

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校



校務績效榮譽假實施辦法

法規編號

Reg-研-68

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校
校務績效榮譽假實施辦法
法規制(修)訂總說明

壹、法規制(修)訂之必要性

審視目前推動情況，滾動修正各項規範，以永續校務經營。

貳、法規制(修)訂屬性（請依照法規情況，進行勾選）

新法規，以訂定法規條文說明表形式說明。

修正條文逾二分之一，屬全文修正性質，以全文修正形式對照表說明。

修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，屬部分修正性質，以部分修正形式對照表說明。

修正條文在三條以下者，屬少數條文修正性質，以少數條文形式對照表說明。

參、法規制(修)訂之重點

一、依據推動現況，酌予增修「產學績效、行政服務績效、研究綜合績效」等三類審核條件。

二、明列公告程序及權責單位以利實施管制。

三、調整研究綜合績效，申請點數一覽表。

肆、制(修)訂法規與校外、校內其它法規之關連

本校教職員成績考核辦法

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校
校務績效榮譽假實施辦法
修正法規條文說明表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 產學績效以研究發展處發佈之結果為依據。</p> <p>產學績效榮譽假區分三級：</p> <p>一、A 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 30 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 12 日。</p> <p>二、B 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 20 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 8 日。</p> <p>三、C 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 10 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 4 日。</p>	<p>第五條 產學績效以研究發展處發佈之結果為依據。</p> <p>產學績效榮譽假區分三級：</p> <p>一、A 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 30 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 12 日。</p> <p>二、B 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 20 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 8 日。</p> <p>三、C 級榮譽假：近一年內產學績效結案經費 10 萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期 4 日。</p> <p><u>四、上述若為執行中案件，其榮譽假得以 1/2 列計。</u></p>	<p>刪除執行中之計畫核予 1/2 績效認列。</p>
<p>第六條 行政服務績效以人事室發佈之名單為依據。</p> <p>行政服務績效榮譽假區分三級：</p> <p>一、A 級榮譽假：行政年資 6 年以上者，每學期 12 日。</p> <p>二、B 級榮譽假：行政年資 4 年以上者，每學期 8 日。</p> <p>三、C 級榮譽假：行政年資 2 年以上者，每學期 4 日。</p> <p>上述行政年資，一級主管年資列計，二級主管、行政教師、行政服務教師折半列計。<u>申請行政服務績效榮譽假，以現任行政職務者為限。</u></p>	<p>第六條 行政服務績效以人事室發佈之名單為依據。</p> <p>行政服務績效榮譽假區分三級：</p> <p>一、A 級榮譽假：行政年資 6 年以上者，每學期 12 日。</p> <p>二、B 級榮譽假：行政年資 4 年以上者，每學期 8 日。</p> <p>三、C 級榮譽假：行政年資 2 年以上者，每學期 4 日。</p> <p>上述行政年資，一級主管年資列計，二級主管、行政教師、行政服務教師折半列計。<u>申請行政服務績效榮譽假，以現任行政職及卸任第一年者為限。</u></p>	<p>修正行政服務績效榮譽假申請條件，以現任具行政職務之教師為限。</p>
<p>第八條 <u>各項績效公布之權責單位：</u></p> <p>一、<u>招生績效由招生中心公佈，行政服務績效由人事室於每年二月及八月公布，產學績效由研究發展處於每年四月公布。</u></p> <p>二、研究綜合績效，由申請教師</p>	<p>第八條 <u>各項績效公布時間及權責單位：</u></p> <p>一、<u>招生績效由招生中心公佈，行政服務績效由人事室於每年二月及八月公布，績效適用於該學期期間，產學績效由研究發展處於每年四月公布，績效適用於次一學年度</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 明列各項績效核算之業務單位以及統整單位。 2. 修正實施公告及核定流程。 3. 敘明行政服務績效，得依人事

