计（论文）等）教学工作量和兼职教学管理减免等。

二、教学工作量的计量单位及工作量定额

1．教学工作量用“标准学时”作为计量单位。教学工作量统一用标准学时计酬。以理论课授课为例，一个实际授课学时乘以若干调节系数等于标准学时工作量。每学期按17周计算，每周12标准学时，满工作量为204标准学时。教师完成的所有各项教学工作都折算成标准学时计付课酬。

2、完成每周８标准学时工作量的教师，可获得工资中的基础工资报酬，再完成每周4标准学时工作量的教师可获得满工作量报酬。完成每周12标准学时工作量以上的教师可获得超工作量报酬。超工作量计酬办法详见下文。

三、教学工作量的计算办法

（一）授课教学工作量

包括备课、讲课、过程教学管理、答疑辅导、测验以及其它与课程教学直接相关的工作。

1．一般课程

工作量 = 执行学时 × K1 × K 2× K 3（标准学时）

式中：执行学时是指不包括实验学时在内的该课程实际授课学时，不能超过教学计划规定的学时。

K1--课程类型系数，取值如下：

公共课（思想政治理论教研部课、公共外语教研部课

基础教研部课、计算机文化基础计算机应用

基础和外国语公共类课）K1 = 1.00 专业课、专业基础课和外国语（非公共类）课 K1 = 1.20 体育课、公共选修课 K1 = 0.80 K 2--授课班额系数，取值如下：

0 ＜ 人数 ≤ 40 K2 = 1.00 40 ＜ 人数 ≤ 60 K2 = 1.10 60 ＜ 人数 ≤ 80 K2 = 1.15 80 ＜ 人数 ≤ 100 K2 = 1.20 100 ＜ 人数 ≤ 120 K2 = 1.25 人数 ＞ 120 K2 = 1.30 K 3--重复班系数，取值如下： 第一个班 K 3 = 1.00 第二个班 K 3 = 0.85 第三个班及其后班（公共外语课）K 3 = 0.80

第三个班及其后班（非公共外语课）K 3 = 0.7

5重复班课（指在一个学期，由同一位教师任教且课程名称相同、教学大纲和教案大体相同的多个教学班（含分组）称为重复班课）。体育课不乘重复班课系数。

双语教学课（指采用外语原版教材，用外语授课（不含外语类课程）内容达到50%上，且经学部审查和教务处批准）教学工作量，按非双语教学课标准的120%计算标准学时。

2．承担新生第一学期课程的按120%计算标准学时课酬。计算超工作量时仍按原标准学时计算。教学计划不满14周的新生第一学期课程按实际执行周工作量的标准学时计算。

3．习题课和辅导助课

习题课工作量 =习题课执行学时× 0.7（标准学时）辅导助课必须随堂听课（不少于课程学时的80 %），课后辅导答疑（不少于每周一次，每次不少于2小时），工作量按所助课课程学时的30 %计算标准学时。辅导助课达不到上述要求的，工作量酌减。

4．批改作业、实验报告、实习报告工作量 1）批改作业

工作量 = 批改份数 × K（标准学时）

K为作业系数：一般作业K = 0.020；大作业（艺术类作业、设计性作业、人文类作业K = 0.05）

按每授4课时批改一次作业（以实际批阅次数为准，但是不能超过规定的上限），一般作业每份3页（A4幅面）以上。

2）批改实验报告

工作量 = 批改份数 × 0.020（标准学时）

3）批改实习总结报告

工作量 = 批改份数 × 0.035（标准学时）

批改工作不认真，应批改而只有阅无批改者，工作量折半。5．课程考核工作量 1）命题 工作量 = 套数 × 1.00（标准学时）

2）阅卷

工作量 = 份数 × 0.06（标准学时）

3）口试按相应笔试工作量标准的110%计算工作量。6．非正常补考单独命题考试工作量

非正常补考单独命题出卷每份试卷计二个标准学时，批阅试卷每份计0.06标准学时。

（二）指导实践教学工作量 1．课内实验（实训）课工作量

属于一般课程教学安排的课内实验（实训）课，包括备课、实验（实训）准备、讲课、指导、批改实验（实训）报告、考核，以及与之相关工作。原则上，实验（实训）课按一个教学自然班进行授课，工作量计算如下：

工作量 = 执行学时 × 人数 / 35 × K 3（标准学时）

按教学自然班进行的实验（实训）课,上式中 K 3 = 1.00。少于35人的按35人计算。凡需要分组进行的实验（实训）课，必须经学部审查和教务处审批。分组后，第二及其后班（组）K 3 = 0.85。2．微机上机指导、写生指导、艺术课指导工作量

