

研究補助				
序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
1	新進或年輕傑出教師及研究人員教學研究經費補助辦法	申請人為本校擔任專任(案)教學、研究職務在二年以內之助理教授(助理研究員)得申請本補助，補助以一次為限。	<p>一、申請人得依教學與研究計畫實際需要，申請人事費、業務費、國外差旅費等經常支出，及設備費與圖書等資本支出。各項目經核定後依當年核定經費來源規定檢據核銷。每人以申請補助一次為限。</p> <p>二、執行期限：一年</p> <p>三、由研發長與教務長召集各院院長、教學發展中心主任及校屬研究中心代表一人組成審查委員會審議。</p>	研發處
2	新聘傑出教研人員獎勵辦法	<p>一、本校第一次聘任者之編制內專任教研人員，於應聘前一年及到職日起三年內並符合下列條件其中之一，得申請本獎勵：</p> <p>(一)非曾任或非現任國內其他學術研究機構編制內之專任教研人員。</p> <p>(二)於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。</p> <p>二、審核項目：</p> <p>(一)獲國際及重要獎項，或獲國家級獎項。</p> <p>(二)著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。</p> <p>(三)產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。</p> <p>(四)在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。</p>	<p>一、獎金額度及發放方式依獎金審議委員會決議辦理，教授(研究員)：每月獎勵額度以不低於新台幣 8 萬元為原則、副教授(副研究員)：每月獎勵額度以不低於 6 萬元為原則、助理教授(助理研究員)：每月獎勵額度以不低於 3 萬元為原則。延攬國內外特殊優異青年學者，其年齡為 45 歲以下(以到職日為計算基準)，頒予「國鼎青年學者」，核給助理教授每月獎勵額度以不低於 3 萬元為原則、副教授每月獎勵額度以不低於 6 萬元為原則，每人以連續核給三年為上限，將視前一年度績效成果報告考評，為當年度敘獎之依據。</p> <p>二、獎勵期間以一年為原則(國鼎青年學者除外)，並應繳交績效成果報告。</p> <p>三、由系(所)及院(中心)提出申請。</p> <p>四、已獲聘為本校講座教授或其他研究獎勵獎金者，應擇一領取獎金，但羅家倫校長年輕傑出研究獎不在此限。獲外校講座者，應於該講座獎金結束後，方能領取本獎金。</p>	研發處
3	新聘卓越教研人員獎勵辦法	<p>本校非國內第一次聘任者之新進專任(案)教研人員，於應聘前一年及到職後三年內並符合下列條件其中之一，得申請本獎勵。</p> <p>一、獲國家級獎項(如國科會傑出獎、特約研究人員獎、教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等)者。</p> <p>二、著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。</p> <p>三、產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。</p> <p>四、在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。</p>	<p>一、獎勵獎金由校、院、系共同負擔為原則，獎金由本校研究獎勵審議委員會審議，於到任後每半年撥付一次，獎金支領期限最長三年。</p> <p>二、由系(所)及院(中心)提出申請。</p> <p>三、到職後，始得領取獎金，獲獎人於獎勵期間離職或退休者，應終止獎勵，借調或留職停薪者，待歸建或復職後，始得領取。</p> <p>四、已獲聘為本校講座教授或其他研究獎勵獎金者，應擇一領取獎金，但羅家倫校長年輕傑出研究獎不在此限。獲外校講座者，應於該講座獎金結束後，方能領取本獎金。</p> <p>五、每年皆應提交績效成果報告至委員會參處，作為下一年度績獎之參考。</p>	研發處
