

广东岭南职业技术学院文件

岭南职院〔2022〕5号

关于印发《广东岭南职业技术学院 教师工作量计算指导意见（修订）》的通知

各二级学院、书院、部、处（室）、中心（馆）、后勤服务总公司（工程部）：

《广东岭南职业技术学院教师工作量计算指导意见（修订）》业经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东岭南职业技术学院教师工作量计算指导意见
（修订）

广东岭南职业技术学院
2022年3月31日

广东岭南职业技术学院党政办公室

2022年3月31日印发

校对入：杨心怡

附件

广东岭南职业技术学院 教师工作量计算指导意见（修订）

为进一步深化教育教学改革，不断提高人才培养质量，充分调动广大教师的工作积极性，客观评价教师在人才培养过程中所付出的工作量，根据国家有关法律法规，并结合学校的实际情况，形成本指导意见。

一、教师工作量的构成

（一）教师工作量由教学工作量、研究工作量、服务工作量构成。

（二）教学工作量的计算范围为专业人才培养方案所开设的课程（思政与博雅教育板块中的公共必修课、专业教育板块的课程等），包含相应的备课、讲课、课内外辅导答疑、作业批改或学习成果验收等工作，非上述范围涉及的教学工作均不计入教学工作量。

（三）研究工作量的计算范围为课程建设、专业（群）建设、专业（群）教学资源库建设、校内外实践（实训）基地建设、实训室建设、教研教改、科研、参加教学或技能竞赛等工作。

（四）服务工作量计算范围为指导各类学生竞赛、学生社团；参加各类社会服务、公益项目或活动、乡村振兴等工作。

二、教师工作量标准

按照分类考核要求，根据个人特长将专任教师分为三类：教学主体型、科研主体型、社会服务型，以一学年为计算周期，根据实施情况进行调整，每学年末第17-19周可申请调整。

我校专任教师基本工作量（不含系数）为14学时/周，专任教师兼专业（教研室）主任/专业带头人基本工作量为10学时/周，专任教师兼专业（教研室）副主任基本工作量为12学时/周。按照教师类型，确定各类型教师基本教学工作量、基本研究工作量、基本服务工作量，各类型教师基本工作量标准如下：

工作量类型			教学工作量	研究工作量	服务工作量
教师类型					
教学主体型	专业（教研室）主任/专业带头人	中级职称人员	8 学时/周	2 学时/周	
		博士或副高及以上职称人员	6 学时/周	4 学时/周	
	专业副主任	中级职称人员	10 学时/周	2 学时/周	
		博士或副高及以上职称人员	8 学时/周	4 学时/周	
	其他专任教师	中级及以下职称人员	12 学时/周	2 学时/周	
		博士或副高及以上职称人员	10 学时/周	4 学时/周	

科研主体型	专业（教研室）主任/专业带头人	中级职称人员	4 学时/周	4 学时/周	2 学时/周
		博士或副高及以上职称人员	2 学时/周	6 学时/周	2 学时/周
	专业副主任	中级职称人员	6 学时/周	4 学时/周	2 学时/周
		博士或副高及以上职称人员	4 学时/周	6 学时/周	2 学时/周
	其他专任教师	中级职称人员	6 学时/周	6 学时/周	2 学时/周
		博士或副高及以上职称人员	4 学时/周	8 学时/周	2 学时/周
社会服务型			4 学时/周	10 学时/周	
			服务工作量多于 10 学时的部分，适用于教学成果奖励办法中项目奖励及业绩工作		
二级学院副院长			4 学时/周	— —	— —
二级学院（执行） 院长			2 学时/周	— —	— —

注:

(1) 因特殊情况,经审批由具有中级职业资格证或中级以下职称人员担任专业教研室主任或副主任的,基本工作量要求视同中级职称人员。

(2) 教学工作量按教师实际授课课时,由教务处(图书馆)核算;研究工作量按照教科研工作量计算标准,由教务处(图书馆)、科技处分别核算;服务工作量由服务工作的组织部门核算。

