「慈濟大學教職員工社團實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 經費： 一、各社團得徵收社員入會費、年費等，以充裕社團經費。 二、各社團所需經費，應向社員收取費用為原則，辦理實際活動或支付指導老師酬勞費，均由社團自行籌措支應。 三、以本校名義參加校外比賽之社團，得申請相關經費補助，項目可包括：交通費、膳雜費、住宿費、保險費、報名費等。各社團可依上列項目申請補助，同一學年度補助上限以二萬元為原則。	第四條 經費： 一、各社團得徵收社員入會費、年費等，以充裕社團經費。 二、各社團所需經費，應向社員收取費用為原則，辦理實際活動或支付指導老師酬勞費，均由社團自行籌措支應；至由本校委託社團，並以本校名義參加校外比賽所需經費，經專案簽核後酌予補助。	明訂各社團參賽之年度補助內容與額度。

「慈濟大學表揚資深與服務優良員工實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 資格： 一、資深：在本校服務屆滿十年、廿年、卅年以上，表現良好者。 二、服務優良：在本校服務滿二年以上(含非編制內長期約聘人員)，且最近二年內未有曠職、受懲誡處分、留職停薪或全時帶職帶薪進修之一者， 並達到下列條件之一： (一)最近二年之年度成績考核等第均列為「良好」以上。 (二)最近二年內有受嘉獎以上之紀錄。	第二條 資格： 一、資深：在本校服務屆滿十年、廿年、卅年以上，表現良好者。 二、服務優良：在本校服務滿二年以上(含非編制內長期約聘人員)，且最近二年內未有曠職、受懲誡處分、留職停薪或全時帶職帶薪進修之一者，並達到下列條件之一： (一)最近二年之年度成績考核均為甲等以上。 (二)最近二年內有受嘉獎以上之紀錄。	修正考核等第名稱。

慈濟大學期刊論文歸類計分表

109 年 12 月 11 日第 177 次行政會議修正通過

(1) 刊登雜誌分數 (J)

A、 SCI, SSCI：以 Impact factor (IF)及在各領域 IF 排名之百分比為準。

IF≧10……IF 數值
IF≧5……10
J≦10%且 IF≧3.5……8
J≦25%且 IF≧2.0……6
J≦50%或 IF≧2.0……5
J≦75%……4
J >75%……3

B、 EI, A&HCI, TSSCI,THCI:

(a) EI, A&HCI……4
(b) TSSCI,THCI ~~(中文主題之研究).~~……3
~~(c) TSSCI,THCI (中文以外主題之研究)……1~~

(2) 性質分數 (C)

原始論著……3
研究簡報、綜合評論（Review）……2
病例報告……1

(3) 作者排名分數 (A)

第一作者（或通訊作者）……5
第二作者……3
第三作者……1
第四作者以上 (限提報 10 篇)……0.5

(4) 專利及技術轉移

國內外專利權，每件以 30 分計。若為專利共同擁有，得分須除以共同擁有人數。

(5) 專書及專書篇章

~~不論國內外著作書籍，每件以 30 分計。若為共同著作，得分須除以共同著作人數。(翻譯書籍不列入計分)~~

(a) 具原創性、經審查之非教科書學術書籍，且應由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價及出版社外審證明等相關資料。(翻譯書籍不列計)
(b) 改寫博士論文之專書籍需 50%以上與博士論文不同。
(c) 專書每件以 150 分計、專書篇章每件以 45 分計。若為共同著作，得分須除以共同著作人數。

歸類計分=ΣJ×C×A+專利及技術轉移+專書

「慈濟大學研究特殊優秀專任教研人員延攬暨留用獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 獎勵標準及級距 符合上述規定且其學術研究、產學研究、或跨領域研究達下列標準者得予獎勵。獎勵期間：每年八月至隔年七月底止具本校專任教師身份之期間。 一、學術研究表現： 以前三年(1)以第一及通訊作者並以本校名義於SCI，SSCI，EI，A&HCI，TSSCI，THCI發表之期刊論文或專書以及(2)獲得科技部研究計畫之情形，計算「研究績效指標」，方式如下： 論文歸類計分:各年之論文總積分以本校最新之論文歸類計分標準計算，前一年發表總積分=A；二年前發表總積分=B；三年前發表總積分=C。每篇論文一份敘獎分數(credit)。多人同為第一或通訊作者時，敘獎分數除以人數。論文第一作者與通訊作者均為本校教師時，僅採記一方計算。 科技部研究計畫指數：前三年每年均有科技部計畫者(計畫主持人)= 1，兩年有科技部計畫者0.5，僅一年有科技部計畫者0.25，無科技部計畫者0。不含延長之執行期限。 新聘教師到校第一年，「科技部計畫指標」以1採計。 研究績效指標 =[(A x 100% + B x 50% + C x 25%) x「科技部	第四條 獎勵標準及級距 符合上述規定且其學術研究、產學研究、或跨領域研究達下列標準者得予獎勵。獎勵期間：每年八月至隔年七月底止具本校專任教師身份之期間。 一、學術研究表現： 以前三年(1)以第一及通訊作者並以本校名義於SCI，SSCI，EI，AHCI，TSSCI發表之期刊論文以及(2)獲得科技部研究計畫之情形，計算「研究績效指標」，方式如下： 論文歸類計分:各年之論文總積分以本校最新之論文歸類計分標準計算，前一年發表總積分=A；二年前發表總積分=B；三年前發表總積分=C。每篇論文一份敘獎分數(credit)。多人同為第一或通訊作者時，敘獎分數除以人數。論文第一作者與通訊作者均為本校教師時，僅採記一方計算。 科技部研究計畫指數：前三年每年均有科技部計畫者(計畫主持人)= 1，兩年有科技部計畫者0.5，僅一年有科技部計畫者0.25，無科技部計畫者0。不含延長之執行期限。 新聘教師到校第一年，「科技部計畫指標」以1採計。 研究績效指標 =[(A x 100% + B x 50% + C x 25%) x「科技部	採計THCI類 採計專書 調整公式

