

# 國立屏東科技大學功能性任務績優教師獎勵金支給要點(修正草案)

本校第 227 次 (107 年 3 月 15 日) 行政會議通過  
本校校務基金管理委員會 107 年第 1 次 (107 年 5 月 10 日) 會議通過  
第 227 次 (107 年 3 月 15 日) 行政會議討論

- 一、國立屏東科技大學 (以下簡稱本校) 為獎勵執行功能性任務績優教師，特依本校「教師彈性薪資實施辦法」、本校「編制內教師、專業技術及研究人員本薪 (年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」、教育部「高等教育深耕計畫」等規定，訂定本校功能性任務績優教師獎勵金支給要點 (以下簡稱本要點)。
- 二、為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項，由本校組成「功能性任務績優教師獎勵委員會」 (以下簡稱校獎勵委員會) 審議之。
- 三、校獎勵委員會由校長遴聘校內外產官學界熟悉本校校務運作之學者或專家五至九人組成，校長為召集人，召集人若因故無法出席，由出席委員推派其他委員擔任召集人，委員任期為一學年，得連任。
- 四、校獎勵委員會應有三分之二以上委員出席，始得開議；委員如為被推薦人時，該委員應行迴避，不得參與開會及投票，迴避人數於決議時不計入出席人數計算。
- 五、本要點獎勵對象所稱執行功能性任務，係指現任專任教師 (含專業技術人員、校務基金聘用之教學、研究人員)，現(或曾)執行各類型任務 (含任務編組、或指派擔任召集人及團隊成員等)，推動服務創新措施、爭取資源挹注校院系務發展、或其他有具體優異績效，有助提昇校譽，堪為表率者。
- 六、本要點所稱功能性任務績優係指執行下列業務並經推薦校獎勵委員會審議：
  - (一)辦理國際、國內校級評比、大型教育計畫等業務，對於推動創新、服務品質有具體效益，並經校長室推薦者。
  - (二)辦理系、所、中心、學位學程 (以下簡稱系) 招生，註冊率相對評比優良，並經教務處簽定、系或院推薦並提經系院級會議提報團體推薦獎勵人選者。
  - (三)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，績效良好，且經教務處推薦者。
  - (四)兼任兩個以上編制內主管職務，並經人事室推薦者。
  - (五)推動國際交流合作，確有具體成效，並經國際事務處推薦者。
  - (六)辦理產學攜手專班、海青班、雙聯學制，有具體成效，並經學院推薦者。
  - (七)全校綜合性業務有具體效益，並經校獎勵委員會推薦者。
- 七、支給獎勵標準與限制：

- (一) 經審議獲獎勵之教師，每次得支領獎勵金額度，由校獎勵委員會審議訂定之。
- (二) 獎勵金之核給由校獎勵委員會會審議後，自簽奉核定日次月起一次核給一年。
- (三) 核定獎勵期間有留職停薪或一個月以上之事、病假，該期間不予獎勵，按服務月數比例計算之。

八、校獎勵委員會得視需要或經費狀況不定期召開，或由人事室於每年九月上旬函請各學院、系或由校長直接推薦，辦理上學年度第二學期及本學年度第一學期之獎勵，作業流程如附表一，程序如下：

- (一) 由各行政單位及系推薦者，填具「功能性任務績優獎勵金推薦表」如附表二、附表三，並召開系務會議決議，連同會議記錄、相關資料、證明送交所屬學院。
- (二) 各學院彙整後提送院務會議評審，以院長為召集人，推薦通過案送校獎勵委員會審議。
- (三) 行政單位推薦人員者，請召開處（室）務會議決議或經簽奉核准推薦，送校獎勵委員會審議。
- (四) 校長直接推薦人員或經學院推薦人員送交校獎勵委員會審議後，陳請校長核定後確定。
- (五) 由校獎勵委員會推薦者。

以團隊推薦者填寫附表三，應敘明團隊內個別被推薦人主要負責項目及團體貢獻比例（加總所有個別被推薦人貢獻度必須為 100%），貢獻度比例須經由相關會議決議審議通過。

有關招生績效、產學攜手專班績效、海外實習績優及各項推薦，所稱績優及任務繁重定義或計算方式，由推薦單位於簽奉核准後提送校獎勵委員會審議之。

每項個人推薦案及團隊推薦案支給之點數於開會前陳請校長核示，並提送校獎勵委員會審議調整增減之。

九、經費來源由本校校務基金自籌收入或高教深耕計畫支應。每年度辦理獎勵案，應先簽奉核准可支應總金額及支給項目，若當年度校務基金不足以支付，得簽准不予辦理，或調整本年度支給總金額。