4	羅倫校長年輕傑出研究獎設置辦法	申請人為本校專任(案)教研人員且年齡在四十五歲(含)以下，並以本校名義著有重大學術貢獻之論文、專書，或執行產學合作成果卓著，或獲國內外重要年輕獎項者(如：科技部吳大猷先生紀念獎、中央研究院年輕學者研究著作獎，或其他相當獎項)。	<p>一、本獎項之經費來源為羅久華女士捐贈本校之自籌收入。</p> <p>二、獲獎人數每年以 2 至 4 人為原則。每人獎金 60 萬元，按月發給，為期一年。</p> <p>三、本獎項由校長聘請副校長、研發長、教務長及校內外學者專家 9 人組成遴選委員會審查之。</p>	研發處
5	科技部新進人員專題研究計畫隨到隨審說明	專任(案)教師及專任(案)研究人員	<p>一、辦理時程：隨到隨審</p> <p>二、申請方式：自科技部網站送出，送件時請一併通知研發處承辦人並檢附學術倫理 6 小時授課證明文件。</p> <p>三、結果公告：科技部於審查後通知本校，核定通過者由校方統一協助請款，未獲推薦者將收到紙本通知。</p> <p>四、申請人資格說明：</p>	研發處

			<p>(一) 新聘任人員或現職員，符合科技部專題研究計畫主持人資格，且從未申請過科技部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內提出。</p> <p>(二) 曾申請科技部研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請科技部研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。</p> <p>(三) 借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請科技部研究計畫者，得於歸建之日起一年內提出。</p> <p>(四) 借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，得於歸建之日起六個月內提出。</p> <p>前項第一款及第二款以申請一件為限，但申請案已進入實質審查程序後經申請機構撤回者，不得再提出申請。</p>	
--	--	--	--	--

教育部玉山(青年)學者計畫:		
辦法名稱	教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點	
類別	玉山學者	玉山青年學者
資格	1. 曾服務國際一流學術研究機構或國際知名公司任職 10 年以上，具國際聲望或掌握達國際領先水準之核心技術，並有領導學術研究團隊經驗。 2. 曾獲諾貝爾獎、國家級研究院院士、國際重要學會會士或相當等級獎項。 3. 近 5 年之學術貢獻於所屬領域表現卓越。 需符合上述條件之一。	取具最高學歷 10 年內，或年齡 45 歲以下，並具下列條件之一： 1. 曾服務國際一流學術研究機構或國際知名公司任職 5 年以上，並具發展潛力。 2. 有執行重大研究計畫經驗。 3. 近 5 年之學術貢獻於所屬領域表現優異。
限制	1.不得為現任我國大專院校及學術研究機構現職編制內專任人員(任職未逾一年者不在此限)，且不得再請領經費來源為教育部補助之彈性薪資。 2.聘請玉山學者應與校內教研人員共同組成團隊，共同執行教學或研究計畫，成員應包括副教授以下成員或博士後研究人員。	
教育部補助(非法定薪資)	1 次核定 3 年，每年至多 500 萬	1 次核定 5 年，每年至多 150 萬
教育部補助(行政支援費用)	1 次核定 3 年，每年至多 150 萬	1 次核定 5 年，每年至多 150 萬