修正條文	現行條文	說明
<p>於每學年度 7 月 15 日前，填妥申請表逕送科辦，經單位主管核章彙整後，於 7 月 30 日前送研究發展處提出申請。</p> <p><u>上述績效，由研究發展處彙整試算總分後，陳核校長核定實施。核定名單，適用一學年，由研究發展處於上下學期分別公告之，惟行政服務績效得依人事室 2 月份發佈名單調整。</u></p>	<p><u>期間。上述績效，由研究發展處統一彙整後試算。</u></p> <p>二、研究綜合績效，由申請教師於每學年度 7 月 15 日前，填妥申請表逕送科辦，經單位主管核章彙整後，於 7 月 30 日前送研究發展處提出申請。</p> <p><u>校務績效榮譽假每學期實施名單，統一由研究發展處公告之。</u></p>	<p>室 2 月份公告名單調整。</p>
<p>第九條</p> <p>一、<u>校務績效榮譽假實施：教師依其申請核准日數，回報實施日，實施以半日(含)以上為單位，由人事室列管，未依排定日期實施且擅離校者，取消當學期榮譽假資格。</u></p> <p>二、校務績效榮譽假限制：開學週；校務重要活動日(校慶、招生活動、校務會議等)；整體支用計畫及高教深耕計畫重要活動日；擔任導師者，班週會及班級重要活動日。</p>	<p>第九條</p> <p>一、<u>校務績效榮譽假實施：教師依其申請核准日數，依請假程序提出申請，並應以半日以上為單位。假單應假前申請，假單未經核定離校者，取消當學期榮譽假資格。</u></p> <p>二、校務績效榮譽假限制：開學週；校務重要活動日(校慶、招生活動、校務會議等)；整體支用計畫及高教深耕計畫重要活動日；擔任導師者，班週會及班級重要活動日。</p>	<p>修正實施名單管制方式以及增列管理單位。</p>

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

校務績效榮譽假實施辦法

112.05.16 112年5月行政會議通過

113.05.28 113年5月行政會議修正

- 第一條 為永續校務經營之目的，激勵教師推動校務績效，特訂定「校務績效榮譽實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校編制內教師、編制外專任教學人員(專案教師)，無分講師、助理教授以上等級，一體適用之。
全學年或全學期在外擔任護理臨床實習指導教師，或已獲核定公假進修日者，皆不適用本辦法。
- 第三條 校務績效榮譽假含「招生績效、產學績效、行政服務績效、研究綜合績效」等四項，教師得以分項提出申請，惟每學期最高日數以12日為上限。
- 第四條 招生績效以教務處招生服務中心發佈之結果為依據。
招生績效榮譽假區分三級：
一、A級榮譽假：近一年內招生績效30人(含)以上或近二年累計達35人(含)以上，每學期12日。
二、B級榮譽假：近一年內招生績效20人(含)以上或近二年累計達25人(含)以上，每學期8日。
三、C級榮譽假：近一年內招生績效10人(含)以上或近二年累計達15人(含)以上，每學期4日。
參與招生服務(宣導次數等)，其績效、熱忱經招生中心推薦者，得比照C級榮譽假實施，惟其人數以10人為上限。
- 第五條 產學績效以研究發展處發佈之結果為依據。
產學績效榮譽假區分三級：
一、A級榮譽假：近一年內產學績效結案經費30萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期12日。
二、B級榮譽假：近一年內產學績效結案經費20萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期8日。
三、C級榮譽假：近一年內產學績效結案經費10萬以上，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者，每學期4日。
- 第六條 行政服務績效以人事室發佈之名單為依據。
行政服務績效榮譽假區分三級：
一、A級榮譽假：行政年資6年以上者，每學期12日。
二、B級榮譽假：行政年資4年以上者，每學期8日。
三、C級榮譽假：行政年資2年以上者，每學期4日。



上述行政年資，一級主管年資列計，二級主管、行政教師、行政服務教師折半列計。申請行政服務績效榮譽假，以現任行政職務者為限。

第七條 研究綜合績效以研究發展處發佈之結果為依據。

研究綜合績效榮譽假區分三級：

- 一、A級榮譽假：績效點數40以上者，每學期12日。
- 二、B級榮譽假：績效點數30以上者，每學期8日。
- 三、C級榮譽假：績效點數20以上者，每學期4日。