(3) 二级学院副院长中专职负责学生管理和专职总支书记或副书记的中层不作教师工作量要求。

(4) 在基本工作量以内，“教学主体型”教师，可以用教学工作量冲抵研究工作量；“科研主体型”与“社会服务型”教师，可用研究工作量冲抵教学工作量。

(5) 担任二级学院兼职教学督导（不含二级学院行政领导及专业教研室主任），按要求完成相应工作任务，可按1学时/周冲抵基本工作量。

三、教师工作量计算办法

（一）教学工作量

1. 专任教师授课折算系数

（1）人数系数

上课学生人数不超过80人，按照正常1:1计算。人数80人以上的为上大课（含讲座课），其实际课时按下列标准计算：81~100人，按1:1.1计算；101~130人，按1:1.2计算；131~180人，按1:1.3计算；181人以上，按1:1.5 计算。

（2）多课头系数（不含公共选修课）

专任教师在一周内同时任课一般不超过2科，课时仍按1:1计算。需要增加上课科数，须经二级学院负责人同意，在一周内同时上课最多3科，第三科课时按1:1.2计算。第三科的界定方法如下：上旧课者，取最少课时量的课程为第三科；新开课、开新

课者，将该课程作为第三科；若同时开两科以上新课者，取课时量多的为第三科。

（3）分组教学系数

确实因教学需要确要分组实施教学的，经批准后可将计划学时分组分批上课（含实训（验）课）。分组分批后，多出原行政教学班级数的第一个教学组（批）的教学工作量按1: 0.8计算；多出原行政教学班级数的第二个教学组（批）的教学工作量按1: 0.6计算；多出原行政教学班级数的第三个教学组（批）的教学工作量按1: 0.4计算；以此类推递减。

（4）校区系数

常驻清远专任教师在广州校区的教学（含公选课）工作量以及非常驻清远专任教师在清远校区的教学（含公选课）工作量按1: 1.25计算；辅导员、教辅人员、行政工作人员等在清远校区兼课或开设公选课的工作量按1: 1计算。

说明：上述系数均在原始课时的基础上进行换算，不计入基本工作量，计算公式如下：

非校区系数课时=原始课时×（人数系数尾数+多课头系数（不含公共选修课）尾数+分组教学系数尾数）

校区系数课时=原始课时×校区系数尾数

2. 实训（验）室管理人员工作量计算

实训（验）室管理人员实行全天坐班制，随教学任务安排（不含开放教育学院安排的考证），工作量具体计算方法由二级单

位另行制定，由二级单位根据办法进行审核和计算，周排课工作量超过28学时的部分，按每2课时计超课时1节，每周超8节即封顶。

实训（验）室管理人员具有教师资格，所管理的实训室未开课期间，经所在部门主管同意兼课后，可适当承担教学任务，但教学工作量不得超过4学时/周，教学工作量可冲抵实训管理工作量，两者合计为其标准工作量。

3. 工作量计算周期

（1）每学期统计周数为18周，专任教师在期末考试期间不计课时。

（2）专任教师工作量核算： $\text{月标准课时} = \text{周标准课时} \times \text{周数}$ ；如果统计周出现非整周情况，则 $\text{月标准课时} = \text{周标准课时} \times \text{整周数} + (\text{周标准课时} / 5 \text{天}) \times \text{剩余天数}$ 。

（3）实（验）训管理人员按月核算： $\text{月标准课时} = \text{周标准课时} \times \text{周数}$ ；如果统计周出现非整周情况，则 $\text{月标准课时} = \text{周标准课时} \times \text{整周数} + (\text{周标准课时} / 5 \text{天}) \times \text{剩余天数}$ 。

（4）第19-20周为期末学习成果验收、考试周，专任教师需承担指导学生、试卷命题、作业批改、答疑、阅卷和成绩评定工作，不另外计算教学工作量。考试周在校外指导学生实习或上课的，按照正常课时计算。

