

「國立臺北科技大學特殊優秀服務人才彈性薪資支給要點」

108年12月19日108學年度第1學期行政會議通過

110年4月13日109學年度第2學期第4次行政會議通過

111年7月5日110學年度第2學期第8次行政會議通過

112年7月4日111學年度第2學期第7次行政會議通過

113年9月3日113學年度第1學期第2次行政會議修正通過

- 一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為獎勵特殊優秀服務暨輔導人才，以提升教師服務品質與意願，依據「國立臺北科技大學特殊優秀人才彈性薪資支應辦法」，特訂定「國立臺北科技大學特殊優秀服務人才彈性薪資支給要點」(以下簡稱本要點)。
 - 二、本要點所稱彈性薪資，係指除月支本薪(年功薪)、學術研究費、主管加給、授課鐘點費外，每月增加一定數額之薪資給予。其適用對象為本校專任與專案教師，如有下列各款情形時停止給付：
 - (一)核定支給彈性薪資期間離職、退休即終止給付；留職停薪者，則暫停給付。
 - (二)專任教師經本校解聘、停聘、或不續聘，於陳報教育部核准前暫時繼續聘任期間，則暫停給付彈性薪資，亦不得申請；前開解聘、停聘或不續聘經教育部核准者，應即終止彈性薪資之給付。
 - (三)專案教師如有教師法第14條第1項各款及教育人員任用條例第31條各款規定情事，或違反契約規定，經本校相關規定程序審議通過後解除聘任者，應即終止彈性薪資之給付。
 - 三、特殊優秀服務人才獎勵名額，以本校當年度專任教師與專案教師合計總額之 20%為上限，並得視當年度該彈性薪資之經費額度調整名額或終止彈性薪資獎勵。惟副教授以下(含副教授)職級之獲獎勵人數須占總獲獎勵人數 30%以上。
 - 四、獎勵評估機制以每學年辦理1次為原則，核定通過者支領彈性薪資1學年，按月核發。
 - 五、本要點之特殊優秀服務人才選拔採申請制，有關申請程序、優秀服務採計項目(附件一)及支給標準依下列各款辦理：
 - (一)教師須於每年7月31日前向學生事務處提出申請，申請時須填具申請表(附件二)並檢具相關證明文件，申請文件經相關處室初審後，由學生事務處彙整送交本校彈性薪資審查委員會審議。
 - (二)積點按採計表計算方式，排序所有申請者當學年度所獲得之總點數。總點數排序前20名且在25點(含)以上者，每月彈性薪資新臺幣(以下同)10,000元。
 - (三)總點數排序在前25名且在20點(含)以上未達25點者，每月彈性薪資8,000元。
 - (四)未獲前款彈性薪資，其總點數排序在前30名且在15點(含)以上未達20點者，每月彈性薪資5,000元。
- 本校彈性薪資審查委員會得視當年度之實際狀況，調整彈性薪資之支給標準與受獎勵名額。並自申請日之次學年度每月核發，核給期程為1學年。
- 六、彈性薪資給付所需經費由「教育部高等教育深耕計畫補助經費」項下支應，經費用盡時即終止給付。如有未盡事宜，依相關法令及規定辦理之。
 - 七、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

「附表：特殊優秀服務人才彈性薪資獎勵點數採計表」

113年9月3日113學年度第1學期第2次行政會議修正通過

A.學生輔導服務績效			
項次	評量項目	獎勵採計點數及上限	認證單位
A-1	當選本校優良導師	<u>當學年度採計4點</u>	學務處
A-2	擔任社團指導老師	每學期擔任一項採計0.5點，每學年至多1點	
A-3	擔任資源教室課業輔導老師	每學期擔任一項採計0.5點，每學年至多1點	
<u>A-4</u>	擔任 <u>資源教室學生認輔老師</u>	<u>輔導學生並繳交紀錄，一位學生至少輔導4次；輔導單一障礙類別學生每學年採計2點，輔導多重障礙學生每學年採計3點。</u>	
A-5	參與 <u>全校導師暨教師</u> 會議到勤率	每學期出席者採計1點，未出席但有請假者0.2點，每學年至多2點	
A-6	參與 <u>全校導師暨教師</u> 輔導知能研習到勤率	每學期出席一場採計1點，未出席有請假者0.2點，每學年至多2點	
<u>A-7</u>	<u>擔任校代表隊教練</u>	<u>每學期擔任一項採計1點，每學年至多3點</u>	<u>體育室</u>
學生輔導服務績效總計			

