

## 國立高雄餐旅大學獎勵教師執行產官學計畫減授鐘點辦法

96年5月10日95學年度第2學期第161次行政會議審議通過  
96年10月24日96學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議審議通過  
97年6月12日96學年度第2學期第181次行政會議修正通過(第1至4條及第6條)  
97年6月27日96學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過(第1至4條及第6條)  
教育部97年9月30日台技(二)字第0970190648號函備查  
97年10月16日97學年度第1學期第188次行政會議修正通過(第2條)  
98年1月22日97學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過(第2條)  
教育部98年2月19日台技(二)字第0980020062號函備查  
99年3月11日98學年度第2學期第217次行政會議修正通過(第2條、第3條及第4條)  
99年6月10日98學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過(第2條、第3條及第4條)  
99年11月14日99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)  
99年11月11日99學年度第1學期第232次行政會議修正通過(第4條、第5條)  
100年5月25日99學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過(第4條、第5條)  
101年4月12日100學年度第2學期第260次行政會議審議通過修正(第6條)  
101年6月22日100學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議審議通過修正(第6條)  
105年5月5日104學年度第2學期第350次擴大行政會議修正通過(第4條)  
105年6月20日104學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議審議通過修正(第4條)  
106年12月13日配合本校組織規程教育部台教技(二)字第1060179646號函核定修正(原職稱、組織名稱)  
107年5月24日106學年度第2學期第398次行政會議修正通過  
107年6月4日106學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
111年11月9日111學年度第1學期第496次行政會議修正通過  
111年11月30日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 為鼓勵本校教學單位專任(案)教師(含專業技術人員,以下簡稱教師)積極參與以本校名義執行之產官學合作計畫,降低教師之教學負荷並提升計畫之執行績效,特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之整合型計畫係指該計畫總金額達新臺幣(下同)一百萬元以上由本校教師組成團隊擔任計畫主持人或共同計畫主持人或跨校整合型計畫總金額達一百萬元以上者。

本辦法所稱之個人型計畫係指計畫主持人以本校名義所提之個人計畫,該計畫共同主持人不適用本辦法。

符合下列資格者,得於計畫執行結束後二學年內申請減授鐘點:

- 一、凡本校教師獲得政府部門計畫或產業界等產官學合作之相關計畫(不含課程培訓及研討會等)且未支領主持人費、研究費等及產學合作計畫各種酬勞,均可提出申請。
- 二、計畫類型包括:補助計畫(未編列行政管理費且需學校編列相對配合款)、產官學合作計畫(編列行政管理費且無需學校編列相對配合款)與學校核可之公益型計畫。
- 三、前述計畫限以本校名義申請或簽約者為限。
- 四、多年期計畫請依各年度核定之計畫金額,於各年度計畫之預算執行完畢後,逐年辦理減授鐘點。

第三條 申請教師(或團隊)之計畫須依本校相關管理辦法審查通過,並完成計畫簽約手續及學校錄案,且於計畫執行完畢結案後方得向各教學單位辦公室提出獎勵減授鐘點之

申請(申請表另訂之)，俟校長核定後得予減授二學年內的授課鐘點。

各單位之權責如下：

一、教務處教學發展中心彙整獎勵教師執行產官學計畫減授鐘點申請表。

二、產官學計畫之會辦單位為教務處、研究發展處、產學營運總中心。

第四條 獎勵減授鐘點額度計算方式以公告申請當年度之產官學計畫實際執行金額(含管理費；不含學校配合款)與執行期間為基準，個人型及整合型各項計畫金額可分別採累計方式計算。

個人型計畫每學年之核減標準訂定如下：

一、三十萬元以上未滿五十萬元，核減零點五個鐘點。

二、五十萬元以上未滿一百五十萬元，核減一個鐘點。

三、一百五十萬元以上未滿二百五十萬元，核減二個鐘點。

四、二百五十萬元以上，核減三個鐘點。

整合型計畫每學年之核減標準訂定如下：

一、整合型計畫由計畫主持人依參與者執行計畫之金額與執行績效自該計畫總金額可減授鐘點數中分配參與者減授之鐘點數。

二、整合型計畫總金額達一百萬元者，核減一個鐘點；一百萬元以上未滿二百萬元者，核減二個鐘點；二百萬元以上未滿三百萬元者，核減三個鐘點，以此類推。

第五條 申請獎勵減授鐘點每學年辦理一次，該計畫之經費需執行完畢且結案後，始得提出申請，多年期計畫於各年度計畫之預算執行完畢後提出申請；每件計畫限申請獎勵減授一次，核定之減授鐘點數實行期間為一學年。

申請教師每學年最多以減授三個鐘點為上限，教師需於申請時分配次學年每學期之獎勵減授鐘點數，並僅得於該學年度變更調整，不得跨學年度進行變更或保留。獎勵減授鐘點以減授該教師基本鐘點為限，教師基本授課鐘點與超鐘點時數仍需依循本校「教師授課鐘點計算實施要點」或教務處排課須知之規範，即每週實際基本授課時數不得低於三個鐘點。

教師休假研究、教師進行產業研習或研究及兼任行政職務核減授課時數低於每週授課時數三小時之教師，得以簽呈簽准後保留至次學年辦理。

第六條 符合本辦法規定之教師申請獎勵減授鐘點後，所餘課程之鐘點費，依本校教師授課鐘點計算實施要點辦理。

第七條 教師提出之獎勵減授鐘點申請表，經相關單位檢核，由教務處教學發展中心彙整獎勵教師減授鐘點清冊，簽請校長核定後辦理。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

本規章負責單位：教務處教學發展中心