國立臺北科技大學特殊優秀教學人才彈性薪資支給作業規定

100 年 09 月 06 日行政會議通過
107 年 04 月 17 日行政會議通過
108 年 06 月 11 日行政會議通過
110 年 05 月 11 日行政會議通過
113 年 09 月 03 日行政會議通過
113 年 09 月 03 日行政會議通過
114 年 06 月 10 日行政會議通過

一、為執行本校特殊優秀教學人才彈性薪資支給，特依據「國立臺北科技大學特殊優秀人才彈性薪資支應辦法」與「特殊優秀教學人才彈性薪資支給要點」訂定「國立臺北科技大學特殊優秀教學人才彈性薪資支給作業規定」（以下簡稱本作業規定）。

二、申請本校特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師，須於每年9月1日至9月30日期間(以教務處公告為準)向教務處提出申請,申請時須填具申請書並檢具相關證明文件。申請文件經相關處室覆核後，由教務處彙整送交彈性薪資審查委員會審議。

三、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵金支給標準如下：

依當學年度所有申請者個人所獲得之總點數進行排序，點數採計方式如附表說明，總點數排序前20名且在20點(含)以上者，每月獎勵金1萬5千元；未獲前述獎勵金，其總點數排序在前40名且在12點(含)以上者，每月獎勵金1萬元；未獲前述獎勵金，其總點數排序在前60名且在8點(含)以上者，每月獎勵金5千元。(總點數相同者依附表所列同點數參酌順序進行排序。)

惟彈性薪資審查委員會得視當學年度審議之實際狀況，調整彈性薪資之支給標準與受獎勵名額。獎勵金自核定通過之當學年度以按月核發之原則核發一年。

四、另獲教育部遴選教學實踐研究績優計畫之教師（不包括共同主持人），每月獎勵金1萬元，按月核發一年。本校將依據當年度教育部公告之名單，簽奉核定後發放獎勵金予獲獎教師。

五、依本作業規定核定通過者，除支領獎勵金外，仍得依本校所定各相關辦法申請各項教學、研究及行政等支援。

六、獲特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師，應於支領獎勵金當學年度結束後於次一學年度之8月31日前，上傳教學相關成果資料(如教案、講義、教學歷程紀錄、輔導紀錄、計畫執行成果或獲獎資料等) 至「特殊優秀教學人才彈性薪資專區」平台，完成上傳並經審議通過者，始得於次一學年度依第二點規定提出申請。

七、本作業規定經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附表、特殊優秀教學人才彈性薪資獎勵採計之加(減)點數項目表

（以主辦單位公告之採計學年度為計算期程，說明如下：

1. 本表項次1獎勵以申請教師近3學年度之得獎為採計基準。
2. 項次5獲教育部核定通過之「教學實踐研究計畫」主持人者以當學年度為採計基準。
3. 其餘項次均係指教師申請當學年度之前1學年度事證為採計基準。）

項次	項目	獎勵採計加(減)點數	總點數相同時參酌順序	認證單位
1	近3學年度內獲選校級之「傑出教學獎」者或「優良教學獎」者；惟申請當學年度如已獲選前1學年度「傑出教學獎」者，本項不予採計。	加**10**點， 僅採計**1**次。		教務處
2	依據教務處提供之學生票選傑出教學獎結果為前百分之四十之教師。	加**2**點		教務處
3	參與本校「高等教育深耕」等計畫之教學創新活動（詳如教務處特殊優秀教學人才彈性薪資專區網站/計畫積點檢核表區之公告），成效優良並獲相關單位認證者。	每件至多加 **5** 點， 每學期以 **3** 件為限。	**2**	教務處
4	以本校名義執行教育部教學獎補助計畫（教學實踐研究計畫除外），成效優良者。	每件至多加**10**點，每學年度以**3**件為限。【多年期計畫分年計算計畫件數，同件每年度僅採計1次。同件計畫同職稱主持人如有多位者，每人點數依人數平均之(四捨五入計算至小數點後第二位)。】	**3**	教務處
5	當學年度獲教育部核定通過之「教學實踐研究計畫」主持人者（不包括共同主持人）。	加**8**點	**1**	教務處
6	未通過最近一次教師評鑑者。	減**25**點		人事室
7	本校教師評鑑及基本資料庫「教學成效」之年度總點數低於**20**點者。	減**8**點		教務處
8	授課科目「教學評量」分數未達**3.0**。	每門科目 減**4**點		教務處 進修部
9	授課科目「教學評量」分數介於**3.0**（含）至**3.4**（含）。	每門科目 減**2**點		教務處 進修部
10	未於期限內上傳教學大綱及進度（減**1**點）、未按時完成加退選或撤選簽核（減**2**點）、未按時完成期中預警（減**1**點）、未按時繳交學期成績（減**2**點）、成績送所屬教務單位後提出更改學期成績（減**2**點）等違反教務行政規定，影響學生權益者。	每學期每一項目 減**1-2**點		教務處 進修部