工作量 = 执行学时 × 人数 / 40 × K 3（标准学时）K 3按一般课程取值 3．指导课程设计和毕业设计（论文）工作量

指导课程设计包括选题、面授指导和成绩评定等教学内容，每位教师最多指导20人。要求教师每周至少面授指导5次，每次不少于3学时。指导毕业设计（论文）包括选题、面授指导、批改设计（论文）和评定成绩。原则上，每位教师指导10人，不超过12人，确有需要超出的，超出部分（上限12人）工作量减半。要求指导教 师平均每周至少面授指导一次，每次不少于2学时。计算办法如下：

指导课程设计

工作量 = 0.8 × 执行周数 × 指导人数（标准学时）指导毕业设计（论文）

工作量 = 0.5 × 执行周数 × 指导人数（标准学时）4．毕业设计（论文）评阅工作量

评阅1篇毕业论文计1个标准学时，评阅1篇毕业设计计1.2个标准学时，每位教师评阅不超过10篇。

5．指导实习工作量

包括制定实习计划、联系实习场所、面授指导、批改实习报告、评定成绩和学生管理等内容。集中实习和分散实习每个班安排一位指导教师，在外地指导实习的教师享受相应出差补助。指导实习的教师应兼做实习带队等学生管理工作，不再单独安排专门实习带队教师。要求指导实习的教师每周到现场指导时间不少于5天，每天不少于3学时。原则上，每位教师指导不超过二个班（不超过90人）。指导一个班（不超过40人）学生一周，计12个标准学时，计算公式如下：

工作量 = 12 × K × 执行周数（标准学时）式中K人数系数，取值如下：

0 ＜ 人数 ≤ 40 K = 1.00 40 ＜ 人数 ≤ 60 K = 1.10 60 ＜ 人数 ≤ 80 K = 1.15 80 ＜ 人数 ≤ 120 K = 1.20

（三）减免工作量

1．专任中青年教师兼任教研室教学管理工作实行兼职标准学时减免：教研室教学秘书每学期减免40个标准学时，教研室主任助理 和教研室副主任每学期减免45个标准学时，教研部主任助理每学期减免68个标准学时。对于不认真履行职责的兼职教学管理人员，减免工作量酌减。

2．兼职实验员（须经学部根据实验室建设需要提出申请、实验中心、人事处和教务处审核认定）必须认真履行岗位职责，每学期每人可平均减免20个标准学时。由学院根据实验室数量及实验任务，核定人数，将标准学时数统一拨给学部，由学部分配给个人。学部可根据每个人的工作情况适当调整，每人上浮不超过30%，下浮不限制。按学院规定的标准，已经配足实验技术人员的单位，不再享受此项减免。

3．试用期或见习期满担任助教工作期间，教学工作量计算如下：

工作量 = 60-（K-1）× 15（标准学时）

K为助教年限，本科最高值为4，硕士研究生为2。这部分减免工作量不计入超工作量部分。在职和定向研究生在修读期间不享受此项减免。

4．在职和定向硕士研究生在规定的修读学位期间内每学期减免102个标准学时工作量。这部分补贴工作量不计入超工作量部分。

（四）超工作量计酬办法

1．教师完成周８标准学时基础教学工作量后，超出部分分段计酬：完成８＜周标准学时 ≤12工作量部分，按岗位学时标准计酬；完成12＜周标准学时 ≤18工作量部分，按超学时工资标准计酬；超出周18标准学时工作量部分不计酬。

2．从专任中青年教师岗位聘任的学部教学副主任或负责教学管理工作的学部主任助理，可承担最多不超过每周6个标准学时的教学工作量，其中：4个标准学时的教学工作量，执行中青年教师超学时工资标准，其余教学工作量不计报酬。

四、教学工作量说明

1．专任中青年教师一学期担任主讲课程（讲师及以上）或辅导课程（助教）的门数原则上不超过两门。工作量不饱满的和每门课程课时数偏少且教学效果好的教师，经本人申请，学部主管领导同意、教务处批准后，可讲第三门课。学院鼓励和支持青年教师开出充分体现基础理论够用，专业应用能力为重思想的新型课程。

2．在保证教学质量的前提下，尽可能安排专任中青年教师讲课，尽可能安排专任中青年教师跨学部跨专业讲课，充分发挥学院自有教师资源，促进专任中青年教师加速成长提高和教师队伍结构的优化。

3．体育教研部群体活动工作量（含运动队训练、裁判、军训、指导学生课外体育活动、学生体育达标测试、运动会准备等），不计入有酬教学工作量。每学期由学院按在校生每生1.5元的经费拨给体育教研部，由体育教研部根据任务统一分配。

4．教师工作量计算，要严格按照教学计划规定的学时数执行，不准随意增减学时，教研室和学部领导要严格审查，严禁弄虚作假。发现弄虚作假者，要扣回虚假课酬并追究当事人及相关领导责任。

