

東南科技大學執行 「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費-經常門」施行辦法

- 97 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(97.09.16)
- 99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(99.09.21)
- 100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(101.08.21)
- 103 學年度第 1 學期第 1 次校教評會通過(103.08.26)
- 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(103.09.02)
- 104 學年度第 2 學期第 5 次校教評會修正通過(105.06.22)
- 104 學年度第 2 學期第 10 次行政會議通過(105.07.05)
- 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過(105.11.15)
- 105 學年度第 1 學期第 6 次校教評會通過(105.11.23)
- 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過(106.06.20)
- 105 學年度第 2 學期第 7 次校教評會通過(106.07.20)
- 107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過(108.04.30)
- 107 學年度第 2 學期第 4 次校教評會通過(108.05.22)
- 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(110.10.05)
- 110 學年度第 1 學期第 4 次校教評會通過(110.10.20)

第1條 本校為有效運用教育部獎勵補助經費經常門(以下簡稱本經費)，以改善師資結構及提升教學與行政專業品質，特依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定」訂定本施行辦法。

第2條 本經費應確實用於改善師資結構、提昇教師素質與教學品質、增進行政專業效率上，不得用於採購儀器設備及行政業務等費用。

第3條 本經費依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點規定辦理，依各年度分配之百分比規定支用，供作教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等用途，包含與行政人員相關之業務研習及進修活動。有關之教師及行政人員申請要點及獎勵辦法另訂之。

第4條 為使本經費提供多數教師使用，單一教師累計獎助最多新台幣參拾萬元；單一個案及單一合作對象獎助金額均按本校各項獎勵補助申請要點核給。惟為鼓勵教師技術移轉，其依申請要點核給之獎助金額，得不予以列入前述累計款項中，惟最高以新台幣參拾萬元整為上限。

本施行辦法所稱之教師含本校專任研究人員。

第5條 為提供多數行政人員使用，每年度單一行政人員累計獎助最多新台幣陸萬元整；單一個案及單一合作對象獎助金額均按行政人員之支用標準核給。

第6條 本施行辦法獎勵補助項目如下：

一、鼓勵教職員進修

1. 獎勵補助包含第二專長、提升實務能力學士、碩士與博士學位等之進修。
2. 獎勵補助範圍包括註冊費(學分費、學雜費)。

二、鼓勵教職員參加或辦理研習活動

1. 獎勵補助教職員參加教育部、學會、公會、協會等專業機構或其他學校辦理之與教學或行政專業有關之研習會所需之費用。
2. 獎勵補助教職員參加短期進修。

3. 獎勵補助行政人員取得專業證照。
 4. 獎勵補助辦理與教學或行政專業相關之研習會、深度研習及深耕服務、研討會、文史藝術之展覽或演出等所需之費用。
 5. 獎勵補助範圍包括報名費、註冊費、差旅費、講師鐘點費、印刷費及材料費等。
- 三、鼓勵教師從事與教學相關之研究
1. 承接各界建教合作委託研究案或申請科技部研究案之提案獎勵。
 2. 補助教師從事教學相關研究過程中所需之費用。
 3. 獎勵教師因從事教學相關研究，而卓有成效者。
 4. 獎勵補助教師專利申請及技術移轉。
- 四、鼓勵教師辦理升等過程中所需之審查費。
- 五、鼓勵教師推動實務教學、革新教具、媒體製作、取得專業證照及其他與提升教學相關教材編纂之費用，但學生實習、專題研究所需之材料費不得列入。

第7條 申請獎勵補助案件應依下列規定辦理審查：

- 一、申請獎勵補助案件，以執行年度內完成之日期為依據，並按本校獎勵補助申請要點審核。
- 二、申請獎勵補助案件，同一案件每年度僅得申請一項獎勵補助，不得於不同項次重複申請。
- 三、提出申請時須檢附相關文件及單據，依各獎勵補助要點規定辦理之。
- 四、各項獎勵補助經費應據實核支，採專款專帳管理，並將原始支出憑證及相關資料彙訂成冊，經內部稽核小組會議審核後，存校備查。另將本項經費使用情形，彙整報部存查。

第8條 各教學及行政單位均應確實依據前述之各項規章或辦法，秉承公平、公正、公開之原則，依規定程序審理各項獎勵補助案件，並將審議結果公開於單位網站，供各界查閱。

第9條 本施行辦法經行政會議討論，送校教評會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。