

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」之大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資計畫

申請作業 Q&A

一、申請學校資格

Q1：獲得「獎勵大學教學卓越計畫」之學校是否無法申請本計畫補助？

A：本計畫申請學校資格如下：

1. 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（以下簡稱學校）。
2. 學校雖獲「獎勵大學教學卓越計畫」補助，惟在申請年度獲當期補助在新臺幣 3,000 萬元以下。

因此學校如獲「獎勵大學教學卓越計畫」經費補助，且當期獲補助金額超過新臺幣 3,000 萬元者，不得申請本計畫；學校得另依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」第 5 點第 2 項第 2 款之規定，於教學卓越計畫經費控留 10% 之經費為原則支給特殊優秀人才彈性薪資。

Q2：學校如果獲「獎勵大學教學卓越計畫」第一年經費超過新臺幣 3,000 萬元，第二年低於 3,000 萬元，第二年可以申請本計畫嗎？

A：學校獲「獎勵大學教學卓越計畫」第二年補助經費如低於 3,000 萬元，可申請本計畫。

二、適用對象

Q1：本申請要點所稱「專任教學研究人員」之資格為何？

A：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。

Q2：本申請要點所稱「專任高等教育經營管理人員」之資格為何？

A：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，其中不包含專任教學研究人員所兼任之經營管理人員。

Q3：本申請要點所稱「專任業師」之資格為何？

A：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。

Q4：「專任教師」的定義？學校的「客座」專任教師也算嗎？

A：依「教育人員任用條例」規定，專任係指以全薪聘任之 65 歲以下人員。65 到 70 歲之教授級人員，可透過延退程序（須經教評會同意）定為專任人員。各校填寫教育部的各項資料時皆須依「教育人員任用條例」認定職級，不可依照各校名稱自行認定。

Q5：申請人員是否有排除規定？

- A：1. 國內新聘之專任教學研究人員及專任高等教育經營管理人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。
2. 為促進公私立大學校間人才流動，使特殊優秀人才得自公立大學流動至私立大學，明定私立大學新聘人員不受前開第一次聘任之任用限制。
3. 為強化退休人員補助之公平性，軍公教退休人員不得申請本方案。
4. 本計畫係以協助校長為學校延攬優秀人才，爰校長不適合作為本計畫補助之對象。故予以排除之。

Q6：學校申請案件是否一定要結合申請人績效表現及學校發展策略？

A：各校應提出「學校特色發展策略」，根據其中長程計畫發展方向，說明擬申請本補助特殊優秀人才落實之教學研究或服務策略，及所申請人才之背景及未來績效對「學校特色發展策略」之助益。

Q7：本案與國科會彈性薪資補助人才如何區隔？

A：國家科學委員會訂有「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，申請對象為學校現職及新聘之編制內特殊優秀專任教學研究人員。本方案之申請類別則包含結合研究及教學之專任「教學研究人員」、「高等教育經營管理人員」及「業師」。

Q8：本計畫為何優先考量新進之年輕特殊優秀人才？

A：為落實本方案延攬國內外優秀人才，鼓勵學校延攬新進具潛力之人才，明列新進之年輕特殊優秀人才應優先考量，並至少占每年總補助經費之 50%。

Q9：學校申請人中「新聘之年輕特殊優秀人才」是否一定要達到學校申請總人數的 50%？

A：為鼓勵學校延攬新進具潛力之人才，自 101 年度起修訂審查作業原則規定學校所提報之人才中，必須包含至少 1 名年輕特殊優秀人才。

Q10：本要點所稱「年輕特殊優秀人才」之資格為何？

A：年輕特殊優秀人才係指 45 歲以下或最高學歷畢業五年內者。以本（102）年度申請為例：年輕特殊優秀人才應符合下列條件之一：

1. 45 歲以下：民國 57 年 8 月 31 日(含)以後出生者。
2. 取得最高學歷五年以內：民國 97 年 8 月 1 日以後取得博士學位。

Q11：「年輕特殊優秀人才」一定要新聘才能申請嗎？

A：本部於 101 年度修訂審查作業原則規定，「年輕特殊優秀人才」包含新聘及留任。

Q12：本計畫每年獲補助額度為新臺幣 30 萬元或新臺幣 50 萬元？

A：為增進補助額度之多元性，本計畫依審查結果核給特殊優秀人才每年新臺幣 30 萬元或新臺幣 50 萬元共 3 年之補助兩種模式。

Q13：獲本計畫補助之優秀人才，學校得否再給予「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」其他補助？

