

國立臺中科技大學教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點

109年11月03日109學年度第1學期第1次研發委員會通過
109年12月8日109學年度第1學期第1次臨時校務基金管理委員會通過
111年4月19日110學年度第2學期第1次研發委員會修正通過
111年5月31日110學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
111年11月15日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
115年1月6日114學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正通過

一、為鼓勵本校教師從事產學合作及學術研究計畫，特訂定「國立臺中科技大學教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、本校專任或專案教師每年度主持計畫，具有下列各款之一者，得依本要點申請獎勵，並核發獎勵金、獎狀及獎牌(盃)。

(一)主持產學合作及學術研究計畫年度績優獎勵

每年度(以結案日期為準)主持國家科學及技術委員會、各類產學合作及學術研究計畫，以提撥行政管理費之案件為限。經研發處以累計金額進行統計，總金額第一名者，獎勵金新台幣 3 萬元整；第二名者，獎勵金新台幣 2 萬元整；第三名者，獎勵金新台幣 1 萬 2 千元整。

(二)產學合作計畫績優獎勵

獎勵對象：以本校名義申請，每年度(以結案日期為準)承接之產學合作計畫總金額累計達 300 萬元以上且所提撥之行政管理費合計達 30 萬元(含)以上者。

獎勵方式：

- 計畫總金額累計達300萬元以上未滿500萬元者，得於計畫結案後頒予獎狀乙紙及主持計畫獎勵金，依本校「各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」流入學校部分之行管費提撥50%為獎勵金。
- 計畫總金額累計達500萬元以上者，得於計畫結案後頒予獎狀乙紙及主持計畫獎勵金，依本校「各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」，流入學校部分之行管費提撥60%為獎勵金。

上述獎勵排除委託合作機構對於行政管理費運用有特別規定，其行政管理費由學校統籌運用之計畫及非由教師承接之計畫案。

三、專任或專案教師擔任產學合作計畫、國家科學及技術委員會計畫及教育部教學實踐研究計畫之計畫主持人，得減免授課時數。由計畫主持人每年4月底前統計前3年(不含當年)內已執行完畢(以該計畫初始核准時所訂定之結束日期為準，如為國家科學及技術委員會多年期計畫，則以該計畫全程執行期限為準，嗣後如有辦理變更，則以變更後之日期為準)且未曾被採計過(即該計畫之經費及行政管理費2項皆未曾計入減免授課時數申請案中)之上述計畫(以下簡稱「可採計計畫」)，依下列規定簽請減免授課時數：

(一)「可採計計畫」經費合計總金額達100萬元以上(且須提撥行政管理費10萬元以上)，得減免其授課時數1小時，每增加100萬元(且須再提撥行政管理費10萬元以上)，得再減免其授課時數1小時。每一計畫最多僅能申請採計一次，獲核准後即便該計畫經費或行政管理費仍有剩餘，亦不能再次列入「可採計計畫」中。

(二)計畫主持人應依上述級距於每年3月1日至4月30日間上簽申請減免(以提出簽呈時間為準，非在上述期間提出者，應不予受理；4月30日如為假日，則順延至下一個工作天)，所申請減免之時數僅可減免於次一學年度上、下學期，且每學期至多申請4小時，每學年至多申請8小時，上述時數應包含本項第三款規定移轉給共同主持人或協同主持人之時數。

(三)計畫主持人於簽辦減免授課時數時應載明所列入採計之計畫名稱、類型、經費及所欲減免授課之學期等相關資料，並會辦研究發展處、教務處及主計室等相關單位。計畫主持人依前款規定可核減之授課時數，得由計畫主持人於簽辦減免授課時數時敘明，將部分或全部時數轉由當次申請所列入採計之任一計畫內的共同主持人或協同主持人(以本校專任或專案教師為限)辦理減免，同時敘明該教師所欲減免授課時數之學期(以次一學年度上、下學期為限)，並會辦該教師所屬系所；所移轉之時數應以整數為單位，且不得重複計算之。

(四)若核准後計畫主持人因兼任行政職務(符合本校教師授課時數核計要點第四點之規定)，

導致已依本點規定簽准之減免授課時數有變動至其他學期之需求時，計畫主持人應上簽申請變動；獲時數移轉之共同主持人或協同主持人如有相同情形者，比照辦理。非屬上述原因者，不得申請變動。

(五)教師依本點規定減免授課時數後，所需授課時數仍應符合「國立臺中科技大學教師授課時數核計要點」之相關規定。教師應於每學期開學前彙整該學期已奉准減授之授課時數，送研發處彙整後，送請教務處辦理該學期授課時數扣抵作業。

「可採計計畫」如係因計畫主持人轉任至本校，而由他校移轉而來，其可採計之計畫金額及行政管理費應以移轉至本校執行之金額為準。

非屬本校承接之國家科學及技術委員會計畫，如因本校教師擔任共同主持人，而有轉撥經費及行政管理費至本校執行者，得由擔任共同主持人之教師檢附相關證明文件依第1項規定簽請減免授課時數。

四、本校教師獎勵案，每年辦理一次為原則。教師依本要點申請獎勵者，由研發處統計並經當事人確認無誤後辦理獎勵，當事人無須填具申請表，由研發處彙整後，提請研究發展委員會審議，經審議通過者，陳請校長核發。

五、本要點施行後，研究發展處應於年度結束前，將當年度核發教師獎勵及經費使用情形，提報校務基金管理委員會，以作為下年度是否繼續辦理教師獎勵之依據。

六、本要點所需經費，由本校校務基金收支管理規定之自籌收入支應。經費不足時，得提經研究發展委員會討論後，並提校務基金管理委員會審議通過，停止辦理當年度之獎勵，或視經費狀況按比例刪減核給之。

七、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。