

國立澎湖科技大學實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點建議修正對照表

建議修正規定	現行規定	說明
	<p>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」訂定本要點。</p>	
	<p>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。</p>	
	<p>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。</p>	
	<p>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</p>	

	<p>內)：</p> <p>(一) 計畫摘要。</p> <p>(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)</p> <p>(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)</p> <p>(四) 預期達成之具體成果、績效及未來績效評估準則。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
	<p>五、審查方式及審查指標：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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學校院應屆畢業者；新聘人才，指受理申請日當學年內起聘者。</p>	
	<p>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。</p>	
	<p>八、經費相關規定：</p> <p>(一) 經費來源：</p> <p>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。</p> <p>(二) 經費使用及補助額度：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

	<p>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。</p> <p>(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。</p>	
	<p>九、成效考核： 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。</p>	
	<p>十、其他注意事項：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>1.偽造文書或以不實資料申請本補助經費。</p> <p>2.未於規定期限內繳送執行績效報告。</p>	

	<p>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。</p> <p>4.其他未依規定使用本要點補助款之情事。。</p> <p>(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。</p>	
	<p>十一、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。</p>	