**关于报送2021年3月—2021年7月  
课时费的通知**

各教学单位：

根据《遵义医学院教师课时津贴实施细则》《遵义医学院专业技术教师岗位聘期考核管理办法》等，现将本学期报送课时费的有关事项通知如下，请遵照执行。  
 一、报送及审核发放流程  
 教研室将课时费电子版及纸质版交教研室和院系初审----教研室和院系初审签章后统一交教务处----教务处和人事处复审后交财务处----财务处发放课时费。

1.正确填写工作单位信息。**按照人事处和财务处的要求，请大家高度重视、务必认真填写教学人员的工作单位信息，否则影响课时费的发放。模板中“工作单位”分为医科大、一附院、二附院、三附院、口腔医学院、贵州航天医院（按照工作岗位划分，而不按照编制划分）。**

（1）遵义医科大学教学人员要按照编制情况严格划分为在编和非编，其它工作单位的教学人员不做编制划分。其它工作单位教学人员的课时费由学校财务处直接转账至对方财务处进行下发，故务必填写其工作单位的正式职工代码，而不是填写医科大的职工代码。

（2）医科大在编人员：指遵义医科大学正式编制在学校工作的教师（含科技学院教师中由医科大学发放工资的人员），将本人学校的正式职工代码填入课时费报表，财务处将课时费直接划入与职工代码对应的工资卡中。

（3）医科大非编人员：指学校非编制人员、以及包括退休人员、博士提前到岗人员、在读研究生、科技学院（不由医科大学发放工资的人员）、非直属附属医院、外聘教师等。非编人员又分为有工号和无工号人员。

①非编人员中有学校正式职工代码人员：请填写正式职工代码，财务处将课时费直接划入与职工代码对应的工资卡中。

②非编人员中无学校正式职工代码人员：须填写本人的**中国农业银行卡号、身份证号、手机号（三项必填）**，财务处将课时费直接划入农行卡中。（请不要填写其它银行的卡号，以及卡号之间不要有空格。）

**特别强调：工作单位、正式职工代码（不要填写教务系统编的临时工号、相同姓名职工的职工代码不要填错）、中国农业银行卡号、身份证号码、手机号请务必填写正确，若填写错误，则由本人及院系承担责任和后果。**

二、填报要求  
 1.从教务处网站下载课时费报送模板，请根据模板提示将理论课和实验课课时费填报在同一张表中，各教研室将统计好的内容打印1份（A4纸规格），教研室主任签字并盖上教研室公章，交院系审核汇总后（需院系负责人签字和院系盖章），将纸质版和电子版于**2021年6月17日（周四）下午5:00之前**交新蒲校区教务处教务科（行政楼305办公室），逾期不报者，则下学期进行补报。（电子版请存入个人电子邮箱中，交表时到教务科办公室上网下载，不接收U盘数据）

**特别强调：各院系和教研室必须严格把关各项数据的真实性，若存在瞒报、虚报等弄虚作假现象，则由本人、院系和教研室承担责任和后果。**

2.请严格按照实际上课校区填报“新蒲校区、大连路校区”两个课时费报送模板。大连路校区课时费在原标准应计发的课时费总量基础上上浮20%，即大连路校区补贴填1.2；新蒲校区课时费在原标准应计发的课时费总量基础上上浮50%，即新蒲校区补贴填1.5。

3.本学期课时费表中增加一列“教学班类别”，即分为医科大、科技学院。关于“教学班类别”的解释如下：（在同一间教室上理论课的为1个教学班）

（1）理论课教学班全是医科大的学生，“教学班类别”填写“医科大”。

（2）理论课教学班全是科技学院的学生、或含有医科大和科技学院混合的学生，“教学班类别”都填写“科院”。

（3）实验课的“教学班类别”不再进行每个小组的划分，填写与相应的理论课“教学班类别”一致即可。

4.“开课单位”和“教研室”名称为课程承担单位，同一门课程不能由几个教研室分开填报。**（注意：整合课程必须由课程承担单位统一报送，不能分开报）**

**5.课时数以实际任课教师的实际上课学时数进行填报。（注意：若有任课教师调课等特殊情况，教研室应以实际任课教师的实际上课学时进行填报，不能有瞒报、虚报等现象发生。）**  
 6.课时费填报以“课程名称”、“教学班”为分类排序进行填报，**不能按“教师姓名”进行排序填报**；“课程类别”根据课程所在专业实际，分为“通识教育课、专业基础课、专业课”，对应课程系数为“1.0、1.1、1.2”；班级系数计算公式为“班级系数=1+（X-60）/200，X为教学班人数,X小于60按60计算，X大于260按260计算，班级系数最高为2.0”。请注意以下两点（可参考填报模板）：

（1）填写规范的院系名称、教研室名称、课程名称，不要填简称。

（2）理论课、实验课、实验准备不要填写在同一行。同一门课程的理论课填写完后，再填写实验课，最后填写实验准备。

（3）填报内容中不能打空格，比如教师姓名为“张三”，不要填为“张 三”（名字中间不要有空格）；有些项目无内容的，无需填“0”。

7.课时系数的基数为“1”，若遇晚上、节假日、双休日、新开课、调课等情况，请在课时费报送表“备注”栏内填写清楚（调课请附调课申请表），并在“课时系数”栏填写相应系数。

8.课程类别、课程系数及班级系数及实验准备等按《遵义医学院专业技术教师岗位聘期考核管理办法》执行；课时系数、职称津贴按遵医院办发〔2012〕16号文件执行。**执行班级系数后原规定“听课人数在80人以上的，每节课增加0.25的系数；没有重复班次的小课，其课时费与大课相同。”取消，不再执行。**

9.针对理论课或实验课采取特殊方法进行教学并取得较好效果的，请在备注栏注明具体采取何种特殊教学方法，并将教改计划（含教学方法介绍）、教学课件、教学安排、教学实施、教学评价和效果总结等支撑材料报教务处教务科，经学校审核认可后，进行了教学方法改革的部分课程内容，课时系数增加“1”。

10.统计表上“准备课时”一栏，只针对开设有实验课课程的教研室，只有理论课而无实验课的教研室不用填写此栏。实验准备的时间方面课时系数与实验课的一致，且实验准备按实验室实际开放次数计算。

11.本次课时费审核主要参考依据为教务管理系统内填报的教学工作量，请各教研室进一步完善系统内各项数据信息和教师教学任务安排，确保系统内的信息真实、有效。

12.上学期课时费少报、漏报的，请于本次补报，并在备注栏说明。

**13.根据《遵义医科大学办公室关于印发遵义医科大学绩效工资实施办法（试行）的通知》（遵医校办发[2019]69号）的有关规定，对于学校行政管理岗位或双肩挑人员参与授课的，本次课时费上报数据按实际授课情况进行统计，但课时费的实发学时及金额要按文件规定执行，由学校绩效办审核后计发。**

未尽事宜，请联系教务处教务科。

联系人：徐林 电话：28643604

**附件：**

1.课时费报送模板（新蒲校区、大连路校区）

2.《遵义医学院教师课时津贴实施细则》（[遵医院办发〔2012〕16号](http://jwc.zmc.edu.cn/UploadFile/2010-12/20101227104931218.doc)）

3.《遵义医学院专业技术教师岗位聘期考核管理办法》（遵医院办发[2018]38号）

4.《关于发放新蒲校区有关津贴的通知》（遵医院办发〔2013〕53号）

教务处

2021年6月9日