

台北海洋技術學院改善師資獎勵補助辦法

96 年10 月30 日96 學年度第1 學期第2 次校務會議通過
96 年11 月8 日海秘字第0961000598 號令發布
97 年7 月9 日96 學年度第2 學期第2 次校務會議通過
97 年7 月24 日海秘字第0970004009 號令發布
97 年12 月31 日97 學年度第1 學期第2 次校務會議通過修正通過
98 年1 月15 日海秘字第0980000304 號令發布
99 年7 月20 日98 學年度第2 學期第2 次校務會議通過
99 年8 月5 日海秘字第0990005550 號令發布
99 年10 月26 日99 學年度第1 學期第2 次校教評會通過
100 年1 月25 日99 學年度第1 學期第3 次校務會議修正通過
100 年3 月9 日海秘字第1000001715 號令發布
100 年6 月28 日99 學年度第2 學期第3 次校教評會通過
100 年7 月19 日99 學年度第2 學期第2 次校務會議修正通過
100 年7 月25 日海秘字第1000005770 號令發布
101 年5 月1 日100 學年度第2 學期第2 次校務會議修正通過
101 年5 月15 日海秘字第1010004201 號令發布
101 年7 月24 日100 學年度第2 學期第3 次校務會議修正通過
101 年9 月4 日海秘字第1010007276 號令發布
102年3月26日101 學年度第2 學期第1 次校務會議通過
102 年4 月11 日海秘字第1020002884 號令發布
104年4月14日103學年度第2學期第1次校務會議通過
104 年4 月28 日海秘字第1040003842號令發布
105年10月11日105學年度第1學期第1次校務會議通過
105 年10 月28 日海秘字第1050010702號令發布

第一章 總則

第一條 為改善本校師資，鼓勵本校專任教師從事專門學術研究與著作、參加學術研習、致力改進教學、積極升等及進修，並配合教育部「獎勵補助私立技專校院整體發展經費」之執行，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之獎勵類別包括：著作、校外專題研究及研究型產學合作計畫、取得專利、改進教學、升等；補助類別包括：校內專題研究計畫、研習、進修，及與改善師資有關之項目。

前項獎勵及補助金額，每人每年合計以新台幣十五萬元為上限；每一類別最高以新台幣十萬元為限。

第三條 本辦法第四條至第八條獎勵案之申請日期，均自每年一月一日起至九月三十日止。

第二章 獎勵

第四條 獎勵教師發表著作規定如下：

一、獎勵類別：

- (一)於國內外學術性期刊公開發表之論文
- (二)公開發行之專書。
- (三)完成之研究、技術報告。
- (四)藝術或技術類教師得以作品展、表演代替。

二、獎勵項目及金額：

(一)期刊論文

- 1. SSCI、SCI、SCIE、A&HCI、CHCI 等國際學術期刊發表者，獎金新台幣一萬元。
- 2. EI 之國內外學術期刊發表者，獎金新台幣八千元。
- 3. 國內TSSCI 及TSCI 學術期刊或國外具完整審查機制之期刊，獎金新台幣六千元。
- 4. 經科技部評定為甲等（一級）以上之期刊（學報）發表者，獎金新台幣四千元。
- 5. 經科技部評定為二、三級以上之期刊（學報）發表者，獎金新台幣三千元。
- 6. 其他經國內外（大陸地區除外）具完整審查機制之期刊、學報及全文刊登並正式出版之研討會論文集發表者，獎金新台幣一千五百元。

(二)發表研究、技術報告：以本校名義於學術性期刊公開發表為限，獎金比照本款第一目之規定計算。

(三)專書：

- 1. 以本校教師名義出版之專書須具 ISBN 碼，獎金新台幣三千元。
- 2. 其他經審查後認定為符合學術之形式與內容者，獎金新台幣一千五百元。

(四)展演：

以本校教師名義參加國際級、國家級、直轄市級、縣市文化機構或同級機構創作、展覽及表演者，限具完整審查機制之單位審查通過，並提供相關創作、展演之作品集，其獎勵方式如下：

- 1. 國際級，獎金新台幣八千元。
- 2. 國家級，獎金新台幣五千元。
- 3. 直轄市級，獎金新台幣三千元。
- 4. 縣市文化機構或同級機構，獎金新台幣一千五百元。

