

請申請人須於106年05月22日下午5時前，將申請資料檔案及紙本(簽章)及佐證資料繳交至所屬系所(中心)辦公室，逾期恕不受理~!

## 科技部 106 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告

### 一、依據：

依行政院 99 年 7 月 30 日院臺教字第 0990101117 號函同意實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」辦理。

### 二、申請機構：

(一)公私立大專校院。

(二)經本部認可之受補助機構並報經行政院同意準用本方案之學術研究機關(構)。

### 三、前點申請機構於申請前應依行政程序訂定支給規定，第二款之學術研究機關(構)之支給規定應報經行政院同意實施。所訂支給規定應符合下列原則：

(一)特殊優秀專任教學研究人員之認定，應考量學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究等面向之績效，並應經申請機構審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可給予獎勵。評估績效應避免過度重視研究量化指標，或僅以研究論文發表篇數作為單一審查項目。

(二)申請機構內部審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之進用標準及未來績效要求。

(三)應明訂核給各類頂尖人才之獎勵級距及核給比例。級距及比例之訂定不得以平均分配、酬庸、職務(位)、年資、生理條件等不具績效表現意義之項目為依據，亦不得以不定期方式給予一次性獎金。

(四)應明訂定期評估標準。

(五)應明訂對延攬人才提供教學、研究及行政支援之內容。

### 四、申請機構獎勵對象資格、人數及金額：

(一)獎勵對象：申請機構編制內特殊優秀專任教學研究人員，資格如下：

1.特殊優秀教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。

2.申請機構編制內專任教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請；如為105年8月1日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。

(二)申請獎勵人數上限：不超過申請機構編制內專任教學研究人員總人數之20%。

(三)申請本部補助獎勵金額每人每月最高不得超過新臺幣20萬元，亦不得低於新臺幣5千元。

### 五、申請補助額度：

申請機構得申請獎勵特殊優秀人員之金額，以申請機構105年度獲本部補助具研究性質之專題研究計畫業務費總額之一定比例為上限。前述總額及比例由本部核算並通知申請機構。

### 六、申請期限：

申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

### 七、申請方式：

申請機構應至本部網站線上製作申請文件，並檢附資料紙本乙份向本部申請，文件不全或不符合規定者，不予受理。

八、申請機構前3年平均獲本補助經費新臺幣500萬元以上且通過率達90%為甲類，其餘機構為乙類，兩類機構相關申請應備文件、審查方式、撥款、經費結報及繳交報告等作業如附表。

九、補助期間：

自106年8月1日起至107年7月31日止。

十、補助經費相關規定：

(一)申請機構應建立管考機制，依獎勵金額按月撥付各獲獎勵人員，經費專款專用，如有賸餘款應繳回本部。

(二)申請機構已依本部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」給予獎勵之人員，於該措施獎勵期間不得再列入本措施之獎勵對象。

(三)特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭本部停權等情形，該項補助即按其未任職期間或停權期間比例繳回。

(四)申請機構應依會計法及會計制度等規定辦理各項會計事務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

(五)補助款項之支出原始憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。

十一、執行與考評：

(一)申請機構所繳交執行績效報告由本部進行考評，考評結果作為下年度補助之依據。

(二)申請機構有下列情事之一者，本部得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

1.偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。

2.未依規定期限繳交執行績效報告並經本部催告仍未辦理者。

3.未按月撥付補助經費予受獎勵之特殊優秀教學研究人員。

4.其他未依規定使用本補助款之情事。

(三)申請機構未依規定期限辦理經費結報，本部得視情節輕重降低次年度可申請補助額度上限。

(四)申請機構所獎勵對象如經本部發現有資格不符者，將追回該筆款項；申請機構未依申請時提送之支給規定核給獎勵，或審核過於寬濫，本部得視情節輕重降低次年度可申請補助額度上限。

附表：

項目	甲類	乙類
申請應備文件	<p>1.申請機構訂定之支給規定，應依本公告第三點原則敘明審議流程、各專業領域分配原則、獎勵級距及認定原則等。</p> <p>2.申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書內容包含：</p> <p>(1)計畫目標、執行方式及內容。</p> <p>(2)國際人才情勢分析（含各領域國際人才競爭情形及申請機構留住及延攬人才策略）。</p> <p>(3)預期達成之成果及績效等。</p>	<p>1.申請機構訂定之支給規定，應依本公告第三點原則敘明審議流程、各專業領域分配原則、獎勵級距及認定原則等。</p> <p>2.申請機構依支給規定完成審查程序之相關文件。</p> <p>3.申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書內容包含：</p> <p>(1)計畫目標、執行方式及內容。</p> <p>(2)國際人才情勢分析（含各領域國際人才競爭情形及申請機構留住及延攬人才策略）。</p> <p>(3)獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由。</p> <p>(4)獎勵人員獎勵金額及其他經費來源。</p> <p>(5)延攬人才時所提供之教學、研究及行政支援。（若無薦送是類人員，得免填）</p> <p>(6)預期達成之成果及績效等。</p>
審查方式	本部依申請機構訂定之支給規定及申請書，審查通過者予以補助。	本部依申請機構訂定之支給規定、完成審查程序之相關文件及依本部規定所送之申請書，審查獎勵人員資格之合宜性、預期成果或績效之可達成度等，審查通過者予以補助。
撥款	補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。	補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。
經費結報	補助期間結束後二個月內申請機構須向本部辦理經費結報，依本部核定通知函規定辦理。	補助期間結束後二個月內申請機構須向本部辦理經費結報，依本部核定通知函規定辦理。
報告繳交	申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告。	申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告。