

兼任功能性職務績優 教師獎勵

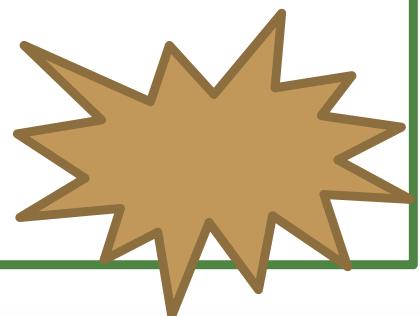
獎勵名稱：本校「兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」
(107) 年3月15日行政會議、107年5月10日校務基金管理委員會審議通過)

獎勵對象：現任專任（含校務基金聘用之教學、研究人員）教師。

獎勵目的：

- 1、參與校、院、所、系（中心）、學位學程等跨領域綜合性行政服務工作
- 2、教師兼任各類型（含任務編制、或指派擔任召集人等）職務
- 3、推動服務創新措施，爭取資源挹注校院系務發展
- 4、或其他具體優異績效，提昇校譽。

獎勵教師新措施



兼任功能性職務績優 教師獎勵

系(所、中心、室)、院推薦作業流程

推薦管道有四種

- ①系(所、中心、學位學程)
- ②院
- ③行政單位
- ④校長

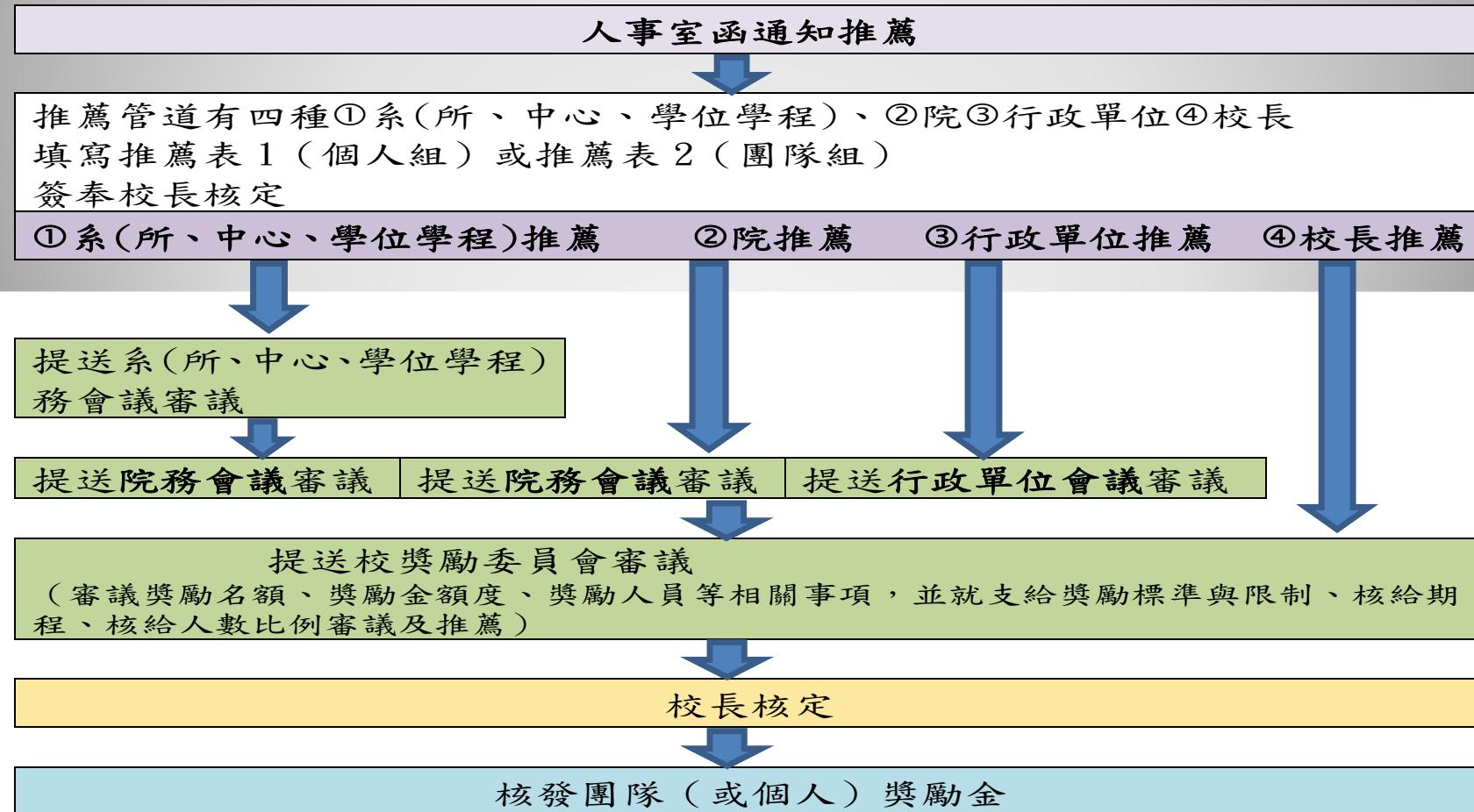


注意

填寫推薦表一（個人）、或表二（團體）
簽奉核定再提送相關會議審議。

兼任功能性職務績優教師獎勵

提送相關會議審議



兼任功能性職務績優教師獎勵

全校共通性（或統籌性）得提報推薦單位原則如下：

負責推薦單位	共通性（或統籌性）業務類型
校長室	綠色大學評比、深耕計畫、推動創新業務、服務品質提昇或其他類，有具體效益。
教務處	兼任主管職務，職責繁重（如班級數、學生數、業務量），明顯大於其他同層級單位主管。
人事室	兼任2個以上任務或編制內主管職務（含EMBA主管），任內推動重要工作，績效良好。
國際事務處	推動國際交流合作績效良好。
各學院	辦理產學攜手專班、海青班、雙聯學制，有具體成效。 辦理校院系所招生宣導業務，有具體成效。（教務處提供註冊率） 其他類。