三、獎勵原則：

(一)教師公開發表之著作、展演，屬於個人著作者，支給全額之獎

勵金。屬於共同著作者，第一作者支給百分之七十，第二作者支給百分之二十，第三作者支給百分之十之獎勵金。

(二)通訊作者之獎勵方式與規範，比照第一作者。通訊作者之認定，應由著作刊載單位出示證明或原本即已標註於刊載之著作上。

如為作者群間私下相互讓渡認證者，本校概不予承認採計。

(三)申請獎勵之著作，不得重複向校內或校外申請獎勵補助。否則追回核定之獎金，並依教師評審委員會設置辦法第七條之規定，予以懲處。

四、申請及審查程序：

(一)教師之著作，於公開發表或發行後一年之內均可提出獎勵申請。

(二)教師應檢附獎勵教師著作申請表、著作裝訂本一式二份、期刊審查辦法（稿約）等，提經各學術單位教師評審委員會初審通過，並送學術審議小組，每月定期審查。

(三)學術審議小組複審通過後，應檢齊教師申請表件併同會議紀錄，送人事室彙提校教師評審委員會審議。

五、核銷程序：

校教師評審委員會審議通過後，依本校會計制度辦理核銷及結案。著作文本由人事室彙送圖書資訊中心，以供各界查閱。

第五條 獎勵教師校外專題研究及研究型產學合作計畫，依下列規定辦理：

一、獎勵條件：

本校專任教師就其教學專長，利用寒暑假或課餘時間以不耽誤學生課業及行政運作之下從事校外專題研究及研究型產學合作計畫案得申請獎勵，其成果需符合下列要件：

(一)符合學校或各學術單位中長程計畫發展特色之內容。

(二)具獨特性、唯一性與具未來產學發展潛力之研究計畫。

二、獎勵金額：

本校專任教師獲得政府各機關（科技部除外）、財團法人、民間機構委託研究計畫及研究型產學合作案者，每案每人平均簽約金額（不含校內補助款）超過新台幣十萬元以上，每案獎勵以行政管理費金額之百分之五十為原則。

三、申請及審查程序：

(一)教師應檢附改善師資獎勵申請表及研究成果報告，提經各學術單位教師評審委員

會初審通過後，送學術審議小組定期複審。

(二)學術審議小組複審通過後，併同會議紀錄送人事室彙提校教師評審委員會審議。

四、核銷程序：

校教師評審委員會審議通過並經校長核定後，依本校會計作業程序辦理核銷及結案。研究成果報告由人事室彙送圖書資訊中心，並將檔案上網公開，以供各界查閱。

第六條 獎勵教師取得專利規定如下：

一、獎勵條件：

教師執行研究或職務相關工作，於國內、外專利主管機關申請取得專利，得申請獎勵。

二、獎勵金額：

(一)發明專利每件新台幣六萬元。

(二)新型專利每件新台幣四萬元

(三)設計專利每件新台幣二萬元

三、申請及審查程序：

(一)自發證日起一年之內均可提出申請獎勵。

(二)教師應檢附改善師資獎勵申請表、專利證書等佐證資料，提經各學術單位教師評審委員會初審通過後，送學術審議小組定期複審。

(三)學術審議小組複審通過後，應併同會議紀錄送人事室彙提校教師評審委員會審議。

四、核銷程序：

校教師評審委員會審議通過後，依本校會計作業程序辦理核銷及結案。專利成果報告由人事室彙送圖書資訊中心，並將檔案上網公開，以供各界查閱。

第七條 獎勵教師改進教學規定如下：

一、獎勵類別及金額：

(一)教師以本校名義參加或指導學生參加與教學或研究相關之國際性、全國性校外競賽（競賽須與參賽教師任教課目相符）得獎者，得依下列標準給予獎勵，同一比賽項目取最優名次給獎：