5．本《办法》未能涵盖的特殊情况和新出现情况的工作量计算问题，教务处将会同人事处特殊处理。

五、本《办法》自下发之日起执行，届时原办法废止。

六、本《办法》由教务处负责解释。

附件：黑龙江东方学院专任中青年教师工资发放办法（试行）附件：

黑龙江东方学院专任中青年教师工资发放办法（试行）

根据《黑龙江东方学院内部分配制度改革方案》（黑东院人发[2024]112号）规定，专任中青年教师教学工作量报酬按三部分分别统计发放，具体发放办法如下：

一、专任中青年教师工资结构

基础学时工资+岗位学时工资+超学时工资+校龄工资+学院津贴

二、基础学时工资

专任中青年教师额定教学工作量为周12标准学时（每学期204标准学时），其中，周8标准学时为基础学时工作量。完成小于或等于周8标准学时（每学期完成≤136标准学时）教学工作量，只发放基础学时工资。

三、岗位学时工资

1.完成周8＜标准学时≤周12（每学期完成136＜标准学时≤204）教学工作量，为岗位学时工作量，岗位学时工资标准：教授75元，副教授70元，讲师65元，助教55元。

2.完成周8＜标准学时≤周12教学工作量，发放基础学时工资+实际完成的岗位学时工资+校龄工资+学院津贴等。

四、超学时工资

1.完成周12＜标准学时≤周18（每学期完成204＜标准学时≤306）教学工作量，为超学时工作量。超学时工作量报酬按如下标准执行：教授37.5元，副教授35元，讲师32.5元，助教27.5元。

2.超学时工作量上限为周6标准学时（每学期≤102标准学时）。

五、教学工作量的结算

1.教学工作量按月结算，以每月的15日前后为统计结点，每月最多统计四周教学工作量。2.完成周8＜标准学时≤周12教学工作量的，按实际完成的工作量计发岗位学时工资；教学工作量超过周12标准学时以上部分，一律结转下个月统计，以此类推至本学期末，累计计发超学时工作量报酬；教学工作量＜周8标准学时的，一律由下个月完成的教学工作量补齐，以此类推至本学期末，若累计完成的教学工作量≤136标准学时，应按规定退回提前预支的除岗位基础工资以外其他工资。

3.各学部（教研部）教学秘书，要认真如实填报教师教学工作量登记表及基础学时、岗位学时、超学时工资表。各学部（教研部）主管教学工作的副主任，认真审核签字并于每月的20日前报送教务处。

六、试用期、见习期教师报酬

新聘教师试用期或硕士毕业研究生教师试用期或本科毕业生教师见习期，在试用期或见习期内，按《黑龙江东方学院内部分配制度改革方案》（黑东院人发[2024]112号）文件中附件7标准执行。即执行岗位基础工资或毕业生初期基础工资+学位津贴。

七、产假、婚假、丧假、病假

1.专任中青年教师，产假、婚假、丧假、病假（一个月以内）期间，其岗位学时工资，按实际发生计发，其他工资照发。

2.非教师岗位的其他人员，产假、病假（满一个月）期间，停发岗位工资。

3.专任中青年教职员连续病假，超过一个月的，从第二个月起，只发岗位基础工资，超过六个月的，从第七个月起停发工资。

八、本办法自2024年3月1日起执行。人事处负责解释。原“黑龙江东方学院专任中青年教师课时费发放办法”同时废止。“黑龙江东方学院教职工劳动纪律管理规定”（黑东院人发[2024]3号），关于产假、病假待遇与本办法不一致的，按本办法执行。

**第二篇：教师工作量计算方法**

教师工作量计算方法（修订）

沪商院人（2024）第28号

为了合理安排教师的工作，确保教学科研任务的完成，同时为考核教师、评聘教师职务提供必要的依据，按照学院人事分配制度改革的基本原则，特重新修订教师工作量计算方法如下：

一、教师工作量的概念

教师工作量是教师在一定质的基础上，完成与教育教学和科学研究有关的全部工作。教师工作量＝教学工作量＋科研工作量＋其他工作量。根据国家法定的工作日制度，结合学院实际，每位教师一般应完成工作量为1600小时/年，其中，教学工作量1280小时，科研工作量160小时，其他工作量160小时。

二、教学工作量的统计范围

按照教学工作规范和学院下达的教学任务书，圆满完成教学任务的，均列入教学工作量统计范围，具体包括：必修课、选修课、实训实验指导课、毕业论文（设计）指导等。实行单独收费付酬的辅修课、重修课、考证辅导课，以及成教和自考项目的教学工作量，不列入本统计范围。

