

## 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（修正規定）（草案）

中華民國99年7月27日台高（三）字第0990101463D號令訂定發布

中華民國100年3月30日台高（三）字第1000041898D號令修正發布

- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為推動延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案，協助大專校院延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才，以提升各大學教學研究或服務之績效，特訂定本要點。
- 二、申請資格及適用對象：
  - （一）申請學校資格：申請當年度未獲「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學教學卓越計畫」補助之公私立大學及技專校院，或「獎勵大學教學卓越計畫」在申請年度獲當期補助新臺幣三千萬元以下之公私立大學及技專校院（以下簡稱學校）。
  - （二）適用對象：本要點所稱特殊優秀人才，指專任教學研究人員（包括教師、專業技術人員、技術教師）與專任高等教育經營管理人員及專任業師：
    1. 專任教學研究人員，指從事教學、研究及服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師。
    2. 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，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。
    3. 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。
    4. 國內新聘之第一目及第二目人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。但私立大學新聘人員，不在此限。
    5. 第一目至第三目人員，不包括軍公教退休人員以及大專校院校長。
    6. 第一目人員如於申請補助期間有休假從事研究、進修

規劃，應於申請書中敘明於休假期間能達到申請績效目標情形。如未於申請書提出，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。

### 三、申請方式

- (一) 申請時間：依本部公告之申請期限提出申請。
- (二) 申請程序：各校應於規定期間內提報計畫申請。所報計畫應為全校性之特色發展計畫，其屬個別系所計畫或單一項目之改進計畫者，不予受理。
- (三) 申請文件內容（A4，十四號字，單行間距，包括附件一百頁以內）：
  1. 計畫摘要。
  2. 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、教學資源、軟硬體設備，例如圖書期刊數、視聽、實驗及實習設備。
  3. 學校特色發展策略：依各校之中長程計畫發展方向，擬據申請本補助之特殊優秀人才落實之教學研究或服務策略（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）。
  4. 為實施學校特色發展策略，擬延攬或留任之特殊優秀人才：應說明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，每校申請名額以十人為限。
  5. 預期效益及管考機制：除可供管考計畫執行進度之投入面與產出面量化指標外，並應明列可供每年度具體檢視計畫執行成果及產生效益之質化、量化績效指標。
  6. 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，學校執行計畫之優先排序。
  7. 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。

四、 審查方式：由本部邀集專家學者組成審查小組，依學校所提之申請計畫書進行書面審查，必要時得邀請學校或申請人列席報告或補充說明資料。

五、 經費相關規定：

(一) 經費使用及補助原則：

1. 新聘之年輕特殊優秀人才（四十五歲以下或最高學歷畢業五年內）應優先考量予以補助，其補助額度應至少占每年總補助經費之百分之五十。
2. 通過本部審查之特殊優秀人才，每人每年得獲新臺幣三十萬元或新臺幣五十萬元補助，核給期間為三年。特殊優秀人才自獲補助日起，於申請學校任職期間應不低於補助之核給期間，於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。
3. 本案通過彈性薪資人員之任職學校，如往後年度獲本部邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫經費補助，本部當年度即不予補助，改由學校以前揭計畫補助之經費，全額補助獲彈性薪資人員。
4. 本經費專款專用於受補助頂尖人才除法定給與外之各項人事費支出，除需建立管考機制外，應專帳登錄，且不得移作他用，惟各校可自行依其行政作業分年給與。
5. 學校應依會計法、審計法、所得稅法及會計制度等相關規定辦理各項財務及所得稅、其他稅賦扣繳之事宜。

(二) 經費執行期間及請撥方式：年度經費執行期間為每年八月三十一日起至次年八月三十日止，共十二個月，應於核定日起三十日內，檢具正式領據、依本部審查意見修正完畢之計畫書及經費明細表送本部或專案辦公室辦理撥款。

(三) 經費核結方式：學校應於年度經費執行完畢後一個月內，備齊經費收支結算表，送本部或專案辦公室辦理結案。經費請撥、支用及核銷結報，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

六、 成效考核：接受補助之學校應於每年七月提交年度績效自評報告，說明計畫書所列事項之年度辦理進度及情況，並將自評報告送交本部審查。獲補助學校所繳交前一年度年度績效自評報告，如未通過教育部之審查，將取消下一年度申請資格；必要時，教育部得組成評估小組至各校實地訪視。

七、 其他注意事項：

(一) 本要點補助之特殊優秀人才，其遴聘及升等程序應依大學法及教育人員任用條例等相關規定辦理。

(二) 受補助學校有下列情事之一者，本部得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其依本要點申請補助之權利：

1. 偽造文書或以不實資料申請本補助經費。
2. 未撥付補助款項予通過審議之特殊優秀人才。
3. 未依本要點辦理會計核銷作業或計畫書變更作業，經限期要求改善，屆期仍未改善。
4. 學校配合款未依原計畫預算支出或提供。
5. 其他未依規定使用本要點補助款之情事。