校方聘任身分	1. 編制內專任教師，逾 65 歲得以編制外專任教師聘任。 2. 短期交流聘期至少 3 年，每年在校服務逾 3 個月。	編制內專任教師
校方支持措施	學校提供配套措施及條件 1.研究經費與設備: (1)給予新聘教研人員一次性 300 萬元以下之經費補助。 (2)購置軟體及設備補助:針對教學、研究用軟體及設施，以自籌收入補助購買。 2.住宿: 提供新聘教研人員各類型宿舍，或每月補助新台幣壹萬元整，以 3 年為限(玉山學者)、5 年為限(玉山青年學者)。請依申請類型擇一適用(費用由學校或服務單位支付)。 3.子女教育協助: (1)中央大學附設桃園市私立幼兒園，招生對象為 3 至 6 歲。 (2)本校復旦中學簽定策略聯盟，可協助就讀國中部。 4.校方提供法定薪資狀況: (1)專任教研人員經費來源:校學雜費收入。 (2)薪資:包括本薪及學術研究費，以各職級最底級計，助理教授每年近 96 萬、副教授每年約 109 萬、教授每年約 135 萬，如擔任主管者，則另發給主管加給。	
審查通過標準	玉山學者之學術能量應至少達到教育部「學術獎」學術標準、玉山青年學者應達到或具有獲科技部「吳大猷先生紀念獎」學術標準或潛力。玉山學者如為具產業研發重要貢獻者，應至少達到本部「國家產學大師獎」之基準。	

教學補助				
序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
1	教學創新計畫徵件須知	凡本校專任(案)教師為解決以下問題，所創造的教學設計與改變均可提出申請 一、為解決教學現場在學生個人或課堂經營上的學習問題 二、為解決學生未來面臨的環境或時代問題	本徵件須知規定執行期限為一學期，個人型計畫補助金額以 15 萬元為上限、課群型計畫以 30 萬元為上限。另每件計畫各補助課程紀錄 TA 一名，負責計畫課程周誌紀錄與成果彙整。獲本補助之計畫，應於期末繳交成果報告(含書面、電子)，並完成成果發表，教務處將據此進行期末績效審查，並提供執行成果優異計畫至多 2 萬元之獎勵金。	教務處
2	教學傑出暨優良獎設置辦法/教學傑出暨優良獎評審實施細則	凡在本校任教滿四學期以上之專任(案)與合聘教師及研究人員，其教學表現優異，且於遴選之前二學年授課時數達本校規定各級專任教師基本授課時數者，均得為教學獎候選人。	一、教學傑出獎 5 名，每年 24 萬，共 2 年。 二、校教學優良獎 15 名，每年 18 萬，共 1 年。 三、院教學優良獎 45 名，每年 12 萬共 1 年。	教務處
3	教師英語授課辦法	教師以英語授課課程並經者系(所)院級課程委員會審查通過者	申請全英語授課獎勵必選修課程，必修課程不限人數，選修課程研究所選課人數須達 5 人以上；大學部選課人數須達 15 人以上。 當學期結束後，研究所英語課程，獎勵授課教師以 1 學分 5,000 元為上限。大學部英語授課課程，獎勵授課教師以 1 學分 6,000 元為上限。若開授線上非同步英語課程，則每門課程獎勵以第一年為限，同步線上互動式課程不受此限。若有特殊原因須提高獎勵標準應另訂辦法，並以自籌財源為原則。獎勵金總額，包含校級、院級獎勵及教師鐘點費總額，其 1 學分以 20,000 元為上限。	教務處
4	大班教學成效卓著獎勵金(教學傑出暨優良獎設置辦法/教學傑出暨優良獎評審實施細則)	教授大學部各學系專業必修課程(含暑修課程)，若當學期修課人數大於 100 人之教師	教師教授大學部各學系專業必修課程(含暑修課程)，若當學期修課人數大於 100(含)人者，且教學評量結果達 4.0，於學期結束後，支給授課教師該門課程壹萬元為上限以為獎勵。	教務處
5	優良教研人員獎勵金(國立中央大學優良教研人員獎勵辦法第 2 條)	本校專任(案)教研人員、助教、教官，在教學、研究、輔導及服務有貢獻者。含帶職帶薪休假研究、講學、進修及育嬰留職停薪之教研人員，不含博士後研究員、除育嬰外留職停薪之教研人員。	本獎勵每人每年以 2 千元為原則。	教務處
