

广东南方职业学院教师教学工作量 管理办法（修订）

根据学校“十五五”教育发展规划，为进一步规范教师教学工作量管理，充分体现按劳分配、注重实绩的原则，调动广大教职工积极性，提高教学质量，特制定本办法。

一、教学工作量核算的基本规定

（一）本办法所指的教学工作量是教学过程中付出的以智力劳动为主的工作，包括理论教学、实践教学和教学基本建设中文本撰写工作等。

（二）教学工作量是学校对教学工作量化核算、对各教学单位进行学年度教学工作总量考核、绩效津贴和编制核定的主要依据，各教学单位应根据本办法对教师个人年度教学工作量进行均衡安排、准确核算。

（三）教学工作量以标准学时为计算单位。标准学时以人才培养方案中的学时为基础进行定量转换，不同类型的课程（或环节）、不同规模的编班人数，按规定的计算办法折算。1个学时是指给1个教学班讲授45分钟，并完成规定的各教学环节（含应承担的相关任务）的工作量。

（四）教师的学年度教学工作量定额必须严格按专业人才培养方案规定的学时数进行核算。未经批准擅自变更教学学时的，不予计算教学工作量。经批准变更学时数的，按批准后的标准进行核算。

（五）公共基础课、专业基础课和专业选修课等类型课

程，在上课场地条件允许的情况下，开课单位应安排合班上
课，教务处负责审核。

（六）每学年工作周为 40 周，其中教学周为 38 周和考
试周 2 周。工作量定额按照 38 周核算。

二、年度教学工作量定额

（七）教师基本工作量：每学年 504 学时，其中：教学
工作量 480 学时、教科研工作（折算）24 学时（入职不满
三年、退休返聘人员教科研工作不作硬性规定）。

（八）全校专任教师工作量定额标准如下：

序号	人员类别	年度工作量定额			
		教学工作量 (含理论、 实践教学)	周学时	教科研工作 量(其他)	合计: (学年)
1	院长或主任(含主持全 面工作的副院长、副主 任等副职)	76 学时/年	2 学时/周	听课或指导 青年教师 76 学时/年	152 学时
2	马院院长、体育部部长 (含主持全面工作的副 部长), 各学院的教学 副院长、行政副院长	152 学时/年	4 学时/周	听课或指导 青年教师 76 学时/年	228 学时
3	党总支书记、学生管理 工作的副院长	76 学时/年	2 学时/周	听课或指导 青年教师 76 学时/年	152 学时
4	副高级及以上职称的专 任教师(不含退休返聘 人员)	480 学时/年	12.6 学时/ 周	24 学时/年	504 学时
5	中级及以下职称的专任 教师(不含入职不满 3 年人员)	480 学时/年	12.6 学时/ 周	24 学时/年	504 学时
6	退休返聘的专任教师	480 学时/年	12.6 学时/ 周	/	480 学时

7	入职不满3年或毕业后在高校任教不满3年的专任教师	480学时/年	12.6学时/周		480学时
8	心理健康教师	每周额定4学时	4学时/周		
9	行政人员兼课(含辅导员)	每周限4学时内	4学时/周		152学时
10	监考工作不分级别,按场计算。	50元/场(人)			

(九) 各类教师超工作量最大限额

各类教师原则上不得超标准承担教学工作。确因专业设置问题导致专业教师不足的前提下,教师年度超工作量的最大限额不得超过额定工作量的5%,超出最大限额外的课时不计发课酬。

三、工作量核算标准与核算办法

(十) 理论教学工作量(包括备课、授课、辅导答疑、批改作业)

1. 授课班级人数教学工作量核算系数

授课人数系数	班级人数	赋值
K1	班级人数≤50	1.0
	50 < 班级人数 ≤ 150 人	按每人增加 0.01 数值
	班级人数 > 150 人	2.0

注: 教务处应根据学生变动情况,每月初进行班级人数核实公布;各二级学院应根据教务处当月公布的班级学生人数调整课时统计系数。

2. 专任教师在教学周内同时承担多门课程的教学工作量核算系数。

授课课程门数	2 门	3 门
系数 K2	+0.2	+0.3

(十一) 实践教学工作量

1. 以行政班为单位开展的实践教学，工作量按理论教学工作量标准核算。

2. 为发挥实训教学的最大效益，根据实训教学需要分小组进行，每组人数应相当于现有设备、仪器台套所能容纳的学生数，教学过程中不额外配备辅导教师，报教务处批准，按实际工作量 1:1 核算。

(十二) 教学基本建设文本撰写工作量

工作事项	工作量标准
编写课程标准（教学大纲等）	新编：4 学时/门、修订 1 学时/门
修订专项人才培养方案	1 学时/专业
新设专业撰写专业申报材料（全套）	5 学时/专业
新编写实训（实验）指导书	每个实训项目 0.3 个学时