B.社會責任服務績效			
項次	評量內容	獎勵採計點數及上限	認證單位
B-1	擔任 USR 計畫主持人	每學年採計1件4點，本項至多8點	校務研究暨 永續發展中心
B-2	擔任 USR 計畫協同主持人及共同主持人	每學年採計1件3點，本項至多6點	
B-3	擔任 USR 子計畫(主冊)主持人或共同主持人	每學年採計1件3點，本項至多6點	
B-4	開設 USR 認證課程	每學期1門採計2點，每學年至多4點	
B-5	擔任 USR 計畫相關共學、研討等活動之講師	每學期參加一項採計1點，每學年至多2點	
B-6	以 USR 計畫方案參與之競賽並獲獎者	每學期每件採計1點，每學年至多2點	
B-7	出版 USR 相關書籍、專章，或以 USR 主題論文獲獎	每學期每項採計1點，每學年至多2點 (本項點數不得與研究彈薪重複計列)	
B-8	擔任地方創生計畫主持人	每學年採計1件4點，本項至多8點	
B-9	擔任地方創生計畫協同主持人	每學年採計1件3點，本項至多6點	
社會責任服務績效總計			

C.校內行政服務績效

項次	評量內容	獎勵採計點數及上限	認證單位
C-1	擔任一級、二級行政或學術主管	擔任一級行政主管每學期採計6點；擔任二級主管(專班主任)每學期採計4點，每學年至多12點	校級業管單位
C-2	積極參與校內各項校級委員會運作，依實際出席情況給予認證	扣除當然委員，每學期每參加一項0.5點，每學年至多5點	
C-3	協助執行校/院指派之各項任務或募款	每學期執行一項0.5點，每學年至多2點，請詳列任務內容	秘書室、各學院或參與事務之業管單位
C-4	指導學生參加 <u>非專業</u> 、非作品類競賽獲獎	國際性4點，全國性3點，區域性1點，每學年至多4點 註:如舞蹈、 <u>體育</u> 、音樂、棋藝及社團評鑑等非學術專業作品屬之(前5名或獲獎排名前50%，獲得前述獎勵點數，其餘名次獲點由業管單位衡酌認定)	
C-5	協助學校舉辦各項跨校研討會、展覽會大型活動等	每項採計1次(辦理500人以上活動者2點；辦理300人到未滿500人活動者1.5點；辦理100人到未滿300人活動者1點；辦理100人以下活動者0.5點)，每學年每位老師至多4點(由主辦單位認定)	
C-6	協助學校舉辦各項全校性大型活動等	擔任活動主辦人，每項採計1點，每學年至多2點	
C-7	擔任校內教職員社團負責人	每學期擔任一項採計0.5點，每學年至多1點	
C-8	參與教育部辦理性別平等教育訓練、校內性別平等申訴案件調查	每一階段培訓課程完訓1點、每一調查案件2點，可累計	
C-9	參與本校國際合作推動業務指標， <u>請參見 C9-1~C9-12</u>	每學年至多8點	國際處

校內行政服務績效總計	
------------	--

「C-9 參與本校國際合作推動業務指標」

113年9月3日113學年度第1學期第2次行政會議修正通過

謹依本校國際化推動國際合作業務之主軸目標(提升本校國際聲譽；聚焦標竿大學，發展實質合作)，規劃以下指標

申請人姓名：_____ 所屬系所：_____ Email：_____ 分機：_____

指標類別 (請勾選)	指 標 說 明	點數 計算說明	佐證資料	自評點數	核定點數	請由申請項目之參與事務業 管單位認定事實後核章
<u>C9-1</u>	引介並推動與國際標竿型大學簽訂「合作協議(Memorandum of Understanding, MOU)」，並完成簽署。 <u>國際標竿型大學以世界排名(QS)前200名論計。</u>	院級協議2點；校級協議4點。 <u>每學年至多8點</u>	已完成雙邊簽署之合約影本			
<u>C9-2</u>	<u>引介並推動與國際競爭型大學簽訂「合作協議(Memorandum of Understanding, MOU)」，並完成簽署。國際競爭型大學以世界排名(QS)第201~400名論計。</u>	<u>院級協議1點；校級協議2點。每學年至多6點</u>	<u>已完成雙邊簽署之合約影本</u>			
<u>C9-3</u>	<u>引介並推動與國際潛力型大學簽訂「合作協議(Memorandum of Understanding, MOU)」，並完成簽署。國際潛力型大學以世界排名(QS)第401~600名論計。</u>	<u>院級協議0.5點；校級協議1點。每學年至多4點</u>	<u>已完成雙邊簽署之合約影本</u>			
<u>C9-4</u>	邀請國際學者來校授課，依本校授予學分之相關規範門檻(一學分/18小時)完成開授一學分以上之正式課程。邀請國際學者演說不在此列。	每學期每門課1點， <u>每學年至多3點</u>	經教務處核准之課程申請資料、課程大綱、留影照片			
<u>C9-5</u>	引介並推動與國際盟校簽訂「雙聯學制/聯合學制」，並完成簽署。	每校2點， <u>每學年至多4點</u>	已完成雙邊簽署之合約影本			