4. 特殊情况教学工作量计算

特殊情况教学工作量不计入标准工作量，按照以下标准计算：

(1) 课程实践学时课外实施，由各二级教学单位负责安排制定该部分课时实施方案，由教务处（图书馆）、人事处（教师发展中心）审批，通过后实施。

(2) 公共选修（分类任选）课，根据教学计划和学生选课结果排课，同普通上课计算工作量。原则上，选课人数不足 30 人的不开课。

(3) 重修课程工作量

根据重修人数采用跟班重修、自学重修、重组班级重修三种方式，不计入教师标准工作量，计算方法：组班重修按初级50元/节，中级60元/节，高级70元/节的标准计算，大课系数按学校系统标准计算；自学、跟班重修工作量按重修人数分类计算，自学、跟班重修工作量=实际周数×系数×超课时标准（系数参照值为：1-5人系数为0.3节/周，6~10系数为0.5节/周，11~15系数为0.8节/周，16人以上系数为1时/周）。

(4) 毕业设计（论文）/毕业双创成果考核、毕业实习指导

毕业设计（论文）/毕业双创成果考核及毕业实习全部指导工作，不计入教师基本工作量，每生平均按120元计算，计算时间为第六学期3月、4月、5月，指导人数原则上不超20人。

(5) 5+3双创实践课程工作量按照《“5+3”创新创业实践项目工作量及积分考核暂行办法（试行）》（教务部〔2020〕8号）办法实施（根据实际情况需修订），不计入教师标准工作量。

(6) 大学生体能测试工作量

每学年组织的大学生体能测试工作，不计入教师基本工作量之内，按第一学年80名学生减免6课时；第二学年80名学生减免5课时；第三学年80名学生减免5课时，如果执行期不足一学年，则按照实际时间进行折算。

（二）研究工作量

1. 课程建设

已经立项，且在建设期内的课程资源库、精品资源共享课（精品在线课程）、校级教材开发建设，工作量计算标准如下：

类别	项数	学时	说明
国家级	1	180	由负责人根据实际情况自行制定分配细则，其中负责人不得超过50%。
省级	1	108	
校级	1	36	

2. 专业（群）建设

已经立项，且在建设期内的高水平专业（群）、品牌专业、重点专业，工作量计算标准如下：

类别	项数	学时	说明
国家级	1	216	由负责人根据实际情况自行制定分配细则，其中负责人不得超过50%。
省级	1	144	
校级	1	72	

3. 专业教学资源库建设

已经立项，且在建设期内的专业教学资源库（含专业群的题库建设），工作量计算标准如下表：

类别	项数	学时	说明
----	----	----	----

国家级	1	216	由负责人根据实际情况自行制定分配细则，其中负责人不得超过50%。
省级	1	144	
校级	1	108	

4. 校内外实践（实训）基地建设

已经立项且在建设期内的校内外实践（实训）基地建设，工作量计算标准如下：

类别	项数	学时	说明
国家级	1	216	由负责人根据实际情况自行制定分配细则，其中负责人不得超过50%。
省级	1	144	
校级	1	72	

5. 教研教改、科研

已经立项且在研究期内的教研教改、科研课题，工作量计算标准如下：

类别	项数	学时	说明
国家级重点课题	1	216	由负责人根据实际情况自行制定分配细则，其中负责人不得超过50%。
国家级一般课题	1	180	
省部级重点课题	1	108	
省部级一般课题	1	72	
市厅级课题	1	18	
校级课题	1	9	

课题类别评定标准以《广东岭南职业技术学院成果级别认定及奖励暂行管理办法》为准，主持子课题研究，降一级计算；其他不计。

6. 教学技能/职业技能大赛

专任教师参加学校或政府组织的教学技能或职业技能大赛，成功参赛获奖（以相关职能部门认定为准），按照以下标准核算工作量。

类别	项数	学时		说明
		成功参赛	获奖	
国际级	1	64	128	由各二级学院（部）以赛项为单位自行分配，如团队参赛由团队负责人自行分配
国家级	1	32	64	
省级	1	16	32	
校级	1	8	16	