A：依「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，實施原則係透過發給非法定加給之給與，達成實質薪資彈性化目標之制度彈性鬆綁，由教育部訂定彈性薪資基本原則性規範；至支給條件與基準，尊重學校之自主性，允許學校之間的差異性，由學校自訂相關規範，因此並未限制獲本案補助之優秀人才不得再申請或取得其他補助，但國科會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及國家講座經費除外。

Q14：如果已獲得國科會彈性薪資補助，可以申請此彈性薪資方案嗎？

A：學校特殊優秀人才得同時申請本計畫及國科會彈性薪資方案，惟如兩方案均獲補助，請擇一領取。

Q15：休假研究期間之教師，得否接受本計畫補助？

A：受補助之教師於受補助期間獲學校同意帶職帶薪休假研究者，仍得接受本計畫補助；惟須依要點規定，配合學校成效管考，並提供年度績效自評報告。

Q16：「新聘」及「留任」特殊優秀人才的定義為何？

A：「新聘」特殊優秀人才係指學校將於 102 學年度開始聘僱者；「留任」特殊優秀人才係指學校 101 學年度已聘僱者。

Q17：從其他學校借調或是已退休的老師可以申請嗎？

A：不行。

三、申請方式

Q1：學校共可薦送幾件申請案？

A：本方案每校可薦送申請案以 10 件為限。考量本計畫所補助特殊優秀人才包含「專任教學研究人員」、「專任高等教育經營管理人員」及「專任業師」3 類別，為均衡各類別申請件數，本（102）年度各校提報「專任教學研究人員」類別以 8 件為限（含年輕優秀人才），惟各校如有提報「專任高等教育經營管理人員」及「專任業師」各 1 件以上，總薦送申請案可至 10 件。另為鼓勵各校延攬及留任年輕優秀人才，本（102）年度各校所提申請案中至少需包含 1 件年輕優秀人才申請案。

Q2：同 1 位特殊優秀人才可以提出幾件申請案？

A：為使有限資源達最高使用效益，同 1 位優秀人才限提 1 項申請案，請避免 1 人多案。

Q3：若學校總薦送案件超過規定件數，是否受理？

A：為符合本計畫要點之規定及各校公平一致之原則，學校總薦送案件如超過規定（「專任教學研究人員」類別以 8 件為限，如有提報「專任高等教育經營管理人員」及「專任業師」各 1 件以上，總薦送申請案可至 10 件），本部將退請學校自行篩選後再送本部進行審查；若有因此逾受理申請期限，本部將不予受理，請各校務必注意。

Q4：申請截止日如何認定？

A：依據本要點第 3 點第 2 項規定：各項申請案請在申請期限內以掛號寄出(以郵戳為憑)。本（102）年度申請案件應於 102 年 6 月 6 日（星期四）前寄出(以郵戳為憑)，逾期將不予受理。

Q5：資料送達計畫專案辦公室後，學校得否再變更申請計畫及補件？

A：為公平起見，資料送達計畫專案辦公室後，若有資料不全或資格不符者，本部將依據本要點第 3 點第 2 項規定，不受理變更及補件作業，請各校於送件前務必審慎查核，以避免困擾產生。

Q6：學校是否需要提供推薦申請人名單產生的相關流程說明？

A：學校報送申請案件時，需另提供校內審查機制一式 3 份。各校所送之申請人，需透過學校特殊優秀人才校內審查機制（如：公文簽陳、會議決議、補助要點或審查）推薦。

四、計畫書

Q1：本申請計畫書格式得否依校內需求變更？

A：考量公平性及一致性，請遵照本計畫要點第 3 點之規定(A4，14 號字，行高 20pt，學校之計畫說明為 20 頁之內，申請人每人計畫頁數不得超過 8 頁)，並依本部公告之格式版本進行撰寫。

Q2：未通過之補助案是否返還申請資料？

A：為節省郵寄成本及行政資源，各校申請本計畫之資料無論通過與否，申請資料均不退還；不予受理之文件，亦不退還。

Q3：計畫書封面的計畫聯絡人和業務承辦人是否應相同？

A：是，且各校應設立單一窗口與專案辦公室聯繫。

Q4：封面經費需求金額為？

A：學校所有申請者三年經費需求總額，不含配合款。

Q5：計畫書封面及裝訂格式為？

A：以教育部所提供之格式作為封面，簡單裝訂即可。

Q6：計畫書中捌、申請人填報書第二點有關未來績效對「學校特色發展策略」之助益及第四點「未來績效」，是否需分年列出？亦或是自由發揮？

A：此績效要求為未來聘書的內容之一，因此需分年度列出績效要求，以符合未來評量。

Q7：計畫書中陸、經費規劃表「學校相對配合款」內容包含哪些？學校額外給予的研究計畫費(需對外投稿)是否可列入？

A：薪資待遇為優秀人才本身在學校的薪資部分，而相對配合款為學校除了此補助外，給予此優秀人才額外的其他補助，例如：研究費、各項津貼等。其他需附加條件給予的補助津貼亦可列入，但必須附註說明附加條件內容。

