

輔英科技大學運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法

90年6月30日89學年度第2次校務會議通過
92年12月31日92學年度第5次行政會議修正通過
93年1月16日92學年度第1次校務會議修正通過
93年6月25日92學年度第2次校務會議修正通過
94年6月24日93學年度第2次校務會議修正通過
95年1月4日94學年度第5次行政會議修正通過
95年1月20日94學年度第1次校務會議修正通過
96年6月13日95學年度第9次行政會議修正通過
96年6月29日95學年度第2次校務會議修正通過
97年12月31日97學年度第5次行政會議修正通過
98年1月16日97學年度第1次校務會議修正通過
99年11月3日99學年度第2次行政會議修正通過
100年5月18日99學年度第8次行政會議修正通過
100年6月24日99學年度第2次校務會議修正通過
102年6月5日101學年第9次行政會議修正通過
102年6月28日101學年度第2次校務會議修正通過
105年9月30日105學年度第2次行政會議修正通過
105年10月5日105學年度第1次臨時校務會議修正通過
106年5月10日105學年度第9次行政會議修正通過
106年6月21日105學年度第2次校務會議修正通過
112年4月12日111學年度第8次行政會議修正通過
112年6月7日111學年度第2次校務會議修正通過

- 第一條 輔英科技大學(以下簡稱本校)為妥善運用教育部整體發展獎勵補助經費(以下簡稱「本獎勵補助經費」)，以充實軟硬體教學設施，增進教職員工專業涵養，特訂定「輔英科技大學運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 「本獎勵補助經費」，配合校務發展計畫提報預算，經專責小組委員依全校需求及發展重點特色，排定各項目的優先順序，再經專責小組會議通過，報請校長核可後報部執行。
- 第三條 「本獎勵補助經費」由「運用教育部整體發展獎勵補助經費專責小組」負責支用計畫內容分配合理性及其變更事項等之審查。
- 第四條 「本獎勵補助經費」之資本門部分(包括學校配合款)，由總務處依本校執行政府獎勵補助經費採購辦法負責執行與結報。
- 第五條 「本獎勵補助經費」之經常門部分(包括學校配合款)，應提供一定比例作為教師研究、研習、進修、升等、推動實務教學、行政人員相關業務研習及進修、學生事務與輔導工作等用途，其餘皆使用於教師之薪資待遇；由各業務單位負責執行與結報，人事室負責彙整報部資料。
- 第六條 前條提供作為教師研究、研習、進修、升等、推動實務教學、行政人員相關業務研習及進修、學生事務與輔導工作等用途之經費，由下列各專責委員會及業務單位負責審查、執行與結報：
- 一、有關鼓勵教師研究經費之辦法，由研究暨產學發展處訂定，並由研究發展會議及校教師評審委員會審議。研究暨產學發展處負責經費之審查、執行與結報。
 - 二、有關補助教師參加研習及推動實務教學之辦法，由教務處訂定，並由教務會議及校教師評審委員會審議。教務處負責經費之審查、執行與結報。
 - 三、有關教師進修及升等經費之辦法，由人事室訂定，並由校教師評審委員會審議。人事室負責經費之審查、執行與結報。

四、有關行政人員相關業務研習及進修經費之辦法，由人事室訂定，並由行政會議審議。人事室負責經費之審查、執行與結報。

五、有關學生事務與輔導工作經費，依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」辦理，或由學生事務處訂定辦法，並由學生事務會議審議。學生事務處負責經費之審查、執行與結報。

第七條 「本獎勵補助經費」申請與結報之總彙整，由會計室辦理。每位教師全年度接受獎勵補助經費總額，除「新聘教師薪資」及「提高現職教師薪資」項目外，最高上限為新台幣一百萬元整。

第八條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。