

## 中華科技大學提高師資素質經費處理要點

84年2月24日 83學年度第2學期第1次校務會議通過  
86年12月26日 84學年度第1學期第2次校教評會議通過  
87年6月25日 86學年度第2學期第6次校教評會議通過  
89年5月22日 88學年度第2學期第4次校教評會議通過  
90年5月22日 89學年度第2學期第2次校教評會議通過  
95年8月17日 95學年度第1學期第1次校教評會議通過  
95年9月14日 95學年度第1學期第2次校教評會議通過  
96年12月25日 96學年度第1學期第4次校教評會議通過  
97年9月30日 97學年度第1學期第2次校教評會議通過  
98年9月10日 98學年度第1學期第1次校教評會議通過  
99年6月17日 98學年度第2學期第5次校教評會議通過  
107年2月26日 106學年度第2學期第1次校教評會議通過

- 一、本校為提高師資水準，加強教學、學術研究及協助教師進修。特訂「中華科技大學提高師資素質經費處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點在合理運用，教育部獎助改善師資經費，恢宏教學績效為標的，其獎補助應確實用於改善提昇師資素質，其範圍如下：
  - (一) 獎助教師研究事項。
  - (二) 獎助教師專題討論研習。
  - (三) 獎助教師進修深造。
  - (四) 獎助教師升等送審。
  - (五) 改進教學增聘新教師。
  - (六) 獎勵績優教師。
- 三、本要點職掌分配如下：
  - (一) 納編教師和新聘教師薪資、進修與升等送審，由人事室辦理。
  - (二) 教師著作發表、研習、研討會由研究發展處辦理。
  - (三) 改進教學有關聘請專家學者做專題演講、改善教學研討會、教學媒體製作、專題製作績優教師由教務處辦理。
  - (四) 各承辦單位，負責推動規劃，每年十二月三十一日前，以教育部規定格式，整理實報資料敬會會計室，確定金額無誤，送人事室彙整備文結案。
- 四、本要點支用經費如下：
  - (一) 各系（所）教師教學成果良好者，由各系（所）推薦送教務處彙整，經校教評會遴選三位，發以獎金鼓勵。

- (二) 教師專題製作成果優良者，由系（所）推薦經校內外專家評比，送本校教務會議審議，發以獎金鼓勵。
  - (三) 對本校具有向心力、富敬業樂群精神，在校服務三年以上具碩士學位者。得由系（所）提名，經校教評會會議通過，獎勵其留職停薪，進修博士學位。其期間為國內三年，國外兩年為限。需要延長進修應逐年申請，一次不得超過一年，最多以申請兩次為限。每系（所）不得超過百分之十名額，並應訂定返校服務契約。
  - (四) 教師升等，送審(外審)之評審費用，依本校教師著作外審實施準則辦理，由本專款獎助之。
  - (五) 為改善教學增聘優良教師(不易聘請的教師)，得由本專款獎助之。
  - (六) 獎勵績優教師之必要經費，得由本專款獎助之。
  - (七) 本專款預算須經整體發展經費專責規劃小組會議通過。
- 五、本要點第二點之獎補助範圍，除第四款經核准帶職帶薪全時進修深造之教師，及第六款情事外，每人每學年度最高補助新台幣（下同）四十萬元為限。聘請校外學者專家參加本校舉辦專案性重大諮詢事項會議，每次會議支給與會者出席費以二千元為上限。
- 辦理專題討論研習實際擔任授課人員鐘點費支給標準如附表。
- 外聘講座抵達本校之行程為三十公里(含)以上者，得視其乘車憑證核實支給往返交通費，但經本校以公務車輛接受者，則不再支給之。
- 六、本專款除本要點所列項目支用外，不得挪為他用，原始支出憑證留供會計室審核。
- 七、本專款使用情形，執行成效於年度終了時，檢討得失，作為下年度改進使用之參考。
- 八、本專款當年度執行情形，暨下年度執行計劃，應於十二月三十一日前一併呈報教育部核備。
- 九、本要點經校教評會通過，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

附表

中華科技大學專題討論研習實際擔任授課人員鐘點費支給標準

區		分	支給標準	備 註	
授課時數	外聘	國外聘請		2,400	一、單位新台幣元/節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
		國內聘請	專家學者	1,600	
			與本校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,200	
	內聘	本校人員		800	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給		