6	教師授課鐘點核計規定	專任(案)教師： 一、教師參與服務或輔導工作，專案經校長簽准者，每學期每週最多得折抵授課時數 2 小時。 二、新聘助理教授或副教授服務未滿二年者，經所屬學術單位會議通過，每學年最多得折抵授課時數 9 小時，且不得至校外兼課與在職專班授課，特殊個案須專案簽准。 三、教師參與教育部主、協辦磨課師計畫之課程，於首次錄製之學年度，每 8 小時教材採計 1 鐘點(未滿 8 小時按比例計算)，最高以 3 小時為限，並列入教師之應授時數，每位教師每學年度申請以一門課程為限，並不得列入超鐘點時數。 四、104 學年度第二學期起新聘專任(案)助理教授級(含)以上之教師，每學年須開設至少 2 小時之全英語授課課程，如未開足 2 小時，則當學年度可折抵不足之時數將扣減未開足時數，特殊系所除外。		教務處

輔導補助				
序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
1	優良導師獎勵辦法	本校專任(案)教師，經校長聘為系所導師，並實際從事導師輔導工作者。	一、由系所、學院推薦及初評後，送本校學生輔導委員會複評。 二、獎勵項目及方式： (一)系所優良導師獎：每學年全校至多 27 名，每年 4 萬元，共 1 年。 (二)系所傑出導師獎：五年內累積至第三次獲得優良導師獎之該學年直接頒發傑出導師獎，每年 6 萬元，共 1 年。	學務處
2	教師專項輔導獎勵實施細則	本校為擴大激勵本校熱心教師及單位參與輔導及培育學生軟實力，特設置專項輔導導師。包含服務學習導師、職涯導師、宿舍導師、系學會導師及體育導師共五類。 一、服務學習導師：由服務學習課程開課單位每學年依各類服務學習課程班級數推薦熱心教師擔任，每班級 1 個名額，每名每學期檢附工作簡述表(格式另訂之)，視績效支給至多 2 萬元以為獎勵。 二、職涯導師：由各系所每學年導師工作委員會召集人兼任為原則，或視需要另推薦熱心教師擔任。 三、宿舍導師：由各院每學年推薦熱心教師 1 名。 四、系學會導師：由各系每學年推薦熱心教師 1 名。 五、體育導師：由體育室每學年推薦體育室教師擔任。	一、服務學習導師、職涯導師、宿舍導師：每名每學期檢附工作簡述，視績效支給至多 2 萬元以為獎勵。 二、優良專項輔導導師獎：每學年至多 12 名，包括：優良體育導師至多 2 名，優良系學會導師至多 2 名，其他優良專項輔導導師至多 8 名，每名頒發獎金 2 萬元。	學務處

其他補助				
序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
1	教職員工汽(機)車通行證	1. 教職員工(含博士後研究員) 2. 兼任教師 3. 研究計劃專任助理 4. 本校退休人員	1. 費用：費用：一般教職員工汽車 1500 元/年；機車 200 元/年；退休人員汽車 750 元/年。 2. 辦理方式：於本校總務處事務組網站( <a href="https://www.oga.ncu.edu.tw/34fba40c">https://www.oga.ncu.edu.tw/34fba40c</a> )下載「國立中央大學汽車通行證申請表」，備妥駕照、行照清晰影本之申請表，請系所核章，並依上開表格檢附相關資料向事務組申辦；或是至本校入口網站( <a href="https://portal.ncu.edu.tw">https://portal.ncu.edu.tw</a> )於服務櫃台-總務專區線上填寫表格，並上傳駕照、行照清晰圖片以及相關資料進行網路申辦。 3. 注意事項： (1) 現職教職員工每人以申請汽車通行證 3 張為限；退休人員申請汽車通行證 1 張為限。 (2) 本校外聘兼任教師之通行證費用由學校支付，以申請 1 張為限，申請時應併附人事室聘書等相關證明文件。 (3) 機車通行證僅發予住本校中大新村 1、2、3 區及單 1、單 2 宿舍之教職員工，並限於出入校門至宿舍區，不得行駛於校園其他區域，申請機車通行證 2 張為原則，可以專案方式辦理。 (4) 申請人與車主須為本人、配偶、直系親屬(祖父母、父母、子女、孫子女)、公司車(需提供行照車主欄位為申請人任職公司名稱之行照影本，且加蓋具公司名稱戳章)、租賃車(需提供租賃給申請人使用與租賃日期區間之正式證明文件)或親兄弟姊妹之關係。 ➤ 相關規定請參閱本校總務處事務組網站( <a href="https://www.oga.ncu.edu.tw/34fba40c">https://www.oga.ncu.edu.tw/34fba40c</a> )之「國立中央大學校區車輛管理實施要點」及「國立中央大學校區車輛申請通行收費標準」。	總務處 (事務組)

序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
2	本校對外交通資訊	<p>1. 中央大學-臺北：</p> <p>(1) 9025A 國道客運：桃園客運及臺北客運聯營，中壢往返松山機場之 9025A 國道客運，現行票價單程為 75 元。</p> <p>(2) 臺聯大校際專車：行經陽明大學-中央大學-交通大學-清華大學。</p> <p>(3) 中研院區間車：由中研院行經中央大學至清華大學。</p> <p>2. 172、173 中央大學-桃園高鐵站及桃園機場：桃園客運及中壢客運聯營路線，往返本校至桃園高鐵站，並轉乘桃園捷運至桃園機場。</p> <p>3. 132、133 中央大學-中壢火車站：桃園客運 132 線，中壢客運 133 線往返中壢火車站，再轉乘鐵路至不同目的地。</p> <p>4. 相關班次及時刻表等資訊請參閱：</p> <p>(1) 總務處事務組網站 - 相關業務 - 本校對外交通資訊： <a href="https://www.oqa.ncu.edu.tw/34fba40c/news/29918e63">https://www.oqa.ncu.edu.tw/34fba40c/news/29918e63</a></p> <p>(2) 桃園公車動態資訊系統網站：<a href="https://ebus.tycg.gov.tw/ebus">https://ebus.tycg.gov.tw/ebus</a></p>		總務處 (事務組)
3	國立中央大學中大會館管理細則	<p>二年內新進教師住宿：</p> <p>一、申請對象：到校服務未滿二年且已申請職務宿舍列入等候之新進教師。</p> <p>二、住宿年限：</p> <p>(一) 借住期限以 1 年為限，其後因特殊原因；經簽奉核者，得延長之，惟最長不得超過 2 年。</p> <p>(二) 新進教師住宿會館後改請領住宿補助費者，不得再以專簽申請專案住宿。</p> <p>(三) 借住期間，倘獲借住職務宿舍，應於保管組通知借住之次月底前遷離。</p> <p>三、收費標準：新進教師，依長期住宿計費標準；七折收費。</p> <p>四、房間數量：新進教師原則提供 20 間，依申請核准日依序借住。【第四條二】</p>	<p>一、長期住宿按月計費價格：</p> <p>(一) 5.4 坪 (二人房)：6300 元/間。</p> <p>(二) 6.8 坪 (二人房)：7350 元/間。</p> <p>(三) 11.04 坪 (二人房)：10500 元/間。</p> <p>(四) 11.04 坪 (三人房)：12285 元/間。</p> <p>二、住宿未滿整月者，其收費，依下列方式計算：</p> <p>(一) 第 1 個月，未滿整月者，以 1 個月計算。第 2 個月起，未滿 14 天者，按「短期住宿」每日收費之七折計價。</p> <p>(二) 已申請長期住宿，因故提前退房致住宿期間未滿 14 日以上者，除經專案簽請核可外，改依「短期住宿」按日計費，繳清差額。</p> <p>【第四條一、(二)、】</p>	總務處 (事務組)
