

# 國立澎湖科技大學實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點

99年7月15日98學年度第2學期第5次行政會議通過  
101年4月19日本校100學年度第2學期第3次行政會議通過  
102年4月18日本校101學年度第2學期第3次行政會議通過  
103年10月8日本校103學年度第1學期第1次校教評會通過  
103年10月16日本校103學年度第1學期第3次行政會議通過  
104年12月17日本校104學年度第1學期第5次行政會議通過  
教育部105年1月28日臺教技(三)字第1050105621C號函准予備查

一、為延攬及獎勵特殊優秀人才，提升本校產學研發能量，依據「教育部補助未邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」訂定本要點。

二、申請資格及適用對象：

本校下列人員具特殊優秀人才資格條件者，均得提出申請。

- (一) 專任教學研究人員（含專任專業技術人員、技術教師）。
- (二) 專任高等教育經營管理人員，指協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士。
- (三) 專任業師，指在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。
- (四) 前述第一款及第二款新聘人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。
- (五) 前述第一款至第三款人員，不包括軍公教退休人員及校長。

三、申請方式：

本校彈性薪資由申請人自行提出申請，並依本校公告日期，填具彈性薪資申請表(附件一)及產學合作與學術研究積分表(附件二)，備齊相關佐證資料，向人事室提出申請。

產學合作與學術研究積分表由研發處進行資料檢核，申請資料檢核確認無誤後，提本校彈性薪資審查委員會（以下簡稱審委會）審查。

四、申請文件（計畫書）內容（A4，十四號字，單行間距，包括附件八十頁以內）：

- (一) 計畫摘要。
- (二) 學校現況：  
包括行政及教學單位組織架構、學生人數、師資結構、生師比及教學資源等。（由人事室、教務處、學生事務處、研究發展處、圖書資訊館等單位提供，並由人事室彙整公告）
- (三) 特殊優秀人才之背景及未來績效對學校特色發展策略之助益（包括理念、目標、策略、執行方法、可能遭遇困難與解決方法及關鍵績效指標）

(四) 預期達成之具體成果、績效及未來績效評估準則。

(五) 經費需求 (包括學校配合款)：

簡要說明補助經費與計畫經費有落差時，執行計畫之優先排序。

(六) 檢附學校相關法規、調查表式、分析報告、課程規劃及其他補充資料，並得提供線上文件及連結網址，以供檢視。

## 五、審查方式及審查指標：

(一) 審查方式：

依教育部補助情形，審委會每年定期召開會議審議，就申請人所提之申請計畫書進行書面審查，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。審委會置委員七至九人，校長、副校長、教務長、研發長為當然委員，其餘委員參考教育部、科技部及中央研究院專家人才資料庫，由校長聘請校外學者專家組成，並以校長為召集人。委員聘期一年，得連任之。必要時，外聘委員得以通訊方式書面審查，並計列出席人數。

(二) 審查指標：

1. 產學合作與學術研究積分。

2. 申請文件 (計畫書) 內容。

六、本校每年支給特殊優秀人才彈性薪資之名額至多十名，審委會得考量各類別及各院級單位名額之平衡。

新聘特殊優秀人才之補助額度，至少應占總補助經費之百分之四十；受補助人才總數至少應有百分之二十為年輕人才、國際人才或專任業師。但核撥人數為五人以下者，不在此限。

前項所稱年輕人才，指四十五歲以下或最高學歷五年內畢業者；國際人才，指曾於國外學術研究、產業機構任職或國外大專院校院應屆畢業者；新聘人才，指受理申請日當學年內起聘者。

七、為禮遇新聘特殊優秀人才及編制外高等教育經營管理人才，各院級單位須提供必要之教學、研究及行政支援。

八、經費相關規定：

(一) 經費來源：

本經費來源由教育部「補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」及本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入等經費項下支付。

(二) 經費使用及補助額度：

1. 通過審委會審議補助之特殊優秀人才，核給彈性薪資金額每人每年至少新臺幣十五萬元以上，超過新臺幣五十萬元者，應敘明其特殊貢獻及標準。核給補助期間為三年，特殊優秀人才自獲補助日起需於本校任職至少三年，若在補助期間內有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其在職期間比例繳回。