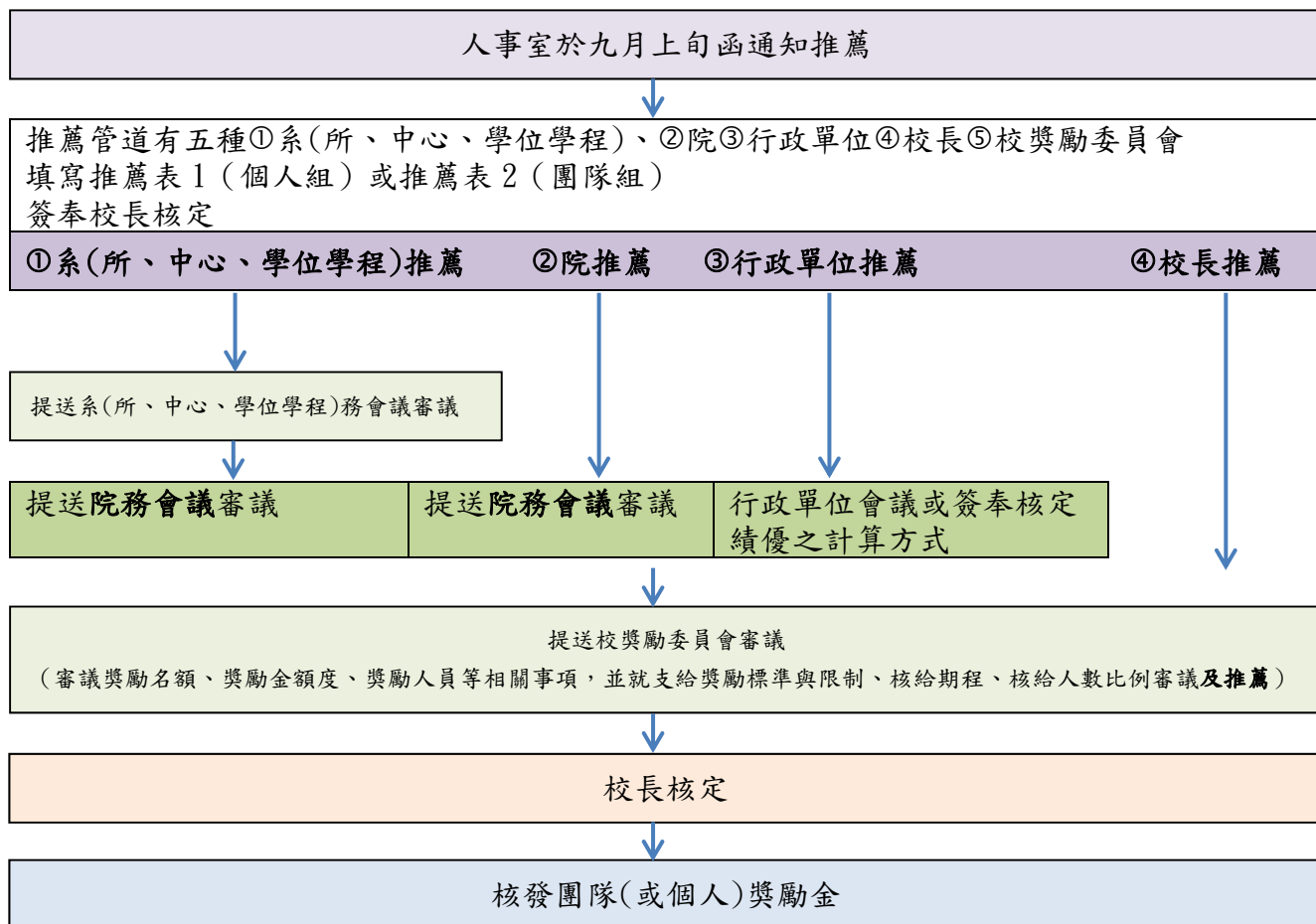
校獎勵委員會審議時，依照年度簽准可支給經費之總金額換算每一點點數相當金額。

十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

### 附表一：系(所、中心、室)、院及各單位推薦功能性任務績優教師獎勵作業流程

一、系(所、中心、室)、院及各單位推薦功能性任務績優教師作業流程：



二、全校共通性(或統籌性)得提報推薦單位原則：

負責推薦單位	共通性(或統籌性)業務類型
校獎勵委員會	其他全校綜合性業務有具體效益，並經獎勵委員會推薦者。
校長室	辦理國際、國內校級評比、大型教育計畫等業務，對於推動創新、服務品質有具體效益者。
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，且績效良好者。 提報招生註冊率優良並簽奉核定獎勵之系、所、中心、學位學程。
人事室	兼任2個以上編制內主管職務，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。
系、所、中心、學位學程	教務處提報簽奉核定之招生優良系、所、中心、學位學程，並函請系(所、中心、學位學程)或院推薦並提經系院級會議提報團體推薦獎勵人選。