

# 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

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。
- 5.第一目至第三目人員，不包括軍公教退休人員及大專校院校長。
- 6.第一目人員於申請補助期間有休假從事研究、進修規劃者，應於申請書敘明於休假期間能達到申請績效目標情形；其未於申請書敘明，而於獲核定補助後始提出者，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)申請文件內容（A4，十四號字，單行間距，包括附件四十頁以內）：
- 1.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。
  - 2.學校特殊優秀人才延攬、留任、計畫及策略。
  - 3.預期達成之具體成果、績效及未來績效評估準則。
  - 4.經費需求（包括學校配合款）：學校配合款(即學校自籌經費)應達申請計畫經費百分之二十以上，並建立永續財務機制。
- (三)學校所提特殊人才延攬及留任計畫應包括下列事項：
- 1.特殊優秀人才計畫之目標、人數、期程及預期效益。
  - 2.特殊優秀人才應具備之聲望、實績及影響力等條件。
  - 3.校內彈性薪資制度、人才類別及二者比例規劃(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。但提報人數為五人以下者，不在此限)。
  - 4.前目所稱年輕人才，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應屆畢業者；新聘人才，指本部受理申請日當學年內起聘者。
  - 5.對特殊優秀人才所提供之教學、研究及行政支援等相關配合措施。
  - 6.特殊優秀人才之聘期、審核標準、程序、審議機制及運作模式：
    - (1)學校應確實建立績效導向之核給標準及資格條件，並有公開嚴謹之審查程序(包括預計獎勵期間、獎勵金等)。
    - (2)行政會議紀錄及彈性薪資辦法。
    - (3)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。

#### 四、審查方式及審查指標：

- (一)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。
- (二)審查指標：
- 1.學校彈性薪資制度之完整性。
  - 2.學校延攬及留任人才之標準及學校之配套措施。

- 3.預期效益。
- 4.運作模式及永續財務機制。

#### 五、經費相關規定：

##### (一)經費使用及補助原則：

- 1.經本部核定補助之學校，每校每年得獲補助為新臺幣一百萬至五百萬元，核給期間為三年；本部得以每年執行考評結果作為下年度是否續予補助之依據。特殊優秀人才自獲補助日起，於獲補助之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。
- 2.經本部核定補助之學校，如於補助期間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，本部僅補助至前揭計畫生效前一學期，其後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。
- 3.本經費專款專用於受補助頂尖人才法定給與以外之各項人事費支出，學校除須建立管考機制外，並應專帳登錄，不得移作他用，惟得自行依其行政作業分年給與。
- 4.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一日起至次年七月三十一日止，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，依教育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：

- (一)申請機構應於每年七月三十一日前，備函檢附紙本及光碟片一式二份向本部繳交執行績效報告。
- (二)執行績效報告由本部進行考評。

#### 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、專科學校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要點補助經費。
- 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。