指標類別 (請勾選)	指 標 說 明	點數 計算說明	佐證資料	自評點數	核定點數	請由申請項目之參與事務業 管單位認定事實後核章
<u>C9-6</u>	於本校與「策略聯盟重點盟校」共同舉辦之學術研討會擔任講者。	每次1點， <u>每學年至多3點</u>	研討會手冊、議程、活動照片			
<u>C9-7</u>	與國際盟校共同舉辦學術研討會、國際PBL活動或工作坊等。PBL活動或工作坊期程達3天(含)以上。	每場2點， <u>每學年至多6點。如有多位教師共同辦理，由主辦教師依實際執行情形分配各教師點數</u>	研討會手冊、活動議程、活動照片及影片			
<u>C9-8</u>	<u>與非國際盟校共同舉辦學術研討會、國際PBL活動或工作坊等。PBL活動或工作坊期程達3天(含)以上。</u>	<u>每場1點，每學年至多3點。如有多位教師共同辦理，由主辦教師依實際執行情形分配各教師點數</u>	<u>研討會手冊、活動議程、活動照片及影片</u>			
<u>C9-9</u>	擔任系所之境外生輔導委員， <u>協助境外生融入校園生活，強化境外生生活適應及心理健康。</u>	1. <u>每學期擔任境外生輔導委員0.5點，每學年至多1點</u> 2. <u>每學期系所(院)舉辦1次境外生關懷餐會0.5點，每學年至多1.5點</u>	<u>境外生輔導紀錄(含具體輔導學生事由暨相關佐證資料等)、會談紀錄，及境外生關懷餐會核銷紀錄</u>			

指標類別 (請勾選)	指 標 說 明	點數 計算說明	佐證資料	自評點數	核定點數	請由申請項目之參與事務業 管單位認定事實後核章
<u>C9-10</u>	<u>依據「國立臺北科技大學鼓勵教師出國延攬優秀研究生補助要點」，招募優秀研究生入學本校攻讀學位。</u>	<u>延攬並招收優秀研究生，1名0.5點，每學年至多4點</u>	<u>通過本校鼓勵教師出國延攬優秀研究生補助之相關資料、指導教授證明影本、會議紀錄、留影照片</u>			
<u>C9-11</u>	<u>協助系所推動網站資訊英文化，以符合國際化與學生需求。</u>	<u>每學期系所網站資訊英文化每頁0.5點，各系所每學年至多申請8點，由系所主管依實際執行進行分配</u>	<u>新增之英語網頁頁籤、針對境外生建置常見問答集 Q&A</u>			
<u>C9-12</u>	<u>輔導學生赴海外進行專業實習，培育本校學生兼具國際視野及實務經驗。</u>	<u>申請教育部學海築夢、新南向學海築夢計畫，每項計畫案1點；輔導學生出國實習，1名1點。每學年至多8點</u>	<u>教育部學海築夢、新南向學海築夢計畫申請資料</u>			

備註1：若申請人具行政主管身份(含編制內、任務編組)，且申請內容與其行政業務有高度重疊者，不建議認證點數。

備註2：申請內容應具時效性，建議申請內容應為已發生之事實且發生期程應為申請截止日前一年內為主。

國際事務處詢問窗口：分機6505

C-9 本校國際合作推動業務指標(現行規定)