注：本条款涉及的项目，均以立项为准，在项目存续期间，按照上述办法计算工作量，可在建设（研究）期内自行选择工作量计算周期，若项目未能按期结题，延期期间不计工作量。一个项目只能计算一次，多个研究项目可以累计计算工作量。

（三）服务工作量

1. 指导学生竞赛

教师经学校批准指导学生参加学校或政府组织的各类竞赛或学生项目（包含创新创业类竞赛、技能竞赛、文艺体育竞赛、大学生创新创业训练计划项目、攀登计划、科研项目等），成功参赛、获奖（以相关职能部门认定为准），按照以下标准核算工作量。

类别	项数	学时		说明
		成功参赛	获奖	
国际级	1	64	128	由各二级学院（部）根据实际情况自行分配，以赛项为单位，多个指
国家级	1	32	64	
省部级	1	16	32	

市厅级	1	8	16	指导教师由第一指导教师按项目进行分配
校级	1	4	8	

注：竞赛或项目级别确定以《广东岭南职业技术学院成果级别认定及奖励暂行管理办法》为准，可在竞赛周期（从竞赛报名至竞赛结束）内自行选择工作量计算周期。

2. 指导学生社团

指导学生社团并完成学校指定的项目（不含创新创业项目和各类竞赛），取得相应的成果。工作量最终计量时须提供本学期开展社团指导工作的全部佐证材料，由二级部门计量，校团委核定，指导每个社团的工作量不超过8学时/学期（多人共同指导的自行分配）。

3. 指导青年教师

副高及以上教师根据学校人事处（教师发展中心）要求指导青年教师（含教学、研究、社会服务等工作指导），须按照协议要求完成相关工作任务并提供佐证材料，由二级学院核准，工作量为8学时/人/学期，原则上不能超过两名青年教师。

4. 非公益性服务

类型	学时（到账经费每万元）	说明
经学校同意，为社区、街道、行业企业等开展培训服务（持有相关原始材料、证明、记录等） 凭财务资金到账证明	5	由各二级学院（部）根据实际情况自行分配，由开放教育学院核准
为企业 provide 技术指导、咨询服务、代加工生产等项目，凭服务协议、财务到账凭据等佐证	5	

5. 校内公益性服务

类型	学时	说明
开展公益性质的校内培训、讲座	2/小时	由多人组织的,根据实际情况自行分配,由组织该项公益活动的部门核准
为学校/二级单位提供公益服务,制定的公共方案、报告,组织活动等	4/项	由学校/受益单位根据工作开展情况核准
为学校/二级单位提供公益服务如专任教师提供非岗位职责范围内的网站(公众号及其他新媒体)运营与维护等、实训室(基地)管理、校企合作项目、招生等工作等	2/周	由学校/受益单位/有关管理部门根据工作开展情况自行制定考核标准,组织考核、分配学时

注:需要受益单位或组织管理部门制定考核标准的服务工作,需要提前制定考核标准,交人事处(教师发展中心)、教务处(图书馆)核准,核准后,每月报工作量时附考核结果及有效佐证材料。

四、课时酬金标准及相关规定

(一) 超工作量的计算及酬金标准

超工作量系指教学工作量(不含系数),研究工作量、服务工作量不计超工作量。

1. 超工作量的计算

超工作量 = 原始工作量 - 标准工作量

超工作量以学期总计,平摊到月,当月结算,当月如超课时量大于零或小于零,学校按照实际所超课时或缺课时量,以基本课时课酬标准扣发相应的课酬。期末结算,超或不满标准工作量