三、教学工作量的计算方法 采取“课时”加“系数”的方法计算。每位教师全年一般应完成320标准课时的教学工作量，每一标准课时相当于4工作小时。同时，根据授课班级人数、课程难易程度，规定不同的课程系数，按系数计算标准课时课酬。

1、标准课时和标准班级。除少数课程外，学院教学计划和教学任务书确定的每1节课堂理论课为1个标准课时；授课班级以35－40人为一个标准班，其中，艺术和外语专业以25－30人为一个标准班。计算标准课时，其授课人数以标准班为基数；非教师原因造成授课班级人数低于标准班人数下限的，其标准课时按标准班计算。

2、合班或大班上课。以标准班人数上限（40人）为基数1，授课班实际人数在41－80人的，每增加10人，相应增加课程系数0.2；授课班实际人数81人以上的，每增加10人，相应增加课程系数0.1；授课班人数增加不足10人的，采取四舍五入的办法计算系数。

3、“双语”课。教师使用外文原版教材，50％以上用外语讲授专业课，教学效果良好，其课程系数为标准课时×2，双语课不实行合班上课。在同类重复班讲双语课，其课程系数为标准课时×1.5。

4、普通公共课：体育课按标准课时×0.8计算；指导学生素描、绘画课，按标准课时×0.8计算；计算机上机操作指导课，按标准课时×0.8计算，外语听力课按标准课时×0.8计算。

5、实验实训课。纳入教学任务书的课堂实验实训课（不包括校外组织实施），按标准课时×0.8计算。该课程教学工作量包括备课、指导、批改实验实训报告和考核等教学环节。对未设专职实验员、由任课教师自己承担实验准备工作的工科类实验课，每1课时即为1个标准课时。

6、选修课。正常教学时间开设的选修课按标准课时计算，在晚上18：00以后和双休日开设的选修课按标准课时×1.2计算。

7、毕业实习指导。教师指导学生毕业实习的教学工作量计算由教务处另行制订。毕业实习指导应包括联络实习单位、跑点指导、组织实习小结、论文指导及论文答辩等工作环节。

8、体锻课。辅导学生体锻（包括早锻炼）、举办运动会等工作量，按1标准课时＝核准的工作时间（小时）÷4计算；经批准成立的学院体育运动队，按训练计划和实际执行的指导运动队的工作周数，折算为标准课时。

9、指导青年教师（包括制订指导计划、实施带教、组织考核小结等），每指导带教１位青年教师，按平均每年20标准课时计算，其中，第一年为30课时、第二年为20课时，第三年为10课时。

四、科研工作量的统计范围

凡是以学院名义或以学院教师署名完成的各类科研项目、论文、论著，以及学科专业建设成果等，均列入科研工作量统计范围。其中：科研项目，应由院科研处登记备案确认，成果经评审通过后作为统计依据：论文、专著、教材，应正式出版，并向科研处提供样书、样文后作为统计依据；上级下达或企事业单位委托的纵向、横向课题，应以到位经费作为统计依据；以上海商学院教师署名参与校外单位组织的课题，以在课题中承担的责任（项目成果排名）和工作量实绩作为统计依据。

五、科研工作量的计算方法

1、教师科研工作量按项目成果承载的时间计算，具体计算标准按〔商职院（2024）第32号〕文执行。教师应完成的科研工作量为：助教不少于80小时/年，讲师不少于120小时/年，副教授160小时/年，正教授200小时/年。

2、教师完成科研计划并通过课题主管部门成果评审后，填写学院《科研成果申报备案表》向科研处登记，由科研处统一输入学院科研成果数据库后予以认定。凡未经科研处认定的，均不作科研工作量计算。

3、具有讲师以上专业技术职务的教师，其科研工作量可与教学工作量交叉计算，并以科研工作量顶补教学工作量，计算标准为4小时科研工作量＝1标准课时，但同教学工作量不得低于应完成量的70％（224标准课时）。

六、其他工作量计算范围

教师参加学院统一安排的活动和与教育教学直接相关的各种工作，如政治业务学习、指导学生社团活动或各类竞赛活动，以及其他有关社会工作，纳入其他工作量统计范围。

七、其他工作量的计算方法

1、教师参加学期初、末坐班和每周二政治学习、教研活动等，均按实考勤，并以考勤记录的时间计算为其他工作量。

2、教师指导学生社团和有关竞赛活动，兼任班主任或兼管资料等工作，可按实际承担的工作负荷计算工作量，也可视工作责任和完成任务的情况，给予经济补贴或奖励。凡给予经济补贴或奖励的，均不再计入工作量。