研究綜合績效點數，由研究發展處訂定之，每學年依教育部獎勵補助政策、校務發展計畫要項等滾動修正之。研究綜合績效申請條件點數一覽表如附表。

第八條 各項績效公布之權責單位：

- 一、招生績效由招生中心公佈，行政服務績效由人事室於每年二月及八月公布，產學績效由研究發展處於每年四月公布。
- 二、研究綜合績效，由申請教師於每學年度7月15日前，填妥申請表逕送科辦，經單位主管核章彙整後，於7月30日前送研究發展處提出申請。

上述績效，由研究發展處彙整試算總分後，陳核校長核定實施。核定名單，適用一學年，由研究發展處於上下學期分別公告之，惟行政服務績效得依人事室2月份發佈名單調整。

第九條

- 一、校務績效榮譽假實施：教師依其申請核准日數，回報實施日，實施以半日(含)以上為單位，由人事室列管，未依排定日期實施且擅離校者，取消當學期榮譽假資格。
- 二、校務績效榮譽假限制：開學週；校務重要活動日(校慶、招生活動、校務會議等)；整體支用計畫及高教深耕計畫重要活動日；擔任導師者，班週會及班級重要活動日。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表：研究綜合績效申請條件點數一覽表

修正規範				
項目	條件內容	配點/ 單位	配點 上限	備註
1.1	近一年產學績效結案經費五萬元未滿十萬元，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者。	5 點/案	10 點	
1.2	當年度執行中，外部經費達十萬元以上之產學計畫，並編列行政管理費，且金額匯入學校帳戶者。	2.5 點/案	5 點	
2	近一年核准執行校務研究計畫、教學實務研究計畫、教學實踐研究計畫、國科會計畫結案，且為計畫主持人或第一共同(協同)主持人，依校內及校外補助計畫分別給予點數。	5 點/案	10 點	校內
		6 點/案	12 點	校外
3	近一年核准執行校務研究計畫、教學實務研究計畫、教學實踐研究計畫、國科會計畫結案，名列於計畫內之共同參與者。	3 點/案	6 點	
4	近一年參與「改進教學、編撰教材、製作教具」評比特優或優等且為第一作者。	4 點/案	8 點	
5	近一年參與「改進教學、編撰教材、製作教具」評比佳作等且為第一作者。	3 點/案	6 點	
6	近兩年在本校任職期間發表論文，並列於 Journal Citation Report 索引資料庫，且為第一作者或通訊作者。	5 點/篇	10 點	
7	近一年在本校任職期間發表於具審查制度之國內外期刊、學報之論文且為第一作者或通訊作者。	3 點/篇	9 點	
8	近一年在本校任職期間發表於具審查制度之國內外學術研討會論文且為第一作者或通訊作者。	2 點/篇	4 點	
9	近一年在本校任職期間發表學術專書，且經外部審稿程序並公開發行(不含教科書)。	5 點/冊	5 點	

修正規範				
項目	條件內容	配點/ 單位	配點 上限	備註
10	近一年度執行整體計畫「改善師資結構」項目(不含薪資)獎勵補助經費達一定金額者，金額級距積點如下：			依研發處公告名單。
10-1	執行總額逾十萬元以上	5 點	5 點	
10-2	執行總額逾四萬元以上達十萬元	4 點	4 點	
11	近一年獲得發明專利、新型專利或設計專利者，且為第一作者。	5 點/案	5 點	
12	近一年獲得發明專利、新型專利或設計專利者，且為第二作者。	3 點/案	3 點	
13	經「產學合作暨學術研究發展委員會議」，審定已完成第二輪 6 個月實務經驗認列者。	5 點	5 點	
14	近一年參與規劃、執行 USR 計畫。	無調整	無調整	教資中心核定績效名單。
15	教學單位主管給分(給分項目：近一年實際協助高教深耕計畫各項活動辦理者、學海築夢計畫、勞動部就業服務計畫、產業學院師生實務增能計畫、其他具體有助科務發展及運作之成效)	1~6 點	6 點	教學單位主任核定績效。

備註 1：各項績效認定時間採年度制，即 1 月 1 日至 12 月 31 日止期間完成之案件。

備註 2：計畫類績效如期程為學年度制，請以結案日採計。