1. 隊數十隊以上者，國際性競賽依校外給予獎金總額百分之五十發給獎勵金；全國性比賽發給獎勵金額如下：

(1)政府主辦：獲第一名獎金新台幣一萬八千元；獲第二名獎金新台幣一萬五千元；獲第三名獎金新台幣一萬二千元；獲佳作獎獎金新台幣九千元。

(2)校際主辦：獲第一名獎金新台幣一萬五千元；獲第二名獎金新台幣一萬二千元；獲第三名獎金九千元；獲佳作獎獎金新台幣六千元。

(3)民間主辦：獲第一名獎金新台幣一萬四千元；獲第二名獎金新台幣一萬一千元；獲第三名獎金八千元；獲佳作獎獎金新台幣五千元。

2. 隊數未滿十隊者，國際性競賽依校外給予獎金總額百分之四十發給獎勵金；全國性比賽發給獎勵金額如下：

(1) 政府主辦：獲第一名獎金新台幣一萬五千元；獲第二名獎金新台幣一萬二千元；獲第三名獎金新台幣九千元；獲佳作獎金新台幣六千元。

(2) 校際主辦：獲第一名獎金新台幣一萬二千元；獲第二名獎金新台幣九千元；獲第三名獎金六千元；獲佳作獎金新台幣三千元。

(3) 民間主辦：獲第一名獎金新台幣一萬一千元；獲第二名獎金新台幣八千元；獲第三名獎金新台幣五千元；獲佳作獎金新台幣二千元。

(二) 取得證照：教師依本校「專任教師證照分級標準」，取得A 級證照者，發給獎金新台幣一萬元；取得B 級證照者，發給獎金新台幣八千元；取得其他級證照者，發給獎金新台幣三千元。

(三) 教師前往下列單位提供與其專業技能相關之服務，並完成簽約：每件簽約時數達八小時以上且每小時回饋金五百元以上者，得於結案後一年內申請總回饋金百分之五十為獎勵。但每案以五萬元為上限；上述服務時數與其他校外兼職時數併計每週不得超過八小時。

前項所稱下列單位係指：

1. 非以營利為目的之事業單位。

2. 公營企業。

3. 與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業單位。

(四) 教師自編之教材、教具，經依學術審議小組訂定之分級審查標準，評列A 級者，獎金新台幣一萬元；評列B 級者，獎金新台幣八千元。

二、申請及審查程序：

(一) 申請前款一至三目之獎勵，應於參加、取得或完成後一年之內提出申請。

(二) 教師申請前款獎勵，應檢附獎勵申請表及相關證明文件或成績影本，提經各學術單位教師評審委員會初審通過後，送學術審議小組定期複審。

(三) 學術審議小組複審通過後，應併同會議紀錄送人事室彙提校教師評審委員會審議。

三、核銷程序：

成果報告提報校教師評審委員會審議通過後，依本校會計作業程序辦理核銷及結案。教材、教具由人事室彙送圖書資訊中心，以

供各界查閱。

第八條 獎勵教師升等之規定如下：

一、獎勵金額：專任教師依本校教師聘任、升等及服務辦法之規定通過升等者，獎勵金額如下：

- (一)升等助理教授獎勵新台幣五千元。
- (二)升等副教授獎勵新台幣一萬五千元。
- (三)升等教授獎勵新台幣三萬元。

二、申請及審查程序：

- (一)教師通過升等後，得於發證日起一年內提出獎勵申請。
- (二)教師應檢附獎勵申請表及升等證書影本，提經各學術單位教師評審委員會審查通過，並提請校教師評審委員會審議。

三、核銷程序：

依本校會計作業程序辦理核銷，升等論文由人事室彙送圖書資訊中心，以供各界查閱。

第三章 補助

第九條 補助教師校內專題研究計畫之規定如下：

一、補助條件：本校專任教師就其教學專長，從事校內專題研究計畫案，其成果應與任教科目相關，並依下列各款為審查之優先順序：

- (一)符合學校或各學術單位中長程計畫發展特色之內容。
- (二)具獨特性、唯一性與具未來產學發展潛力之研究計畫。
- (三)能與推廣教育結合，可幫助學生獲得證照之研究計畫。
- (四)能整合其他科系部份需求之研究計畫。
- (五)跨學門知識整合之研究或教學計畫。

前項研究計畫或成果項目，不得重複向校外提申請獎勵。

二、補助金額：校內研究計畫案補助，整合型計畫案每案以不超過十萬元為原則；個別型計畫案，每案以不超過八萬元為原則，其人事費用以支出於本校學生之工讀金為原則，且不得超過獎勵金額之百分之十五，亦不得補助於相關設備經費。