八、教师工作量的统计、审核和报酬

1、教师工作量（包括教学工作量、科研工作量、其他工作量）由各系部（二级学院）教学秘书或行政秘书统计造单，系部主任或分管副主任（院长或分管副院长）审阅签字后上报学院。院教务处负责汇总和审核教学工作量，科研处负责汇总和审核科研工作量，教师其他工作量由人事处汇总，并会同教务处、学生处、党办等部门审核。

2、教师按期按质完成工作量（包括教学工作量、科研工作量、其他工作量），可按规定获得职务工资、岗位津贴和考核奖。其中，职务工资、岗位津贴按月发放，考核奖按发放。

3、教师未能按期按质完成工作量，学院在考核奖中按比例扣除，并酌情在下中减调岗位津贴。

4、教师超额完成工作量，学院按规定支付超额报酬和奖励。其中，超额完成教学工作量的，学院发放超工作量酬金；超额完成科研工作量的，学院在考核的基础上，支付科研超工作量奖；超额完成其他工作量的，在考核奖中体现奖励。

5、超额完成教学工作量酬金的发放，采取由系部包干使用，自行分配的方法。系部包干的计算公式为：（系部应配编教师人数－在编教师人数）×320标准课时。其中：教师配编人数按全院师生比1：18原则核定，应配编人数减在编人数即为各系部缺编教师，学校按每个教师教学工作量320标准课时/年计算，每缺编一人补给1.6万元，由系部包干。

6、教师超额完成教学工作量的酬金标准，学院依据财力状况，每年核定一次。2024年－2024按平均50元/标准课时计算。

7、教师教学工作量中的课程系数的计算与标准课时课酬挂钩，课酬标准为：助教30元/标准课时，讲师40元/标准课时，副教授50元/标准课时，正教授60元/标准课时。

九、若干具体计算口径

1、教师担任系部负责人、教研室负责人，相应减免教学工作量。以学院聘任文件为依据，减免比例如下：

系部主任（二级学院常务副院长），减免教学工作量50％（160标准课时/年）系部副主任（二级学院副院长），减免教学工作量40％（128标准课时/年）系部主任助理、教研室主任，减免工作量20％（64标准课时/年）享受减免教学工作量的教师，其实际授课超出减免后应承担教学工作量的部分，以超工作量计酬。原则上，超工作量不大于应承担工作量的一倍。

二级学院内设系、室的负责人减免教学工作量口径，在经费包干的基础上，由二级学院自主决定。

2、教师组织课程考核（命题、监考、阅卷）作为教学过程的基本环节，不另计教学工作量。但承担统考课程（I类卷）出卷任务的，按命题套数（每套含A、B、C三卷）另计教学工作量。计算公式为：命题套数×3标准课时/套。

3、教师到奉浦校区上课或参加科研、行政活动，一律实行考勤刷卡，每次（按考勤工作日计算）补贴20元。奉浦补贴不再与课时补贴挂钩。

4、校内非教学部门和非教师岗位人员（包括专职政工干部）兼课，不计工作量，在行政工作日内上课，按相当助教15元/标准课时、相当讲师20元/标准课时、相当副教授25元/标准课时、相当教授30元/标准课时计算，兼课量不超过4课时/周。因特殊原因确需超过4课时/周的，须经院长室批准，否则不予计酬。

5、教师完成的科研成果（包括教材），在省市级以上评比中获奖或在核心期刊发表的，除记入科研工作量外，学院按获奖等级或核心期刊类别另行发给一次性单项奖。奖金标准另行制定。

6、应届毕业大学生担任教师职务，在规定的坐班期内，应完成学院和系部规定的坐班工作任务，并据此考核其教师工作量；从兄弟院校或其他单位新引进的教师，从上岗起计算教学工作量；因学期排课原因未承担教学工作的，由系部安排坐班或指定完成有关工作，并据此作为考核内容。7、2024年6月份，经校际协议由华师大、上师大等支持到学院的正教授，其工作量计算按原协议办理。

8、经学院输送参加企业挂职锻炼、脱产进修的教师，进修和挂职期间减免全部工作量。其工资、福利待遇按学院有关规定执行。

9、享受产假的女教师，其休假期间的教学工作量全免，工资福利待遇按国家有关政策执行。

十、其他有关事项

1、完善教师工作量制度，是强化教学管理，推进人事分配改革的重要内容。各部门一定要加强思想教育，引导教师正确认识工作量考核的意义，增强事业心和责任性，防止“一切向钱看”。

2、本着以教学为主的原则和保护教师身心健康的要求，各部门要合理安排教师工作，避免任务畸轻畸重和工作忙闲不均的现象。一般情况下，教师个人全年完成的实际教学工作量不超过核定工作量的一倍。（不包括合班因素）；对非客观原因长期完不成工作量的教师，应进行批评教育。