(十三) 考试、阅卷、监考等工作量

工作事项	工作量标准
试卷命题 (期末试卷 A、B 卷命题)	每门课程计 2 学时；集体命题仅认定 1 名主要命题教师；命题规范按学校考务工作规定执行

课程考试（包括评判试卷、成绩录入、成绩分析、考试总结、试卷装订等）	按正常考试选课学生人数计算，标准为0.058学时/人，每门课程仅核算一次（补考不另计）。
课程考查（如口语考试、实训考察、选修课、形势政策、体育课、就业指导等）	1.班级人数≤70人，按1学时/课程； 2.70<班级人数≤100人，按1.3学时/课程； 3.100<班级人数≤120人，按1.5学时/课程； 4.班级人数>120人，按1.8学时/课程。
期末考试监考、巡考、考务	50元/场

（十四）教学工作量核算公式

设 X 为计酬工作量；A 为人才培养方案中的计划学时，按实际完成数核算；K₁、K₂ 为核算系数。

教学工作量计算公式： $X=A \times (K_1+K_2)$ 。

四、课酬标准及计算方法

（十五）校内人员课酬标准

人员类别 \ 职称/学历 \ 课时标准	副高级及以上职称	中级职称	硕士研究生	初级职称	本科
专任教师	课酬打包在年薪内，不另计发	32元/学时	27元/学时	24元/学时	22元/学时
行政兼课人员(含二级学院正副院长)	100元/学时	32元/学时	27元/学时	24元/学时	22元/学时
期末考试监考员	50元/场（不分学历、职称）				
教科研工作量	60元/学时（不分学历、职称）				

(十六) 外聘教师课酬标准

学历、职称	正高级职称	副高级职称	中级职称	硕士研究生	初级/本科
普通专业教师课酬标准/学时	150 元/学时	120 元/学时	90 元/学时	70 元/学时	60 元/学时
医学专业教师课酬标准/学时	350 元/学时	250 元/学时	150 元/学时	120 元/学时	100 元/学时

(十七) 课酬计算方法

1.各二级学院正副院长（含党总支书记）额定教学任务列入岗位额定工作任务，不计发课酬。

2.副高级及以上职称的专任教师教学工作量课酬已打包在年薪总额内，当月不另计课酬。

3.中级及以下职称的专任教师教学工作量及课酬按月（当月）结算。

4.行政兼课人员和外聘教师的教学工作量及课酬按月（当月）结算；

计算公式如下：

人员类别	校内人员	外聘教师
副高级及以上职称	教学工作量 × 100 元	教学工作量 × (120-150) 或 (250-350) 元
中级职称	教学工作量 × 32 元	教学工作量 × 90 或 150 元
硕士研究生	教学工作量 × 27 元	教学工作量 × 70 或 120 元
初级职称	教学工作量 × 24 元	教学工作量 × 60 或 100 元
本科生	教学工作量 × 22 元	教学工作量 × 60 或 100 元

(十八) 教科研工作量实行学年度结算, 本学年度完成的教科研工作用于年度额定任务, 教学工作量不足时, 可用于补足本学年度教学工作量后按标准计酬(置换后工作量 60 元/学时)。

六、教学工作量核算及发放程序

(十九) 教学工作量由二级学院统计, 教师确认, 经教务处审核及人事处认定后, 报学校领导审批。

(二十) 中级及以下授课人员当月完成的教学工作量当月结算(含行政兼课人员), 按对应课酬标准核发课酬。学年末最后一个月进行学年度工作量结算, 超出最大限额外的不计发课酬。

(二十一) 二级学院正副院长及副高级职称以上人员的教学工作量实行学年末结算。超额完成任务的, 在额定上限内的课时, 按对应的课酬标准计酬; 超出限额外的, 不计课酬。未完成学年度教学工作量额定任务的, 每少完成 1 学时: 副高及以上职称的扣 100 元, 中级职称的扣 32 元。

七、其他

(二十二) 坚持均衡兼顾原则, 在教学工作任务分配时, 同一专业领域的教师工作量差异不得超过 5%, 特殊专业差距较大的应报教务处审核后, 报人事处备案。

(二十三) 专任教师、二级学院正副院长完成教学工作量的情况将列入年度考核。

(二十四) 教师因职务、职称、岗位变动等原因需要调整教师类别的, 原则上由人事处于每学期末统一调整, 教学

单位按照调整后的标准做好次学期的教学任务安排。

（二十五）原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。同时废止《广东南方职业学院教学工作量计算与超课时奖励管理办法（修订）》（校人字〔2025〕26号）文件。

（二十六）本办法由人事处负责解释。

（二十七）本办法自 2026 年 9 月 1 日起执行。