三、申請日期及審查程序：

- (一)應於每年十月一日以前檢附改善師資獎勵申請表，提各學術單位教師評審會通過，經彙送學術審議小組依第一款之規定審查後，送請校外專家學者審查，並排列優先順序，再依外審結果按當年獎助款核撥數額多寡比例分配後，提請校教師評審委員會審議通過，自次年一月一日起執行，並由會計室全額撥付補助經費給申請人。
- (二)教師申請校內研究計畫案，每人每年以申請一件為原則，計畫案通過後應確實執行計畫並依規定時間內繳交成果報告，不得無故中途取消或變更計畫名稱。否則除應追繳回已領之補助費用外，

三年內不得再申請補助；情節重大者並予懲處。

(三)研究計畫申請書、成果報告及封面格式以本校學報之格式為準。

四、核銷程序：

- (一)研究計畫執行完成後，應於九月三十日前（逾期概不予受理），將成果報告提交學術審議小組審查，並提報校教師評審委員會審議。並依本校會計作業程序辦理檢據核銷。
- (二)研究計畫案如未能如期完成或研究成果報告有顯著瑕疵者，需退回未核銷之補助經費，且一年之內不得再提出研究計畫之申請。
- (三)研究成果報告由人事室彙送圖書資訊中心，並將檔案上網公開，以供各界查閱。

第十條 補助教師參加或承辦研習(討)會之規定如下：

一、補助項目：

- (一)參加教育部、大專院校、政府機關、財(社)團法人機構主辦之研習或研討會論文發表。
- (二)因學校或各學術單位之發展計畫及教學需要，由各單位辦理之各項研習會或跨校性之學術研討會，並應於每年九月底前辦理完畢。
- (三)因學校發展需要，經簽准利用非上班時間前往國內各大學院校或社區大學開設之學程班、學分班研習。

二、補助金額：

- (一)參加校外各項研習、研討會論文發表，得給予公假，原則上十六小時以上者，全額補助報名費或註冊費，差旅費減半支給；未達十六小時者，補助報名費或註冊費之半數；差旅費不予補助。各學術單位得在預算額度內，以上開標準為上限，自行分配補助金額。如有特殊情況得專案簽請校長核定。

參加國內外及大陸地區研習、研討會論文發表者，如已接受校外單位補助者，不足部分得再向校內提出申請。

- (二)投稿研討會論文，經審查推薦發表者，每篇論文申請補助以一人為限。
- (三)依前款第二目辦理之各項研習、研討會，並具有實際研習成果者，得予以講座鐘點費、印刷費、材料費等部分或全部費用之補助。

三、申請及審查程序：

(一)教師參加校外研習：

1. 應檢附申請表、議程、開課班別等相關資訊，提經各學術單位教師評審委員會通過補助金額後，於研習前二週依行政程序簽請校長核准後辦理；並送人事室彙提校教師評審委員會備查。
2. 未於二週前簽請校長核准者，除臨時具重要性或經指派者外，均不予核准。教師參加研習、研討會論文發表，應以不耽誤學生課業為原則，並應與任教科目或職務相符。

(二)承辦研習(討)會：應於每年一月一日起至九月三十日止，檢附研習申請表簽請校長核定後辦理完成；並送人事室彙提校教師評審委員會備查。

四、核銷程序：

(一)教師參加校外研習：

1. 應於結束後二週內，檢附研習相關單據及研習心得報告連同研習時數證明或學分證明，彙送人事室辦理核銷作業。
2. 教師應將研習或進修心得上網公開，並得於各學術單位會議提出心得報告。

(二)承辦研習(討)會：應於承辦研習(討)會結束後二週內，檢附成果報告書一份，簽請校長核定後辦理結案，並依本校會計作業程序辦理核銷。

第十一條 補助教師進修之規定如下：

一、補助項目：專任教師依本校教師進修辦法之規定申請進修者，得補助其減授兩小時之代課鐘點費及全額或部分之學雜費。

二、補助金額：每人每學期以四萬元為上限

三、申請及審查程序：

進修教師每年九月底前，應檢附申請表及學生證、成績單等相關證明影本，提經各學術單位教師評審委員會通過後，送請校教師評審委員會審查。

四、核銷程序：應於校教師評審委員會審查通過後二週內，依本校會計作業程序辦理核銷。

第四章 附則

第十二條 本辦法經校教師評審委員會議決，送校務會議通過後發布實施；修正時亦同。