3、计算工作量是一项十分细致繁琐的工作，各系部（二级学院）要将此项工作列入教学秘书的主要职责范围，责成教学秘书认真负责、准时准确地做好记录统计和上报；各职能处室要按照职责分工，严格审核，并定期记入教师业务档案，作为考核、评定和晋升职务的重要依据。

4、本办法规定了教师工作量计算的基本原则和主要方法，对尚未列入的具体计算口径，由教务处、科研处、人事处分别研究和制订实施细则或补充方法后执行。

5、财会金融学院、成教院等实行经费包干，内部独立核算的部门，本办法作为指导性意见，由部门结合自身实际制订细则后执行。

6、本办法解释权在院人事处。

二○○五年三月九日

**第三篇：教师工作量计算方法**

教师工作量计算方法

分享到QQ空间新浪微博百度搜藏人人网腾讯微博开心网腾讯朋友更多...百度分享

首页 范文大全 作文大全 心得体会 演讲稿 手机软件 英语作文 课件素材 其他资料

年终工作总结 企业工作总结 公司工作总结 会计工作总结 出纳工作总结 部门工作总结 幼儿园工作总结 销售工作总结 员工工作总结 统计工作总结 你的位置: 百分网 > 范文大全 > 工作总结 > 教师工作总结 > 教师工作量计算方法

〖文字大小：大 中 小〗 〖打印〗教师工作量计算方法

第一章关于教学工作量的计算办法 第一条专职教师工作量定额 专职教师工作量定额：每周八课时

注：课时工作量包含：授课、备课、批改作业 第二条专职教师工作量计算方法

一、教学工作量一律以课时数(简称课时)为计算单位，其它教学工作量均折算成课时数计算。

二、讲课工作量应按教务科的规定，教师应保证按进度完成教学，按照教学大纲的要求，不得擅自增减课时，对无故未完成教学任务的应追究原因，自行增加课时一律不予承认。

三、讲课学时计算

1.讲课工作量1学时=1课时

2.重复科目教案折扣：每重复一门科目，每周扣除0.5课时。3.跨科目教案补助：每跨一门科目，每周补助0.5课时。4.成绩考核工作：期中和期末考试，每次按4～5课时计算。注：1)命题、制卷(刻蜡纸或报盘)、标准答案、计分标准2课时;2)阅卷：15份以下(含15份)计0.5课时，每增加15份，增加0.5课时，以此类推;3)试卷分析等1课时。

4)未完成以上工作量其中之一者，由教务科酌情扣除课时。5)监考人员每科按16元计算。

四、实验课学时计算

1实验按复杂程度分：孝中、大三种 1)小实验

教师要下达实验任务书，可不要求学生写实验报告，仅作验证或观察的实验。2)中型实验 教师要下达实验任务书,要求学生写出实验报告，且实验报告不少于1000字的实验。3)大型实验

教师要下达实验任务书，要求学生写出实验报告，且不少于3000字，必须停课实施的实验。2实验工作量计算

实验工作量=计划实验时间(T)×实验复杂系数(μ)×实验分组数(N)各项说明如下：

1)实验课工作量包括：实验准备、现场指导实验、批改试验报告和实验成绩评定等工作，只完成其中一个内容工作量只记20%。

2)实验报告应全部批改，批改试验报告和实验成绩评定15份以下(含15份)计1课时，每增加15份，增加1课时，以此类推。

3)实验分组中，每组的学生人数一般为4～5人，特殊需要可根据试验设置及场地情况，报教务科审批确定。4)实验项目及实施时间由指导教师事先报教务科批准后方可进行，实验报告由指导教师全部批改，评出成绩后送教务科存档。

5)计划实验时间(T)的计算

每项实验、每组学生：T=0.8(小时)6)复杂程度系数(μ)的计算

小实验：μ=0.4中型实验：μ=1大型实验：μ=1.4

五、指导实习学时计算 工作量=计划天数×10/5课时

六、指导课程设计学时计算 工作量=计划天×10/5课时。

注：1)此项工作量包括完成备课，写指导书，任务书，辅导和评阅工作。

2)每位教师每天平均至少指4小时。

七、指导毕业设计(论文)学时计算

指导毕业设计工作量=每周0.8课时×学生人数 指导毕业论文工作量=每周0.8课时×学生人数

注：1)此项工作量应包括选题、指导、评阅及有关准备工作。2)此项工作时由几个教师共同承担，应共同计算工作量再按照工作量的大小，按比例分配或对等分配，可由教师协商或由教务科处理。

