

# 武汉外语外事职业学院文件

校发〔2025〕79号

---

## 武汉外语外事职业学院 关于印发《武汉外语外事职业学院 教育教学工作量核算办法（试行）》的通知

全校各单位（部门）：

《武汉外语外事职业学院教育教学工作量核算办法（试行）》已经2025年10月29日学校2025-2026学年第一学期第五次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

武汉外语外事职业学院

2025年12月29日



# 武汉外语外事职业学院教育教学工作量核算办法（试行）

（2025年10月29日校长办公会审议通过，2025年12月29日印发）

为进一步优化教育教学工作量计算体系，规范认定审核程序，健全校内激励机制，充分调动教职工教书育人积极性，结合我校教育教学工作实际，特修订本办法。

## 第一章 总则

教育教学工作量是评价学校专任教师、外聘教师、辅导员履职尽责情况的核心指标，是指为实现人才培养目标而开展的理论教学、实践教学、素质教育、职业生涯与就业指导教育、创新创业教育及教育教学管理等各类教育教学任务的量化体现。

### 一、计量单位

教育教学工作量以教务科研处根据各专业人才培养方案下达的学期教学任务为依据，计量单位统一为“课时”。

### 二、归口核算

根据责任分工和归口管理要求，教育教学工作量实行归口统计核算。

1. 教学基层单位工作量核算：其范围包括各教学基层单位组织落实的教育教学及管理工作量；

2. 教务科研处工作量核算：其范围包括教务科研处统筹管理的的教学管理、教学建设和教学研究等专项工作量；

3. 学生工作部工作量核算：其范围包括学生工作部统筹管理的学生教育、学管检查、素质活动等相关工作量。

## 第二章 核算办法

### 一、教学基层单位工作量核算办法

教学基层单位以教务科研处根据各专业人才培养方案下达的学期教学任务为依据，负责核算本单位专职、外聘教师教育教学及管理工作量；报教务科研处审核，分管校领导审批后报干部人事处。其中素质教育工作量报教务科研处审核前须经党群工作部、学生工作部审核；《通用生活技能》《非遗教育》《大学生职业发展与就业指导》《创新创业教育》《逻辑思维训练》等课程的教学工作量报教务科研处审核前须经通识教育学院审核。

时间要求：每学期结束后 10 个工作日内完成核算，20 个工作日内完成审核及报送工作。

具体核算办法：

#### （一）理论教学工作量

1. 理论教学工作量包括备课、授课、辅导答疑、课堂讨论、作业批改、阅卷、成绩评定与录入、课程档案及试卷档案归整等全流程工作。

2. 核算公式：

理论教学总工作量课时 =  $\Sigma$  每门理论课程教学课时

每门理论课程教学课时 = 课程教学课时（含课内实训课时）

× 班级系数 × 课程类型系数

班级系数：标准班额 45 人，45 人及以下系数为 1.0；每超 10 人增加 0.1，最高不超过 1.5；

课程类型系数：基础理论课程 1.0，专业核心课程 1.1，首次承担新专业课（非新进教师）额外增加 0.1（新进教师首次授课不享受新课系数）；

外聘教师工作量=课程教学学时（含课内实训课时）× 班级系数（外聘教师不享受课程类型系数）；

网上资源包课程：按课程学时 × 0.1 核算（按专业组班；含组班、开课、资源组织、导学答疑、考核及成绩录入）。

## （二）实践教学工作量

1. 实践教学工作量包括专业认知实习、校内实训、毕业岗位实习的指导、管理、成绩评定与录入等工作；包括校外实训、考察、访学等实践教学的计划书编制、过程管理、成果批阅、成绩评定与录入、课程档案归整等工作。理实一体化课程实训工作量已纳入理论计划课时，不重复核算。

### 2. 核算公式：

实践教学总工作量课时 =  $\Sigma$  单个实践环节工作量课时 +  $\Sigma$  每生岗位实习工作量课时

单个实践环节工作量：以周为单位组织的全程跟班指导类实训/实习，上午 4 节课按 3 课时、下午 3 节课按 2 课时核算；合班教学乘以合班系数（同理论教学班级系数标准）；