2. 本經費專款專用於受補助特殊優秀人才，除法定給與外，其他各項人事費支出，除需建立管考機制外，應專帳登錄且不得移作他用，惟本校可自行依行政作業分年給與。
3. 本校應依會計法、審計法、所得稅法及會計制度等有關規定辦理各項財務處理，有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由本校相關單位負責辦理。

(三) 經費執行期間及核結方式：

本計畫年度經費執行期間為每年八月一日起至次年七月三十一日止，共十二個月，本校應於本計畫經費執行完畢後一個月內，備齊經費收支結算表，送教育部或專案辦公室辦理結案。經費請撥、支用及核銷結報應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

九、成效考核：

- (一) 獲補助之特殊優秀人才，應於每年七月一日前主動繳送年度執行績效報告紙本及電子檔（附件三），說明受領彈性薪資期間具體績效、年度辦理進度及情況，送審委會召開執行成效評估檢討會議，進行考評。考評結果作為下年度是否續予補助之依據，並得依其執行績效報告調整彈性薪資給與金額及期限。

(二) 審查參考指標：

1. 產學合作：各申請人爭取編有行政管理費之研究計畫案（含科技部、政府相關計畫、產學合作及技術移轉）總經費目標值，年輕優秀教師至少 150 萬元；留任教師至少 200 萬元。
2. 教學學術研究：以本校名義發表於 SCI、SSCI、AHCI、EI、ABI 及國內 TSSCI 之期刊論文至少 1 篇，申請人須為期刊發表人第一作者或通訊作者。
3. 獲補助人員依上開積分級距核給彈性薪資金額。

十、其他注意事項：

- (一) 本計畫補助之特殊優秀人才，其遴聘及升等程序，應依大學法、教育人員任用條例及本校教師聘任暨升等審查辦法等相關規定辦理。
- (二) 特殊優秀人才受補助後，本校除應依規定撥付補助款予獲補助人外，且應依教育部原核定計畫預算支出或提供學校配合款。
- 獲補助人如有下列情事之一時，將依教育部規定撤銷或廢止原核定之補助，並停止違規之獲補助人未來申請本補助之權利。
1. 偽造文書或以不實資料申請本補助經費。
  2. 未於規定期限內繳送執行績效報告。
  3. 聘約期限內因違反教師法第十四條規定，而喪失教師身分者。
  4. 其他未依規定使用本要點補助款之情事。
- (三) 本要點如有未盡事宜，悉依教育部「補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」及相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

附件一—國立澎湖科技大學特殊優秀人才彈性薪資申請表

一、申請人資料					
姓名		出生年月	民國	年	月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	通訊處			
聯絡方式	<input type="checkbox"/> 申請人 <input type="checkbox"/> 聯絡人				
	電話：		傳真：		
	行動電話：		電子信箱：		
任教系所		職稱		申請 期程	年月日起 至年月日止
年輕優秀人才		<input type="checkbox"/> 45歲以下（民國58年8月1日以後出生者）			
		<input type="checkbox"/> 取得最高學位五年以內（民國98年8月1日以後）			
適用對象	<input type="checkbox"/> 特殊優秀教學研究人員 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 留任		專業背景	<input type="checkbox"/> 文、法、其他	
	<input type="checkbox"/> 特殊優秀高等教育經營 管理人員 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 留任			<input type="checkbox"/> 商	
	<input type="checkbox"/> 特殊優秀業師 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 留任			<input type="checkbox"/> 理、工	
				<input type="checkbox"/> 農、生技、醫、護	
				<input type="checkbox"/> 設計、文創、餐旅、休閒	
註：每人限選一項					
申請人簽名：			（親簽）		
學歷 （至多5筆）	校名/系科別	教育程度	起迄時間		
經歷 （至多10筆，含現職）	服務機關/職稱	任職年月			


(學經歷列數可自行增減)

二、所申請特殊優秀人才之背景及未來績效對「學校特色發展策略」之助益

(一) 申請人之背景經歷、產學研發成果、實務教學應用研究、輔導服務或經營管理成果等對於任職學校所提出「學校特色發展策略」之助益(是否達國際/領先水準)：

產學合作研發 成果	
實務教學、應用研究 成果	
輔導服務或經營管理 成果	

(二) 申請人所提出未來績效事項對任職學校所提出「學校特色發展策略」助益(含質性及量化指標)：

產學合作研發 績效	
--------------	--

實務教學、應用研究 績效	
輔導服務或經營管理 績效	

補助期間之休假進修人員請填本計畫書

事由	自中華民國 年 月至 年 月前往 進修。
進修計畫	
績效目標	
申請人	簽章： 日期：
機關首長	(核章) 中 華 民 國 年 月 日

註：申請補助期間有休假從事研究、進修規劃者，應於申請書中敘明於休假期間能達到申請績效目標情形；其未於申請書提出敘明，而於獲補助後始提出者，將視同未依計畫執行，扣減或終止計畫補助。