八、计算机上机指导工作量 工作量=学时数×0.6

注：此项工作量包括指导(任课教师布置的)上机作业及有关工作。

九、其它工作量的计算，必须由教研室事先呈报教务科审查，由学校批准方能有效。第三条后勤管理人员兼课工作量

一、后勤管理人员在完成好本职工作的前提下，可以兼职能胜任的课程或其它教学工作，并按教师工作量计算方法计为超转载自百分网http:// 更多相关文章中学教师工作总结2024-11-23 特岗教师工作总结2024-11-21 高中教师工作总结2024-11-21 英语教师工作总结2024-11-21 大学教师工作总结2024-11-21 初中教师工作总结2024-11-21 优秀教师工作总结2024-11-21 小学教师工作总结2024-11-21 2024小学教师工作总结2024-11-21 小学教师学期工作总结2024-11-21 小学教师期末工作总结2024-11-21 优秀教师思想工作总结2024-11-21 优秀教师的工作总结2024-11-21 小学教师教学工作总结2024-11-21 小学英语教师工作总结2024-11-21 上一篇：教师工作量

下一篇：中学历史教师工作总结

注：教师工作量计算方法一文由百分网免费提供，来源于网络。本文著作权归原作者所有，请在转载引用时保留。否则因《教师工作量计算方法》一文引起的法律纠纷请自负,2024-11-17。站内搜索最近更新中学教师工作总结 特岗教师工作总结 高中教师工作总结 英语教师工作总结 大学教师工作总结 初中教师工作总结 优秀教师工作总结 小学教师工作总结 2024小学教师工作总结 小学教师学期工作总结 小学教师期末工作总结 优秀教师思想工作总结 优秀教师的工作总结 小学教师教学工作总结 小学英语教师工作总结 热点文章教师家访工作总结 教师工作业绩总结范文 2024教师工作总结 教师见习期工作小结 中学教师履职工作总结 体育教师工作总结 小学教师值周工作小结 实习指导教师工作总结 特岗教师考核工作总结 教师调动工作申请书 骨干教师培养工作总结 小学教师工作总结报告 党员教师工作总结 高校教师任现职以来专业技术工作总结范文(小学教师师德工作总结 联系我们 | 关于我们 | 网站地图

Copyright ? 2024-2024.百分网 版权所有 站长统计

本文由百分网提供，原文地址:http://转载请注明出处，谢谢！

**第四篇：教师工作量计算方法**

教师工作量计算方法

第一章 关于教学工作量的计算办法 第一条 专职教师工作量定额 专职教师工作量定额：每周八课时

注：课时工作量包含：授课、备课、批改作业 第二条 专职教师工作量计算方法

一、教学工作量一律以课时数(简称课时)为计算单位，其它教学工作量均折算成课时数计算。

二、讲课工作量应按教务科的规定，教师应保证按进度完成教学，按照教学大纲的要求，不得擅自增减课时，对无故未完成教学任务的应追究原因，自行增加课时一律不予承认。

三、讲课学时计算

1.讲课工作量1学时=1课时

2.重复科目教案折扣：每重复一门科目，每周扣除0.5课时。3.跨科目教案补助：每跨一门科目，每周补助0.5课时。4.成绩考核工作：期中和期末考试，每次按4～5课时计算。注：1)命题、制卷（刻蜡纸或报盘）、标准答案、计分标准2课时； 2)阅卷：15份以下（含15份）计0.5 课时，每增加15份，增加0.5课时，以此类推； 3)试卷分析等1课时。

4)未完成以上工作量其中之一者，由教务科酌情扣除课时。5)监考人员每科按16元计算。

四、实验课学时计算 实验按复杂程度分：小、中、大三种 1）小实验

教师要下达实验任务书，可不要求学生写实验报告，仅作验证或观察的实验。2）中型实验

教师要下达实验任务书,要求学生写出实验报告，且实验报告不少于1000字的实验。3）大型实验

教师要下达实验任务书，要求学生写出实验报告，且不少于3000字，必须停课实施的实验。2 实验工作量计算

实验工作量=计划实验时间（T）×实验复杂系数（μ）×实验分组数（N）

各项说明如下：

1）实验课工作量包括：实验准备、现场指导实验、批改试验报告和实验成绩评定等工作，只完成其中一个内容工作量只记20%。2）实验报告应全部批改，批改试验报告和实验成绩评定15份以下（含15份）计1 课时，每增加15份，增加1课时，以此类推。3）实验分组中，每组的学生人数一般为4～5人，特殊需要可根据试验设置及场地情况，报教务科审批确定。

4）实验项目及实施时间由指导教师事先报教务科批准后方可进行，实验报告由指导教师全部批改，评出成绩后送教务科存档。5）计划实验时间（T）的计算 每项实验、每组学生：T = 0.8（小时）6）复杂程度系数（μ）的计算

