

# 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05月行政會議通過

115.03.31 115年03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「校務績效榮譽假實施辦法」(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，不適用本辦法；另已獲核定公假進修日者僅適用招生績效。
- 第三條 校務績效榮譽假含「招生績效、產學暨研究績效、行政服務績效、考核表現績效」四項，每項績效依據實際表現核予日數，惟各項績效日數合計以每學期不超過6日為限。
- 第四條 榮譽假實施以學期區隔，上學期為9月至2月；下學期為3月至8月。
- 第五條 招生績效以教務處招生服務中心每年11月底公布之結果為依據，適用於接續之下、上學期。  
招生績效榮譽假核予天數如下：  
一、招生人數達2人1日、達4人2日、達6人3日、達8人4日。  
二、擔任國中技藝班指導教師，學生競賽結果為第一名者核予2天，其餘名次(含佳作)核予1天。  
三、協助招生中心各項招生活動，「招生次數」統計達三次(含)以上核予1天，且不得與第一款招生人數績效重複適用。
- 第六條 產學暨研究績效以研究發展處發佈之結果為依據。  
產學暨研究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4日。  
二、B級榮譽假：績效點數30以上者，每學期3日。  
三、C級榮譽假：績效點數20以上者，每學期2日。  
產學暨研究綜合績效點數，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。產學暨研究綜合績效申請條件點數一覽表如附表。
- 第七條 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：現任一級主管6年或現任二級服務12年以上，每學期4日。  
二、B級榮譽假：現任一級主管4年或現任二級服務8年以上，每學期3日。  
三、C級榮譽假：現任一級主管2年或現任二級服務4年以上，

每學期 2 日。

第八條 考核表現績效指榮獲教學優良教師、學務績效導師及教師成績考核優等三項，以教資、學務及人事室發佈之名單為依據。

考核表現績效榮譽假分三級：

一、A 級榮譽假：優良教師、學務績優導師及成績考核優等，榮獲三項者，每學期 4 日。

二、B 級榮譽假：優良教師、學務績優導師及成績考核優等，榮獲任二項者，每學期 3 日。

三、C 級榮譽假：優良教師、學務績優導師及成績考核優等，榮獲任一項者，每學期 2 日。

第九條 各項績效公布、申請時程及權責單位：

一、行政服務績效由人事室於每年 2 月及 8 月公布；考核表現績效由教資中心、學務處及人事室於每年 8 月共同公布。上述績效資料，均適用於次一學年度期間。

二、產學暨研究績效，教師應於每學年度 7 月 15 日前填妥申請表，送交所屬科辦彙整，經單位主管核章後，於 7 月 30 日前送交研究發展處申請。

上述各項績效由研究發展處彙整並試算總分後，提報校長核定實施。核定名單適用一學年度，並由研究發展處分別於上、下學期公告。惟行政服務績效得依人事室於 2 月份發布之名單進行調整。

第十條 校務績效榮譽假申請程序：教師應依請假程序提出申請，並以半日或 1 日為單位。假單應於假前一週提出申請，寒暑假期間最長不得逾二週不進校。

第十一條 校務績效榮譽假實施限制：開學週及最末週、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、擔任導師者之班週會及班級重要活動日不實施，如有未盡事宜另行公告。

第十二條 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。

