



智慧智造



創新實踐

教育部高等教育深耕計畫

國立虎尾科技大學 108年度高等教育深耕計畫 彈性薪資作業流程說明會

會議主持人：林博正 副校長

代理主持人：教發中心陳政宏主任

會議日期：108年3月26日(二)





智慧智造
×
創新實踐

教育部高等教育深耕計畫

高教深耕計畫彈性薪資作業
流程說明



• 高教深耕計畫核定經費實施 特殊優秀人才彈性薪資作業細則

108年03月05日107學年度第6次行政會議修正通過
108年3月12日107學年度第2次校務基金管理委員會修正通過

- 一、依據本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」訂定「國立虎尾科技大學辦理教育部大專校院高等教育深耕計畫經費實施特殊優秀人才彈性薪資作業細則」(以下簡稱本作業細則)。
- 二、凡本校編制內及編制外之特殊優秀教研人員，或已通過聘任為本校專任教師且於本校第一次聘任者，在研究、教學與服務上有特殊績優事蹟者，均可提出申請。

三、本校為審查高等教育深耕計畫彈性薪資及相關事項，設置「**國立虎尾科技大學高等教育深耕計畫彈性薪資審查委員會**」(以下簡稱本委員會)，其組成及職掌如下：

- (一)本委員會置委員若干人，由校長指派副校長一人擔任召集人，由教務長、研發長、學生事務長、國際產學服務處處長、教學發展中心中心主任及各學院院長擔任，其餘委員由校長遴聘校外各領域專業人士擔任之。
- (二)本委員會得視需要召開會議，會議須有二分之一（含）以上委員出席始可開議，經在場委員二分之一（含）以上同意始得決議；另視會議需要得邀請人事室主任及主計室主任列席。
- (三)本委員會職掌如下：
 - 1、負責評選作業(含訂定審查標準及計分方式)。
 - 2、議決通過名單。
 - 3、依據本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」之「優秀人才彈性薪資核給標準參考表」議決申請人支領金額。
 - 4、議決申請教師資格之疑義。
 - 5、其他相關事宜
- (四)委員本人、配偶及三親等以內之血親、姻親為申請人時，應迴避之。

四、審查程序如下：

- (一)符合資格之申請教師應自行備齊相關文件，並於申請期限內送至教學發展中心，教學發展中心將上述申請案件彙整後，送交本委員會審議。
- (二)申請案經本委員會審議，並將審議結果送校長核定後，發給彈性薪資，並由教學發展中心檢送相關資料至教育部備查。

五、審查程序如下：

- (一)申請人須提供近三年內於教學、產學、研究、服務等績效以供評分及審查。
- (二)必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。

六、**支領期間如遇借調、離職、退休、因故不予聘任、留職停薪或一個月(含)以上之事病假等相關情事停止支薪者，則停止發放彈性薪資且不予補發，待復職後支給至期滿為止。**