小实验：μ= 0.4 中型实验：μ= 1 大型实验：μ= 1.4

五、指导实习学时计算 工作量=计划天数×10/5课时

六、指导课程设计学时计算 工作量=计划天×10/5课时。

注：1）此项工作量包括完成备课，写指导书，任务书，辅导和评阅工作。

2）每位教师每天平均至少指4小时。

七、指导毕业设计（论文）学时计算 指导毕业设计工作量=每周0.8课时×学生人数 指导毕业论文工作量=每周0.8课时×学生人数

注：1）此项工作量应包括选题、指导、评阅及有关准备工作。2）此项工作时由几个教师共同承担，应共同计算工作量再按照工作量的大小，按比例分配或对等分配，可由教师协商或由教务科处理。

八、计算机上机指导工作量 工作量=学时数×0.6 注：此项工作量包括指导（任课教师布置的）上机作业及有关工作。

九、其它工作量的计算，必须由教研室事先呈报教务科审查，由学校批准方能有效。

第三条 后勤管理人员兼课工作量

一、后勤管理人员在完成好本职工作的前提下，可以兼职能胜任的课程或其它教学工作，并按教师工作量计算方法计为超工作量。

二、后勤管理人员在学校作息时间内，兼职上课一般不应超过6节，超出部分按0.8的系数折算。第四条 教学工作量超额酬金发放办法

一、教务科每月对每个教师、后勤管理人员兼课的工作量进行初审,经校领导批准,按月发放。

二、对下列情况之一者不发放超课时酬金，并给予批评和帮助 1.工作态度不认真，不负责或不服从安排以致影响教学。2.教学任务未完成者。

3.教学效果很差，几经帮助无明显改进者。4.发生重大教学事故者。

三、超额工作量酬金标准

1.高级职称（A级）：每课时14元/课时 2.中级职称（B级）：每课时13元/课时

3.初级及初级以下职称（C级）：每课时12元/课时

4.从院校分配来我校的新教师，试用期为6个月，此间工作量酬金每课时6元。6个月后按上述3款执行。

注：超课时标准分A级、B级、C级三个级别，不惟学历，不惟职称，每学年由教务科按教师的教学效果进行考核定级，并经校长批准按相应标准执行。

5.本校员工在学校作息时间外（即业余时间），完成讲课工作量，按外聘教师的相应待遇计酬。

第二章 关于计算机房管理员的工作量的计算方法 第一条 计算机房管理员的工作量定额

一、计算机房管理员的工作要保证机房和投影教室的计算机安全、正常运行，满足教学需要；同时负责各办公室的计算机及相关设备的维护。

二、在学校作息时间内，计算机房管理员要坚守岗位与带机教师一道保证学生的正常上机。

三、计算机房管理员每周带机三次（6小时）。第二条 计算机房管理员的工作量计算

一、计算机房管理员的工作量一律折算成课时数计算（简称课时）。

二、计算机房管理员在完成上述工作量定额后，从事的其它能胜任教学工作，按教师工作量计算方法计为超工作量。第三条 计算机房管理员工作量超额酬金发放办法

一、计算机房管理员在晚自习管理机房，每晚补助5元。

二、计算机房管理员工作量超额酬金发放办法参照教师工作量超额酬金发放办

**第五篇：教师工作量考核办法**

关于山西广播电视大学教师工作量考核实施方案（讨论稿）

根据《山西广播电视大学教师工作量管理暂行办法》，本着客观、公平、公正、公开以及自下而上的原则，制定本考核方案。考核结果作为教师岗位津贴、出勤津贴和超工作量酬金发放的一个主要依据。

一、考核机构：成立校、院（部）二级考核小组，具体组成人员如下：

1、院（部）级考核组由各学院（部）负责人全面负责，院（部）级领导参加组织考核。

2、校考核领导组：组长由校长担任，副组长由副校级领导担任，具体工作由教务处会同人事处共同组织。

考核组下设办公室，工作人员由教务处和人事处共同组成。

二、考核内容：《山西广播电视大学教师工作量管理暂行办法》（晋电大人事字[2024]7号）。

三、考核程序：

1、自我总结。根据考核办法，教师要实事求是、恰如其分地作出自我评价（包括书面小结和自我评分）。

2、民主评议。在自我评价的基础上，以各学院（部）为单位，进行个人汇报及民主评议。各学院（部）根据民主评议情况，对每位教师每项工作完成情况给出初评分数，签署意见后连同本人材料送交校考核办公室复核。

3、综合评定。校考核办公室对各学院（部）上报的考核材料进行复核，送校考核领导组终审后确定考核结果。

四、教师工作量考核工作每学期进行一次。每次考核形成的材料均需整理归入教师业务档案，作为晋升专业技术职务的必备材料及奖惩等依据。

五、本办法由人事处和教务处负责解释。

附件：

1、《山西广播电视大学专业负责人工作量考核办法》

2、《山西广播电视大学责任课教师工作量考核办法》。

二○○五年三月

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！