系(所、中心、學位學程)	培訓學生參加全國性、國際性競賽或活動，有特殊表現或成績優良者，獲媒體報導，對提昇校譽有具體實效。 培訓學生海外實習與交換具有具體成效。 其他類。
研究總中心暨其他單位	具有績效或其他類別。

兼任功能性職務績優教師獎勵

其他說明

有關本要點第五點規定，於曾兼任各類型非正式組織職務，係指過去期間，亦或是現任兼行政職主管可否支領範圍，經會議決議：「現任主管曾（兼）任各類型非正式組織職務亦屬可以支領之範圍。」，於本年度申請時適用。

第六點第（二）款部分，指的是「最多核給期間一年」；本經費來源由校務基金自籌經費支出。

本方案之推動對於獎勵教師積極投入功能性服務工作，將有正面激勵效果，考量每年被推薦案件數不同，及每年經費可編列情形不同，獎勵金領取期間、額度、名額等將由校獎勵委員會評估。

對於被推薦人已獲有之獎補助金、超支鐘點費、兼職津貼、實際執行相關佐證資料等，由承辦單位先行彙整，提供會議審議參考。

兼任功能性職務績優教師獎勵

表一（推薦個人適用）

表二（推薦團體適用）

填表注意事項

1. 獎勵事蹟期間：

107年2月至108年1月。（106學年度第2學期至107學年度第1學期）

2. 推薦個人組請一人填寫一張表。

團體組被推薦人有兩人以上，請一人一列逐列填寫

3. 不受理自我推薦；被推薦人如為單位主管，請由上一級主管推薦。

4. 院、系(所、中心、學位學程)、行政單位會議如有推薦案多件以上， 請務必排定優先順序。

5. 推薦單位欄，請填寫院、系(所、中心、學位學程)、行政單位或校長。

6. 院、系(所、中心、學位學程)、行政單位會議審議時，被推薦人應行迴避， 不得參與會議及投票。

7. 相同業務不重複支領津貼及獎勵金。