## 附件二—產學合作與學術研究積分表

編號	指標項目	積分
1	發明專利 (表 1)	
2	技術移轉授權金 (表 2)	
3	產學合作計畫管理費提撥 (表 3)	
4	學術期刊論文 (表 4)	
積分總計		
近三年獲頒榮譽獎項、重要會議受邀演講、擔任國際知名學術期刊主編或編輯（請列出獎項之名稱及日期，並應附佐證文件）：		
申請人簽章： _____ 申請日期： _____		

研究發展處查核結果 （本欄由研發處查核後填列）
積分總計： _____
研發處核章： _____ 查核日期： _____

※備註：

- 1、計分採計為申請截止日前三年內。
- 2、需檢附之相關證明文件請依序分類並裝訂成冊。
- 3、積分計算係依表 1 至表 4 統計表各項總分，由申請人逐項填列。
- 4、研發處查核結果欄位由研發處依查核情形填列。



表 1—申請人近三年發明專利統計表

發明專利之計分： 年 月 日以後獲得之專利。

號	★專利必須填寫專利名稱、發明人、證書號碼、國別、專利期限。	專利 類型 分數 (C)	專利 所有 權人 分數 (J)	發名 人數 分數 (A)	分數 (CxJxA)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
總積分					

(如表格不敷使用，請自行延伸)

表 1—申請人近三年研發成果專利統計表填表說明

1. 專利類型分類加權分數(C)

專利類型分類	加權分數(C)
國外發明專利	5.0 分
國內發明專利	3.0 分
國外新型或設計專利	1.0 分
國內新型或設計專利	0.5 分

2. 專利所有權人加權分數(J)：

專利所有權人分類	加權分數(J)
專利權人為本校	5 分
專利權人為本校及其他單位(人)共有	3 分
專利權人非為本校	1 分

3. 發明人人數加權分數(A)

發明人人數分類	加權分數(A)
發明人 $\leq$ 2 人	5 分
3 人	4 分
4 人	3 分
5 人	2 分
發明人 $>$ 5 人	1 分

- ★ 註 1. 同一項獲多個國家(多處)專利者仍視為一件專利，選其最高之分數計分；已有發明之新型改良不視為另一件專利；專利且有技轉者採其一或較高之技轉分數計分，不能分為兩次計分。
- ★ 註 2. 專利須附上專利證書。

表 2—申請人近三年技術移轉金額統計表

技術移轉之計分： 年 月 日以後簽約之技術移轉。

序號	★技術移轉必須填寫技術名稱、技轉金額及對象、年份。	分數
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
總積分		

(如表格不敷使用，請自行延伸)

表 2—申請人近三年技術移轉金額統計表填表說明

No.	類 別	計分
1	技術移轉金額，每撥入新臺幣壹萬元至校務基金	20
註 1. 技轉金額(含先期技轉)以技術移轉合約所載權利金及衍生利益金為標準。未滿新臺幣壹萬元依比例計算四捨五入至整數。 註 2. 技術移轉須附上合約書。 註 3. 同一技術移轉之所有共同發明人(立合約人) 2 人以上者，各共同發明人之計分方式，依各發明人權益收入分配比例計算。例如：某技術移轉之所有共同發明人 2 人，技術移轉總金額 20 萬元，撥入新臺幣 4 萬元至校務基金後，A 發明人分得新臺幣 4 萬元，B 發明人分得新臺幣 12 萬元，則 A 發明人計得 20 分，B 發明人計得 60 分。		

表 3—申請人近三年產學合作計畫管理費提撥金額統計表

產學合作計畫管理費提撥之計分： 計畫執行迄日落於 年 月 日後。

序號	★產學計畫(含科技部計畫)必須填寫委託機關、計畫名稱、執行期間、總經費、管理費。	分數
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
總積分		