七、定期評估績效，獲獎教師須於獲彈性薪資隔年依規定提送獲獎期間之績效報告(相關格式另訂之)，由業務單位於次年度成立之審查委員會針對獲獎教師績效進行評估。

八、本作業細則之經費來源為教育部大專校院高等教育深耕計畫補助款，必要時得以學校校務基金自籌收入經費支應。

九、本作業細則未盡事宜，悉依教育部及相關規定辦理。

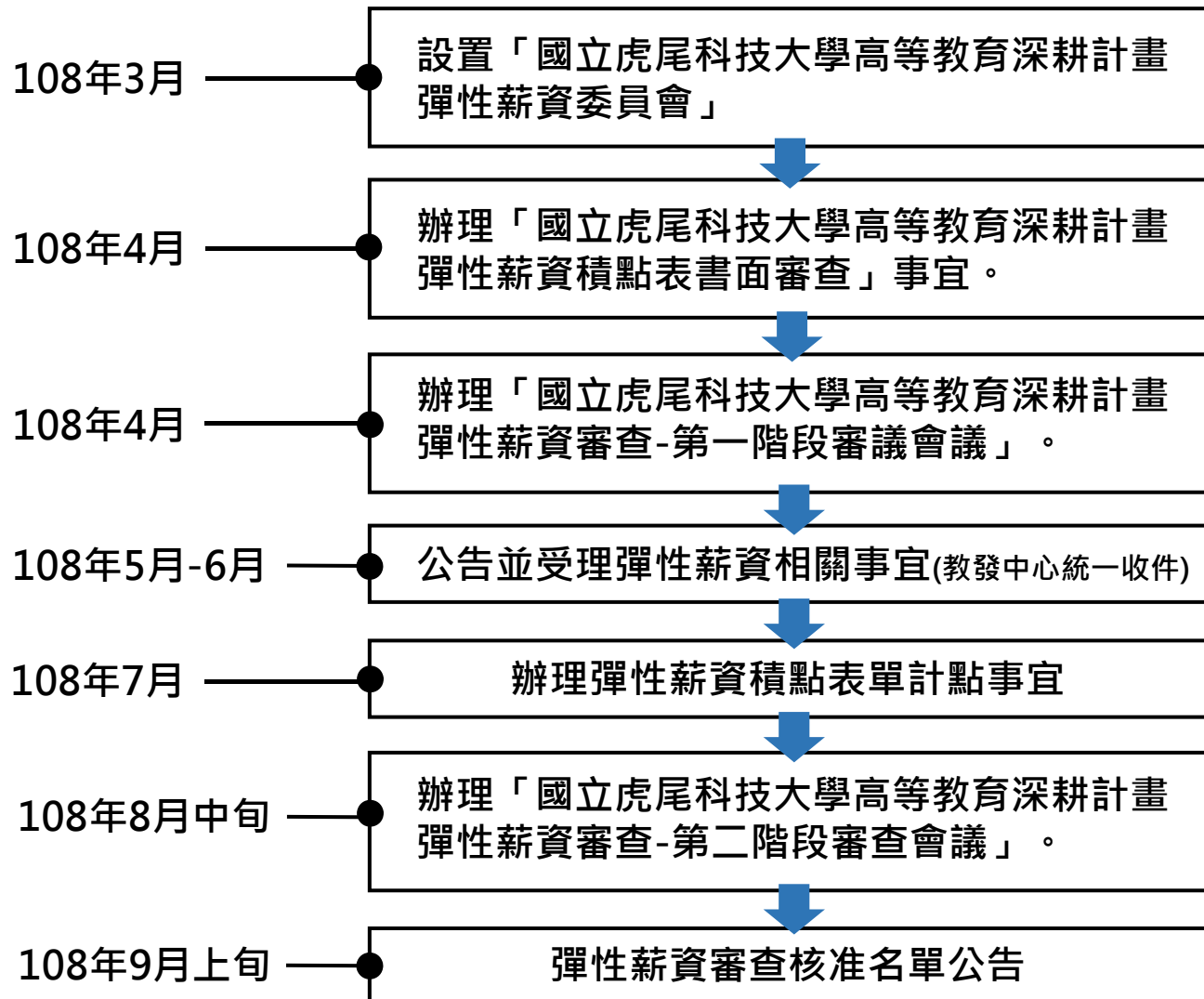
十、本作業細則經行政會議、校務基金管理委員會通過，並經核定後實施，修正時亦同。



• 108年高教深耕計畫經費實施彈性薪資作業流程

辦理期程(暫定)

辦理項目



• 108年高教深耕計畫經費實施彈性薪資受理資料說明

1.本年度申請項目分為以下五類：

- (1) 產學合作及應用研究績效類
- (2) 教師教學績效類
- (3) 學生輔導服務績效類
- (4) 社會責任服務績效類
- (5) 校內行政服務績效類

2. 本年度申請注意事項，協請留意：

- 108年度受理教師申請資料仍以**紙本資料**為主，並依申請項目個別裝訂(另需檢附紙本資料彙整後之電子檔)。
- 現以整合校內相關系統，未來將以系統送件申請。

*相關受理申請資訊會於委員審議會議後彙整公告，協請預申請教師留意。

• 彈性薪資Q&A

Q1.何謂本校編制內及編制外之特殊優秀教研人員？

A：編制內係指由教育部聘任的專任教師，編制外則是由本校校控經費聘任的專任教師。

Q2.研究、教學、服務優良之教研人才的彈性薪資額度為何？

A：彈性薪資支給金額由委員會審查後依教師送件數及內容議決，其額度可參考「國立虎尾科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」。

Q3.新進教研人員的申請程序為何？

A：新進教研人員係指聘任迄今未滿三年之教師，申請人須繳交教師申請表、教師個人履歷等證明文件。該項目之支給額度由委員會視教師送審文件內容進行審議。

備註：新進教研人員亦可角逐教學、研究、服務優良支教研人才，但僅可擇一申請喔！

- 彈性薪資Q&A

Q4.佐證資料應如何編列?

A：佐證資料的編列因對照積點表單順序排序，頁面資料不宜過小，以免造成辨識困難而導致申請人權益受損。

Q5.佐證資料年度採計認定為何?

A：資料之採計因指標項目而有所不同，並已清楚標示於積點表內，請申請人務必參閱。

Q6.部分佐證資料的取得方式?

A：108年度部分資料取得，可先行參閱積點表單上所提列之承辦單位及承辦人員。

Q7.申請人送審資料(積點表)計點辦法?

A：申請人可擇適合類別進行申請，然於該類別內單一績效不得填列於多項指標項目內，請申請教師擇合適且有利之指標進行填報。

Ex.如獲教育部教學實踐研究計畫且符合B7、B8之可填列項目者，請申請人擇一填列，如有重複填列之情形，則由檢核人員擇一採計。



智慧智造

×

創新實踐

教育部高等教育深耕計畫

您的努力是我們的動力 Q&A

聯絡人：柯雅羚 助理

分機：5123

E-mail：lingko223@nfu.edu.tw