岗位实习工作量：按每生每月 0.5 课时核算；

外聘教师实践教学工作量参照校内专任教师实践教学工作量标准执行。

特殊说明：非全程跟班的校外实习按岗位实习标准核算；经教务科研处批准集中跟班指导的岗位实习，按单个实践环节标准核算。

### （三）素质教育工作量

以党群工作部、学生工作部根据人才培养要求下发的教育教学任务为依据，具体核算标准如下：

工作项目	核算标准	责任部门
党校培训	按实际授课课时核算	党群工作部
入学教育/毕业教育	4 课时/天	学生工作部
素质拓展训练	4 课时/天	学生工作部
五个一劳动实践项目	1 课时/班/项	学生工作部
素质教育活动	2 课时/项	学生工作部
心理健康咨询辅导	50 分钟/生/次，计 1 课时	学生工作部
其他主题教育	2 课时/项	学生工作部

### （四）教学基层单位其他工作量

#### 1. 兼职管理岗位工作量：

专任教师兼职管理工作，享受职务津贴的岗位按现有规定执行，无职务津贴的岗位，考核合格者每学期计 30 课时。

2. 教研活动工作量：线下教研活动 0.4 课时/人/次，线上教研活动不计工作量。

3. 补考与重修工作量：

(1) 补考监考：按常规监考核算（原则上不少于 40 人）；

(2) 补考阅卷： $\leq 10$  人按 0.5 课时，每超 10 人增加 0.25 课时；

(3) 重修教学：插班听课不计工作量，单独组班需经教务科研处批准，按教学课时核算；实践性环节重修 0.4 课时/生/周；小语种单独辅导每学期上限 30 课时。

4. 指导与竞赛工作量：

(1) 指导青年教师/新进辅导员：16 课时/学期（干部人事处核定）；

(2) 竞赛：教师参赛或指导学生参加省级及以上竞赛，每项计 40 课时，获奖按有关规定奖励。

5. 实训室管理工作量：无实验员/实验教师/实验（实训）室主任的教学基层单位，由专任教师兼职管理实训室的，根据实训室大小、设备价值、使用效率等情况，按每间实训室每学期 10-20 课时计算，具体工作量由实训与信息中心核定。

## 二、教务科研处计算工作量核算办法

听课工作量由质量管理处核算，监考工作量由教学基层单位核算，体能测试及数据上传工作量由通识教育教育学院核算，教学管理工作量由教务科研处核算，承办竞赛工作量由教务科研处

核算；以上工作量均由教务科研处审核，分管校领导审批后报干部人事处。

具体核算标准如下：

1. 听课工作量：由质量管理处下达任务，按实际完成听课次数核算（含教案及授课计划检查）；

2. 监考工作量：根据教务科研处下达的监考任务，工作日 1.2 课时/场次，非工作日 2 课时/场次；

3. 体能测试及数据上传工作量：依据体能测试年级在校生人数：

（1）体能测试：每 50 名学生计 2 课时（无体育课班级）；

（2）数据上传：每 200 名学生计 1 课时（无体育课班级）；

4. 承办竞赛工作量：根据赛项级别、规模等情况，按每项赛事 100-300 课时计算，具体工作量由教务科研处核定；

5. 教学管理工作量：含项目申报、教学建设管理和教学研究管理等，每学期总量控制在 1000 课时内，据实核算，计算办法由教务科研处另行制定。

### **三、学生工作部计算工作量核算办法**

教育管理工作量每学期总量控制在 1000 课时内，据实计发，具体包括：

1. 全校性常态化学生管理工作检查；

2. 突发事件处置、重大活动组织及节假日额外工作；

具体计算办法由学生工作部另行制定。

### 第三章 附则

各教学基层单位需依据本办法制定实施细则，经本单位教代会讨论通过后，报教务科研处、学生工作部、干部人事处备案。

本办法由教务科研处、学生工作部共同负责解释。

本办法自 2026 年 3 月 1 日起实施，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。