(如表格不敷使用，請自行延伸)

表 3—申請人近三年產學合作計畫管理費提撥金額統計表填表說明

No.	類 別	計分
1	產學計畫(含科技部計畫)已提撥之行政管理費每 1 萬元	10

註 1. 產學計畫之認列須為計畫主持人(共同主持人不列入計算)，計畫執行迄日應落於 3 年內，且僅計算已撥入本校校務基金之管理費。管理費未滿 1 萬元者依比例計算四捨五入至整數。

表 4—申請人近三年學術期刊論文統計表

學術期刊論文之計分： 年 月 日以後發表之期刊論文。

序號	★學術期刊論文必須填寫所有作者(按期刊所刊登之原排序)、著作名稱、期刊名稱、年份、卷期、起迄頁數。	論文性質分數 (C)	刊登雜誌分類分數 (J)	作者排名分數 (A)	分數 (C×J×A)	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
總積分						

(如表格不敷使用，請自行延伸)

備註：SCI、SSCI、AHCI、EI、ABI學術期刊論文之計分：每篇論文依下列方式填入論文性質分類刊登雜誌分類排名及作者排名等三項之加權分數後，求其乘積(C×J×A)即為該篇論文之歸類計分。

表 4—申請人近三年學術期刊論文統計表填表說明

1. 論文性質分類加權分數(C)

論文性質分類	加權分數(C)
正式論文 (Full Article)	3 分
簡報型論文 (Note、Letters)	2 分
綜合評論 (Review article)	2 分

2. 學術論文刊登雜誌分類排名加權分數(J)：

2-1. 國外 SCI、SSCI、AHCI 期刊排名百分比 (期刊排名/該領域期刊總數；以最新版本 JCR 資料為準)	加權分數(J)
排名 ≤ 10.00%	5.0 分
10.00% < 排名 ≤ 20.00%	4.5 分
20.00% < 排名 ≤ 30.00%	4.0 分
30.00% < 排名 ≤ 40.00%	3.5 分
40.00% < 排名 ≤ 50.00%	3.0 分
50.00% < 排名 ≤ 60.00%	2.5 分
60.00% < 排名 ≤ 70.00%	2.0 分
70.00% < 排名 ≤ 80.00%	1.5 分
80.00% < 排名 ≤ 90.00%	1.0 分
排名 90.00% 以後	0.5 分
2-2. EI、ABI 期刊 (以最新版本 Publications in Engineering 收錄資料為準)	0.5 分

3. 作者排名加權分數(A)

作者序	加權分數(A)
第 1 作者或通信作者	5.0 分
第 2 作者	3.0 分
第 3 作者	1.0 分
第 4 作者或以後之作者	0.5 分
相同貢獻作者 (Equal Contribution) 採計相同貢獻作者計分者，須附該論文註明「相同貢獻作者」部份之影本。	1. 有 2-3 位作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數計分。 2. 有 4-6 位作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數 60% 計分。 3. 有 7 位及以上作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數 20% 計分。 4. 相同貢獻之作者均視為同一排序，其後一位作者之排序則以其在所有作者中之序位計算加權分數；以上計分若未達 0.5 分者均以 0.5 分計分。

- ★ 註 1. 期刊論文需附最新年度之資料庫查詢證明、發表之論文抽印本或影印本首頁。
- ★ 註 2. 已被接受但未出刊之論文須附接受函或相關證明文件，採相同貢獻作者計分者須附該論文註明「相同貢獻作者」部份之電子檔，未附者將不採計。
- ★ 註 3. 刊登於 TSSCI、臺灣人文學引文索引核心期刊 (THCI Core) 之第一作者或通信作者分數 (CxJxA) 以 45 分計，非第一作者或通信作者則以 20 分計。

## 國立澎湖科技大學實施彈性薪資執行績效報告

填寫日期： 年 月 日

教師姓名		學院		系所	
彈性薪資給與金額				彈性薪資給與期間	
受領彈性薪資期間具體績效、年度辦理進度及情況(請詳述提升教學輔導、學術研究及產學合作或其他具國際水準之貢獻)					
教 師 簽 章					

- 附註：1.受領彈性薪資之教師請於彈性薪資支給期限屆滿前一個月提出績效報告。  
 2.本表欄位不敷使用時請自行增加。  
 3.本表填寫完成後請送至人事室。