的，学校按实际所超或所缺课时，以每节25元的标准补发或扣发相应的课时课酬。

专任教师超工作量最多为平均每周4课时（不含系数），再超过部分不计酬。

特殊情况由教学单位统一书面提前报教务处（图书馆）、人事处（教师发展中心）审批备案。

实训（验）室管理人员所有超过标准课时的部分，超课时课酬按照45元/节标准计算。

2. 工作量酬金标准

工作量酬金标准根据专业技术职务等级确定，具体如下表（单位：元/课时）：

专业技术职务等级	正高	副高	中级	其他
基本课时课酬标准	55	45	35	25
超课酬标准	80	70	60	50
缺课时扣发标准	80	70	60	50
校区系数课时标准	80	70	60	50
非校区系数课时标准	55	45	35	25

（二）校内统一考试课时计算

由学校统一安排的校内考试，按每场30元标准支付监考人员津贴（自己课程的考试，任课教师的监考、阅卷和成绩评定等工作不再另外计酬）。

（三）校内兼课课酬计算

实行8小时坐班制的校内人员（含行政人员、辅导员、实训（验）室管理员等）兼课的，需填写《非教学人员兼课申请表》，中层干部必须经主管校领导批准，中层以下人员经部门领导审批后以部门为单位汇总报主管校领导备案。每周（周一至周五的上班时间）可以兼任最多不超过4学时的课程，课酬按超课时标准计算，每学期超过72学时的部分不计课酬。

校内兼课人员期末考试周，按照专任教师要求，同样完成指导学生、试卷命题、阅卷和成绩评定工作，不再另计工作量。

（四）公共选修课的课酬标准

学生人数范围 专业技术职务等级	其他	中级	副高	正高
100人以下	50	60	70	80
101~150人	55	65	75	85
151~200人	60	70	80	90
201以上	65	75	85	95

说明：公选课上课时间可以为指定的固定上课时间（清远校区周一、周三晚上；广州校区周二、周四晚上），也可以为双休日。

（五）校外兼课教师的课酬计算

校外兼课教师在校兼课按课时计酬，不享受学校其它奖金、福利待遇等。课酬标准按其学历水平、资历、工作经验等确定课酬标准，原则上为90-150元/课时，需经人事、教务部门审批后按相关标准进行发放。

五、其它说明

（一）在学校未实施二级学院经费包干的情况下，教师工作量按本指导意见进行计算；经费包干情况下，各二级学院可依据本指导意见自行制定本学院教师工作量计算实施细则并报学校备案后实施，其中，教师基本工作量要求不能低于学校要求、计入工作量的研究工作量和服服务工作量不得重复计入工作业绩。

（二）因特殊原因且与教学有直接关系而需要计算的课时，应在事前填写《特殊工作量审批表》，经主管教学及人事的校长批准后再予安排并计算课时。

（三）为维护教学秩序、保证教学进度，凡有调课的，应于当月内完成补课。教师在教学任务下达后，因个人原因需要调课的，应办理审批程序，并按请假处理，纳入每月考勤。

（四）指导青年教师须签订培养（指导）青年教师协议，明确指导时间、目标任务等内容。

（五）任课教师根据教务处（图书馆）统一编排的课表上课，若有调、停课等情况出现，则需以月为单位据实填写《教师调、停课登记表》，并于每月26日前报送所属二级学院（部）教学秘书。

（六）教学秘书汇总后将所属二级学院（部）本月教师工作量汇总表（含电子版）、教师调、停课登记表按学校校历每四周报送教务处（图书馆），教务处（图书馆）审核后将汇总表（含电子版）于月底前报送人事处（教师发展中心）。

（七）二级学院（部）教学秘书将本院任课教师的本学期教师工作量（结算）汇总表（含电子版）于下学期第1周，报送教务处（图书馆），教务处（图书馆）审核后将汇总表（电子版）报送人事处（教师发展中心）。

（八）学校其他部门发文中涉及工作量计算的条款，以本指导意见为准。

（九）本指导意见发布之日起生效，原与工作量认定或计算相关的文件同时废止，由人事处（教师发展中心）、教务处（图书馆）负责解释。