

義守大學教師獎勵金核定及支用辦法

103 年 5 月 23 日校長核定公告全文

103 年 6 月 26 日校長核定公告修正第 2~3 條條文

108 年 6 月 19 日擴大行政會議修正通過(全文)，108 年 7 月 12 日校長核定公告

113 年 3 月 20 日行政會議修正通過(全文及名稱，並刪除附表)，113 年 3 月 27 日校長核定公告

115 年 1 月 21 日行政會議修正通過(第 2~4 條)，115 年 1 月 28 日校長核定公告

第一條 本辦法所稱之獎勵金係指本校獎勵教師傑出教學、數位學習認證、學術研究(含產學合作)計畫、期刊論文等，經核定並匯入本校系所暨教師表現系統之教師獎勵金。

第二條 獎勵金依支用方式分為教學屬性獎勵金及產研屬性獎勵金二類，可跨期累計，且無使用期限之限制。

計畫案經核定之獎勵金匯入本校系所暨教師表現系統時，如無明定獎勵金屬性者，其中百分之三十歸為教學屬性獎勵金，其餘歸為產研屬性獎勵金。

教學屬性獎勵金餘額得流用至產研屬性獎勵金餘額，每學期上限新臺幣(以下同)三萬元；產研屬性獎勵金餘額得流用至教學屬性獎勵金餘額，且無流用額度限制。

申請人應於每學期公告時間內向研究發展處學術發展組辦理支用申請，逾期不受理。

第三條 教學屬性獎勵金可用於基本鐘點減授。申請學期授課時數低於基本授課時數者，始得申請獎勵金減授基本授課時數。減授一個鐘點使用之獎勵金金額，依教師所屬職級之鐘點費乘以十八計算。

依本辦法申請減授鐘點之教師，應依本校「教師授課時數及鐘點費核計辦法」規定辦理。

第四條 產研屬性獎勵金可用於教學及研究相關經費支出，如數位教學或創新教學輔助工具、期刊發表、研究設備、耗材、國內外差旅費、保險費、問卷調查費、研習報名費、研討會報名費、註

冊費等教學及研究直接相關項目，以及餐費、禮品費等間接相關項目。

申請人應於本校規定期限內檢具單據，依本校預算使用及相關會計規定辦理核銷。

研究設備之採購應依本校「請採購作業辦法」辦理，所有權歸屬本校。

產研屬性獎勵金支用申請獲准者，經費使用期限為一年，執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；其支用金額如未使用完畢，餘額不予返還。

前項單次支用金額達五十萬元以上者，應提出支用計畫，並經專簽核准。

第五條 教師依本校相關規定辦理退休、離職、撫卹及資遣時，獎勵金不得申請領回。

第六條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。