謹依本校國際化推動國際合作業務之主軸目標(提升本校國際聲譽；聚焦標竿大學，發展實質合作)，規劃以下指標

申請人姓名：_____ 所屬系所：_____ Email：_____ 分機：_____

指標類別 (請勾選)	指 標 說 明	點數 計算說明	佐證資料	請由申請項目之參與事務 業管單位認定事實後核章
<input type="checkbox"/> 輔導	擔任系所之境外生輔導委員， <u>且該系所新生「留校率」高於前學年，期望提升境外生在學滿意度</u> <u>(依照新生錄取名單計算其1st學期註冊率及2nd學期註冊率)</u>	0.5點 <u>至2點</u> ， <u>至多2點</u>	<u>將以教務處及「大專校院校務資料公開平臺」資料為評量基準，計算留校率</u>	
<input type="checkbox"/> 教學	邀請國際學者來校授課，依本校授予學分之相關規範門檻(一學分/18小時)完成開授一學分以上之正式課程。邀請國際學者演說不在此列。	每門課1點，至多3點	經教務處核准之課程申請資料、課程大綱、留影照片	
<input type="checkbox"/> 教學	引介並推動與國際盟校簽訂「雙聯學制/聯合學制」，並完成簽署。	每校2點，至多4點	已完成雙邊簽署之合約影本	
<input type="checkbox"/> 研究	於本校與「策略聯盟重點盟校」共同舉辦之學術研討會擔任講者。	每次1點，至多3點	研討會手冊、議程、活動照片	
<input type="checkbox"/> 研究	與國際盟校共同舉辦學術研討會。	每場1點，至多3點	研討會手冊、議程、活動照片	
<input type="checkbox"/> 活動	與國際盟校共同舉辦國際 PBL 活動或工作坊等，且活動期程達3天(含)以上。	每場1點，至多3點	活動議程、活動照片及影片	
<input type="checkbox"/> 發展	引介並推動與國際標竿大學簽訂「合作協議 (Memorandum of Understanding, MOU)」，並完成簽署。標竿大學以世界 <u>大學</u> 排名(QS <u>及</u> THE) 前200名論計。	院級協議2點 ；校級協議4點	已完成雙邊簽署之合約影本	

備註1：若申請人具行政主管身份，且申請內容與其行政業務有高度重疊者，不建議認證點數。

備註2：申請內容應具時效性，建議申請內容應為已發生之事實且發生期程應為申請截止日前一年內為主。

國際事務處詢問窗口：簡可姍 (Ext.6505)
jennychien@ntut.edu.tw

國立臺北科技大學資源教室認輔老師實施說明

一、資格與條件：

- 1.符合本校「特殊優秀服務人才彈性薪資支給要點」第2點所訂人員(註1)，即適用本校專任與專案教師，不適用兼任教師。
- 2.認輔老師需擔任本校特殊教育學生(以下簡稱「特教生」)當學期之直接授課教師，或由系主任(所長)針對系(所)上特教生所推派之系(所)上教授為原則；並於每學期期中以前，由個案學生之授課教師上網登錄填寫申請表，並列印紙本經系主任(所長)核章，送資源教室審核確認後登記。

※資源教室認輔老師申請表網址：<https://osa.ntut.edu.tw/p/423-1041-3385.php?Lang=zh-tw>

二、義務：

- 1.認輔老師提供特教生學習、生涯或其他所需輔導並上網登錄繳交輔導紀錄；資源教室協助提供學生障礙類別特質等特殊教育相關諮詢。
- 2.認輔老師至遲於每學期期末前上網填寫當學期關懷輔導紀錄，並以電子信箱寄送輔導照片至少1張，以利資源教室列入學生當學期個別化支持計畫之評估與擬訂。

※關懷輔導紀錄表網址：<https://osa.ntut.edu.tw/p/423-1041-3386.php?Lang=zh-tw>

三、服務彈薪點數計算：

認輔老師每學年度輔導一位學生並繳交至少4次紀錄始認列點數；輔導單一障礙類別學生每學年採計2點，輔導多重障礙學生每學年採計3點。

四、任期及聘書核發：

- 1.認輔老師需於每學期期中以前提出申請，經資源教室確認並登記後提供當學期聘書，唯聘書並非認列服務彈薪點數之依據，實際服務彈薪點數計算詳如以上第三點說明。
- 2.認輔老師申請服務彈薪內容應具時效性，申請內容應為已發生之事實且發生期程應為申請截止日前一年內為主。

註 1：

「國立臺北科技大學特殊優秀服務人才彈性薪資支給要點」第二點：

本要點所稱彈性薪資，係指除月支本薪(年功薪)、學術研究費、主管加給、授課鐘點費外，每月增加一定數額之薪資給予。其適用對象為本校專任與專案教師，如有下列各款情形時停止給付：

- (一)核定支給彈性薪資期間離職、退休即終止給付；留職停薪者，則暫停給付。
- (二)專任教師經本校解聘、停聘、或不續聘，於陳報教育部核准前暫時繼續聘任期間，則暫停給付彈性薪資，亦不得申請；前開解聘、停聘或不續聘經教育部核准者，應即終止彈性薪資之給付。
- (三)專案教師如有教師法第14條第1項各款及教育人員任用條例第31條各款規定情事，或違反契約規定，經本校相關規定程序審議通過後解除聘任者，應即終止彈性薪資之給付。