研究計畫指數」]/15。 (一)特優：研究績效指標 ≥ 50，每年至多一位，每月獎勵60,000~100,000元。 (二)一級：研究績效指標 ≥ 30，每年至多二位，每月獎勵35,000~50,000元。 (三)二級：研究績效指標 ≥ 15，每月獎勵 25,000~35,000元。 (四)三級：研究績效指標 ≥ 10，每月獎勵 10,000~25,000元。 二~四（略）	研究計畫指數」]/150。 (一)特優：研究績效指標 ≥ 50，每年至多一位，每月獎勵60,000~100,000元。 (二)一級：研究績效指標 ≥ 30，每年至多二位，每月獎勵35,000~50,000元。 (三)二級：研究績效指標 ≥ 15，每月獎勵 25,000~35,000元。 (四)三級：研究績效指標 ≥ 10，每月獎勵 10,000~25,000元。 二~四（略）	以趨近指標值

「慈濟大學研究效益獎勵細則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條　本校研發處每年於三月依據下列公式，計算專任教師以本校名義以第一或通訊作者發表之SCI,SSCI,A&HCI,EI,TSSCI,THCI等論文期刊及專書，換算原始獎勵點數Y如下。 Y = 前一年之CJA/150 一、論文之排名依據JCR/SCI或JCR/SSCI等最新版資料，CJA依據本校『期刊論文歸類計分』之規定計算。 二、前一年：指計算日前一年的1月1日至12月31日止。 三、論文含已接受者；已計算過之論文隔年不得重複計算。 四、每篇論文一名第一作者，超過者除以人數。	第二條　本校研發處每年於三月依據下列公式，計算專任教師以本校名義以第一或通訊作者發表之SCI,SSCI,AHCI,EI等論文期刊，換算原始獎勵點數Y如下。 Y = 前一年之CJA/150 一、論文之排名依據JCR/SCI或JCR/SSCI等最新版資料，CJA依據本校『期刊論文歸類計分』之規定計算。 二、前一年：指計算日前一年的1月1日至12月31日止。 三、論文含已接受者；已計算過之論文隔年不得重複計算。 四、每篇論文一名第一作者，超過者除以人數。 五、每篇論文一名通訊作者，超	採計TSSCI,THCI及專書

五、每篇論文一名通訊作者，超過者除以人數。 六、論文第一作者與通訊作者均為本校教師時，僅採記一人計算。	過者除以人數。 六、論文第一作者與通訊作者均為本校教師時，僅採記一人計算。	

「慈濟大學財物管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 財物新增來源： 一、購置：新購、營繕工程及訂製財物入貨驗收完畢後，依相關表單由總務處保管組於保管系統中入帳管理。 二、受贈：受贈財物於財物到貨後，應填具「收受捐贈品月報表」及相關證明文件會簽會計室並陳總務長、校長核閱，若屬財產類者以該簽陳做為新增財產依據。 三、撥入：校外單位財產撥入本校時，依其來函或表單，經本校移入單位簽核，並會簽總務處保管組及會計室後，陳總務長簽核，做為新增財產依據。	第三條 財物新增來源： 一、購置：新購、營繕工程及訂製財物入貨驗收完畢後，依相關表單由總務處保管組於保管系統中入帳管理。 二、受贈：受贈財物於財物到貨後，應填具「財產捐贈清冊」及相關證明文件會簽會計室並陳總務長、校長核閱，若屬財產類者以該簽陳做為新增財產依據。 三、撥入：校外單位財產撥入本校時，依其來函或表單，經本校移入單位簽核，並會簽總務處保管組及會計室後，陳總務長簽核，做為新增財產依據。	明確表單之名稱。
第四條 財物登記採用電腦檔案形式建檔、管理，以一物一紀錄為原則，並依系統資料或下列憑證建檔增修： 一、財物新增登記：校務行政系統之資料、收受捐贈品月報表、校外單位來函或表單。 二、財物移動登記：財產移轉單。 三、財物減損登記：財產減損單。	第四條 財物登記採用電腦檔案形式建檔、管理，以一物一紀錄為原則，並依系統資料或下列憑證建檔增修： 一、財物新增登記：校務行政系統之資料、財產捐贈清冊、校外單位來函或表單。 二、財物移動登記：財產移轉單。 三、財物減損登記：財產減損單。	明確表單之名稱。