4	校長保留戶借住辦法	卸職校長、現職副校長、五長及院長、客座(講座)教授及其他人員(編制內教職員、退休老師及訪問學者，因研究特殊需要)。	40 坪：5500 元/月 14 坪：2600 元/月(宿舍管理費 1101 元、水電費 600 元及傢俱設備折舊費)	總務處 (保管組)
5	國立中央大學新聘教師住宿費補助辦法	新聘老師，係指到職兩年內之本校專任(含專案)助理教授(含研究人員)以上人員。適用對象以符合申請本校宿舍(單房間或多房間職務宿舍)資格者為限。	每月補助新台幣伍仟元整，以貳年為限。	總務處 (保管組)
6	國立中央大學教師及研究人員校務服務績優獎勵辦法	本校專任(案)教師及研究人員，且以非兼任主管職務，或兼任主管職務但未支領主管加給或由校統籌款支應之職務工作費者為原則。	<p>一、辦理期程：每年 5 月底前，由各一級行政單位、學院(中心)、委員會或專案小組將推薦表送人事室彙整提會，審查委員會於每學年結束前審理完畢。</p> <p>二、獎勵分類：服務傑出獎、服務優良獎及服務貢獻獎，得獎者頒予獎金；服務傑出獎每學年獎勵金額以五萬元為上限，服務優良獎每學年獎勵金額以三萬元為上限，服務貢獻獎每學年獎勵金額以一萬元為上限。</p> <p>三、評審原則：</p> <p>(一) 校內外服務績效卓著，有具體事實者。</p> <p>(二) 提出創新或改進之具體建議及措施，經全部或部分採行，有具體成效者。</p> <p>(三) 經各委員會、專案小組或相關會議討論通過，確有具體獎勵事實者。</p>	人事室

序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
7	國立中央大學教授、副教授休假研究要點	本要點所稱教授、副教授，係指編制內教師，並經教育部審定通過合格者。 前項副教授係指由講師或助理教授升等為副教授者。	<p>一、辦理期程：每年約 2 月及 8 月時，人事室將發函通知各單位辦理休假研究案，擬申請休假教師應提出研究計畫經系所教評會、院教評會通過後由一級單位彙送人事室，經人事室審核後，提報校教評會審查通過後核定。</p> <p>二、申請年資資格：</p> <p>(一) 連續在本校服務滿 7 學期 (7 學年) 以上，教學、研究、輔導及服務成績優良之專任教授、副教授，得申請休假研究 1 學期 (1 學年)。連續在公私立專科以上學校服務滿 7 學年以上，且其期間在本校至少服務滿 4 學年以上，教學、研究、輔導及服務成績優良之專任教授、副教授，得申請休假研究 1 學年。</p> <p>(二) 副教授升等為教授後初次申請休假研究，教授服務年資不足本要點第三點規定者，得合併副教授服務年資計算，惟其再次申請休假研究之服務年資應自返校後之新學期開始重行起算，剩餘年資將不再保留。由他校送審核定為教授獲聘為本校之副教授時，須以副教授應具備之休假研究資格條件申請並審查。</p> <p>三、副教授申請休假研究除須滿本要點第三點服務年資者外，並須具有下列資格條件之二：</p> <p>(一) 最近 3 年內曾獲得 2 次以上行政院國家科學委員會研究計畫且擔任計畫主持人者。</p> <p>(二) 最近 3 年內有 2 篇以上以第一作者或通訊作者著作公開發表於 SCI、SSCI、TSSCI、A&amp;HCI、主管院自訂優良期刊或經正式審查程序出版之專書者。</p> <p>(三) 最近 3 年內有 3 件以上創作或發明取得本國或其他國家發明專利者。</p> <p>(四) 擔任副教授期間，曾獲本校教學傑出獎者。</p> <p>四、人數計算：每年每系 (所)、中心教師講學、研究或進修及休假研究人數，合計以不超過該系 (所)、中心現有教師人數 15% 為原則 (以無條件進入法計算)。</p> <p>五、教授、副教授兼任各級主管期間不得休假研究。但因兼任主管職務而未能休假研究者，於卸任主管職務後申請休假研究時，得優先考量。</p> <p>六、返校義務：教授、副教授休假研究期滿應返校服務與休假研究等長之時間。</p> <p>七、研究報告：教授、副教授休假研究期滿 3 個月內應提出報告。</p>	人事室
