

# 世新大學教師減授鐘點帳戶實施辦法

102年07月11日行政會議通過

- 第一條 為獎勵教師於教學、研究、輔導與服務等各方面之優異表現，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之適用對象為本校編制內專任教師。但不包括講座、客座及特聘教師。
- 第三條 教師符合減授鐘點項目（如附表「世新大學減授鐘點帳戶項目一覽表」）並經核定者，得將減授點數存入個人「減授鐘點帳戶」。在不影響系（所）排課之情況下，得依規定申請減授責任鐘點；每十點可折算責任鐘點一小時。
- 前項附表之減授鐘點項目，每學年報請校長核定後公告之。
- 第四條 減授鐘點項目分為下列二類：
- 一、 第一類：教師可自行選擇請領獎勵金等費用或折算減授點數。
  - 二、 第二類：經由本校減授鐘點帳戶審查委員會審議通過，核給減授點數。
- 前項第二款之審查委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、公共事務長、各院院長及共同課程委員會主任委員組成。
- 本校減授鐘點帳戶審查委員會須有委員過半數之出席始得開議，須有出席委員過半數之同意始為通過。
- 第五條 教師減授鐘點帳戶之存入程序如下：
- 一、 第一類：由各減授鐘點項目之承辦單位於每年七月三十一日前將選擇結果送至人事室辦理之。
  - 二、 第二類：由單位主管於每年七月三十一日前，將當學年度符合減授鐘點項目者提報予人事室，由人事室依減授鐘點帳戶審查委員會之決議辦理之。
- 第六條 教師減授鐘點帳戶之提領原則如下：

- 一、教師應於執行減授鐘點之前一學年度第一學期學期結束前提出申請，並經系（所）主管同意後會辦人事室。
- 二、教師減授鐘點帳戶每學期減授鐘點數以不超過三分之二責任鐘點數為限。
- 三、教師因排課、選修人數等因素致責任鐘點不足時，經系（所）主管同意後，得於當學期執行減授鐘點，不受前二款之限制。
- 四、教師於執行減授鐘點期間，不得超支鐘點。
- 五、教師於離職時，其減授鐘點帳戶內結餘之點數，以一點折算為新臺幣貳仟元之標準，辦理結清。

第七條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。