Q8：學校配合款核銷項目，餐費、文具可以申報嗎？可支付出國差旅費嗎？

A：學校配合款核銷項目須依申請書提報之項目執行，配合款項目依照學校規定。

Q9：申請人清冊一覽表中的需求人數為何？

A：需求人數為各類別的申請人數總和，各校可依實際需求，自行增刪表格，並以符合規定之送件數為限。

Q10：申請人清冊一覽表中的「專長領域」需要個別填寫或是統一填寫？

A：專長領域依據各申請人情形分別填寫即可。

Q11：「申請人清冊一覽表」（申請計畫書第 3 頁）各申請類別人數是否有比例限制？

A：考量本計畫所補助特殊優秀人才包含「專任教學研究人員」、「專任高等教育經營管理人員」及「專任業師」3 類別，為均衡各類別申請件數，本（102）年度各校提報「專任教學研究人員」類別以 8 件為限（含年輕優秀人才），惟各校如有提報「專任高等教育經營管理人員」及「專任業師」各 1 件以上，總薦送申請案可至 10 件。另為鼓勵各校延攬及留任年輕優秀人才，本（102）年度各校所提申請案中至少需包含 1 件年輕優秀人才申請案。

Q12：申請計畫書會提供電子檔嗎？申請資料需用電腦打字還是需要手寫？

A：申請計畫書會放在網站上供各校下載。各項資料請用電腦打字。

Q13：申請書可用雙面印刷嗎？

A：可以。為節省紙張，教育部鼓勵以雙面印刷。

Q14：各申請案件資料需送「一式十份」指的是？

A：申請計畫書「一式」包含學校填報部分（第壹項至第柒項）20 頁以內與申請人填報部分 8 頁以內，兩部分頁數互不流通，合計為一份，每一申請人各十份。為確保各申請人之公平一致性，超過 28 頁的部份將會撤除。