8	國立中央大學教師講學研究或進修要點	本要點所稱教師以專任教師並在本校支薪者為限 (含舊制助教)。	<p>一、辦理期程：隨時辦理，倘申請人申請學期中講學、研究或進修，申請人提出經系所教評會、院教評會通過後送人事室，經人事室審核，提報校教評會審查；倘申請於寒暑假期間講學、研究或進修，經系級教評會通過，加會人事室，並簽請校長同意。</p> <p>二、研究進修年資：本校教師連續在校服務滿 3 年 (含專任研究人員、專案教、研人員年資)，期間無帶職帶薪或留職停薪離校情事者。</p> <p>三、講學年資：服務滿 5 年以上者，得申請帶職帶薪講學；服務滿 3 年以上未滿 5 年者，得申請留職停薪講學。</p> <p>四、年資不符上述規定者：簽經校長核准，提請三級教評會審議。惟申請者之本校服務年資仍應滿 1 年 (含) 以上，申請講學者僅得以留職停薪方式為之。</p> <p>五、曾借調其他機關 (構)、學校服務之教師於借調期間有返校義務授課者，須歸建 2 年後始得申請講學、研究或進修。</p> <p>六、教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請講學、進修、研究、休假研究。</p> <p>七、人數限制：每年各系 (所)、中心講學、研究或進修及休假研究之教師人數，以不超過該單位現有教師人數 15% 為原則 (以無條件進入法計算)。但講學、研究、進修期間在一個月以內或於寒暑假期間或於國內研究進修，不影響教學者，不在此限。</p>	人事室

序	辦法名稱	申請資格 / 適用對象	補助金額 / 績效評核方式	主辦單位
9	科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點/科技部補助科學與技術人員國外短期須知	專任教師及專任研究人員	<p>一、辦理期程：約每年4月來函、7月申請截止、11月公布名單。</p> <p>二、申請事宜：各申請案經各單位系、院級教評會、校教評會通過，申請表件中機關首長推薦用印後送回各申請人，請各申請人於科技部網站線上登打（機關首長推薦頁需以掃瞄上傳）線上送出。</p> <p>三、研究經費核發：出國研究前6週內請申請人備妥合約書5份、研究機關邀請函送交人事室去函科技部辦理經費核撥事宜；科技部回函後，請申請人或其所屬單位辦理借支。</p> <p>四、經費核銷：研究結束返國2週內辦理核銷事宜，申請人檢附出差旅費報告表（需核章）、入出境證明及相關單據送主計室初審後，由人事室去函科技部。</p>	人事室
10	中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表	本校專任教師及研究人員	參加健檢者，每2年核給公假1天，其中年滿40歲以上者，核給健檢補助費4,500元。	人事室
11	中央各機關學校員工文康活動實施要點	本校專任(案)老師、研究人員	<p>一、文康活動費用用途限於慶生會、舉辦三節活動或全校性活動之摸彩品、體育服裝費、自強活動及文康活動費用等。</p> <p>二、文康活動費用使用分配原則，學校每年視情況檢討修正。</p>	人事室
12	全國軍公教員工待遇支給要點(子女教育補助)	本校專任教師及研究人員，子女就讀台澎金馬地區，政府立案之公立私大專以下小學以上學校肄業正式生。	依「子女教育補助表」補助金額辦理，就讀國中及國小子女補助500元、高中職(含)以上學校子女，依學歷等級補助1,500至35,800元不等。	人事室
13	全國軍公教員工待遇支給要點(生活津貼補助)	本校專任教師、研究人員	<p>一、結婚補助：2個月薪俸額。</p> <p>二、生育補助：2個月薪俸額。</p> <p>三、喪葬補助：</p> <p>(一) 父母、配偶死亡：5個月薪俸額。</p> <p>(二) 子女死亡：3個月薪俸額。</p>	人事室