

國立臺北科技大學互動設計系

教師及行政設備費分配使用辦法

110 年 4 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

- 第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)互動設計系(以下簡稱本系)為使本系教師及行政設備費能於公平原則下充份使用，發揮其最大效益，故設置教師及行政設備費分配使用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 每年儀器設備費總額於本校確定本系可支用之金額後，以系上每年設備費(20%未限定用途)作分配，稱為教師及行政設備費。
- 第三條 每年教師及行政設備費基本分配予各專任教師一萬元，系上行政(含系主任及專案教師)保留點數 5 點作彈性運用，並依下列計點項目執行當年度各教師設備費分配之點數計算：
1. 前一個年度產學計劃案(一件達 10 萬以上，且為計劃案主持人，需入學校管理費)，計 1 點。
 2. 前一個年度科技部計劃案或教育部教學實踐研究計畫(一件達 10 萬以上，且為計劃案主持人，需入學校管理費)，計 1 點。
 3. 前一個年度期刊發表(以有 i 的期刊為主，且需為第一作者或通訊作者)，計 1 點。
 4. 擔任本系外加班級之班主任或畢業設計之主帶教師，計 1 點。(主帶教師如 1 位以上點數以人數均分)
 5. 於本系開授完成二門以上全英文課程且獨立授課之課程，以前一年度每學期至少各一門課程為主，不含論文、討論、專題、演講、實驗實習類等課程，計 1 點。
- ※其中第 1 至第 3 項計點來源，以每年三月初研發系統認列之前一年度學術研究成效內容為主。
- 第四條 每位專任教師可依其需要協調其他教師調度使用，若當年度無需使用該分配費用之教師，請於當年度系務會議第一次設備費用分配時提出，以分配給所需教師，且當年度之設備分配費需於當年度使用完畢。
- 第五條 每年所分配之設備費需於當年度六月底前動支完成，如有未使用的部份，系上將收回作其他有需要之統籌規劃。
- 第六條 本辦法經本系系務會議通過後，於 111 年度開始實施，修改時亦同。