Q15：申請計畫書封面及目錄算在頁數限制中嗎？

A：封面及目錄不算在頁數限制中，但各限一面。

Q16：申請計畫書封面中的「單位主管」指的是？

A：「單位主管」指的是各校負責承辦此業務的單位主管。

Q17：「清冊及檢核表」（申請計畫書第 2 頁）第 7 項關於校內審查機制部分，算在學校的 20 頁限制中嗎？

A：校內審查機制為教育部及專案辦公室留存用，一式三份與申請書分別裝訂，不要併在 20 頁中，也不算在 20 頁之限制中。

Q18：「清冊及檢核表」（申請計畫書第 2 頁）第 1 至 10 項是由學校還是申請人填寫？

A：「清冊及檢核表」由學校填寫。

Q19：「申請人清冊一覽表」（申請計畫書第 3 頁）申請人要怎麼排序？

A：無限制，可按姓氏筆劃排列。

Q20：申請計畫書第 8 頁註 1 中的「本薪」指的是？

A：「本薪」為學校薪水。基本人事費由學校支付。

Q21：擬任同意書有固定格式嗎？擬任同意書算在頁數限制中嗎？

A：申請計畫書第玖項之擬任同意書為參考格式，各校可自行提供，形式不拘。擬任同意書不算在頁數限制中。

Q22：如果學校有兩個校區以上，生師比需要分開計算嗎？

A：生師比請用總量計算，但可以分開註記校區。分開註記校區時請註明申請人位於哪一校區。

Q23：「學校配合款」指的是此方案 30 萬或 50 萬以外的款項嗎？

A：是。

Q24：如果獲得此方案補助，三年後是否仍可以申請？

A：此補助不限獲獎次數，三年後可再次申請。

五、審查方式

Q1：本計畫的審查方式為何？

A：本計畫於受理學校計畫申請後，將先由計畫專案辦公室進行資格審查，通過資格審查者，再送交本部遴聘之計畫審查委員進行書面審查、複審及決審。

Q2：計畫審查結果何時公布？

A：教育部將於 8 月 31 日前公告審查結果；審查結果可自教育部網站或專案辦公室網頁查詢。

六、經費補助及運用

Q1：申請案通過之學校，如何完成經費請撥手續？

A：學校應於核定日起 30 日內，檢具正式領據、計畫書及經費明細表送專案辦公室辦理撥款，其中計畫書應依教育部審查意見修正完畢並據以執行。

Q2：受補助學校完成經費請撥手續後，教育部補助款何時撥放？各校應於何時轉撥給受補助人員(包括教學研究人員、經營管理人才、業師)？

A：教育部於學校報送相關經費請撥資料後，將逐年撥付 30 萬或 50 萬元補助款，再由學校依權責轉撥給受補助之人員，轉撥方式由學校依權責自行決定，得採一次性給與，亦得按季、按月分期支應，但無論採何種方式，本部補助款均須足額發給受補助人員。

Q3：依本要點補助之經費，可否內含於原給付予教師之待遇，或應額外給與？

A：依本要點經教育部核定補助之經費，屬個人法定待遇以外之外加給與，不得以本補助經費抵付學校原應給付予教師之薪資待遇，一經查獲，本部將依要點第 8 點第 2 項規定，撤銷或廢止原核定之補助，並停止違規學校未來申請本補助之權利，請各校務必注意。

Q4：受補助期間之優秀人才如在原薦送學校發生身分改變，原薦送之計畫書之績效標準等內容得否隨同調整？

A：不可以。基於本補助案係著重優秀人才具備之專業與優勢，故身分之變動除發生離退情形另依規定處理外，仍應達到經核定之計畫書中原設定之績效標準，不得任意變更計畫書內容，且學校應於年度績效自評報告中註明身分變更情形。

Q5：在補助期間，如受補助人員有績效不佳等情形，學校得否立即停止給與補助款或放棄本補助案？又停止或放棄後，得否繼續聘任該人員？

A：1.原則上第 1 年各校仍應足額予受補助人員補助款，除有不予聘任或離退等情形外，不得中途停撥或少撥；第 2 年學校得視成效評估情形，對績效不佳者，依權責主動向本部提出放棄本補助案。

2.獲本項補助之教研人員於受聘期間，若涉有教師法及教育人員任用條例有關解聘、停聘、不續聘、資遣等改變其身分情形者，仍應依相關教育法令規定程序辦理。至於該師若因成效考核不佳，第 2 年不再獲本部本項計畫補助，並不必然改變其教師身分(仍可為學校專任教研人員)，悉依學校與其簽訂之契約及相關規定辦理。

Q6：在補助期間，如受補助人員有不予聘任或離退等情形，學校得否自行更換受補助對象？

A：不可以。如有上述情形，請函知教育部及計畫專案辦公室，該案補助款應依受補助人員之在職期間按比例繳回。

Q7：學校如何辦理經費核結？

A：學校應於計畫執行完畢後一個月內，備齊經費收支結算表，送專案辦公室辦理結案。另經費請撥、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。

Q8：審查經費核定後補助期間為三年，隔年是否還需申請？

A：申請人所報計畫如經審查核定後，補助期間為三年；通過之申請人未來僅需提交年度績效評估報告，無需再次申請。

Q9：彈性薪資是否全部都屬申請老師個人所得？

A：是，均為老師個人所得。

七、成效考核

Q1：學校績效自評報告繳件日期為何時？

A：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，經校內單位初審，並送交本部複審，該自評績效納入下一年度各校申請之評分參據，獲補助人績效自評報告未通過校內或本部審查者，取消下一年度申請資格；必要時，本部得組成評估小組至各校實地訪視。

Q2：若學校今年度申請獲准補助三年，明年度學校獲教學卓越補助超過三千萬以上，則明年度是否仍需提交年度績效自評報告？

A：學校如於隔年度獲教學卓越計畫補助超過三千萬元以上，將改由教學卓越計畫補助款支給彈薪，但仍需報送年度績效自評報告。

Q3：學校績效自評未通過者是否有補件機會？

A：提交之年度績效自評報告若未通過，給予一次補件機會，須在通知補件後一個月內提交。

八、其他

Q1：受補助學校被撤銷補助或停權申請之違規事項為何？

A：受補助學校有下列情事之一者，教育部得撤銷或廢止原核定之補助，並停止違規學校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.未撥付補助款項予申請人。
- 3.未依本要點辦理會計核銷作業或計畫書變更作業，經限期要求仍未改善。
- 4.學校配合款未依原計畫預算支出或提供者。
- 5.其他未依規定使用本計畫補助款之情事。