**研發-6. 特殊優秀人才彈性薪資方案作業**

**1. 流程圖：**

**1.1. 特殊優秀人才彈性薪資方案流程圖**

通過

未通過

通過

9. 獲補助者：  
計畫執行

2.1科技部：  
計畫徵求(2~3月)

1. 研發組：

安排年度計畫進度

2.2 教育部：  
計畫徵求(9~10月)

3.2本校老師繳交：彈性薪資方案計畫書與基本資料

3.1 本校老師繳交：  
攬才計畫書與基本資料

未通過

6. 研發組：  
函報徵求單位  
正式申請

8. 研發組：  
發函請款，會辦總務處  
出納開立領據

4. 研發組：  
提報簽陳，組成校內審查小組

13. 研發組：  
通知申請教師

10. 獲補助者：

撰寫結案成果報告

5. 校內審查小組：

會議審查

7. 教育部：

會議審查

通過

11. 獲補助者：

繳交結案報告至補助單位

12. 計畫結案

14.1. 獲補助者：

修改成果報告

14.2. 經費繳回

**2. 作業程序：**

2.1.　　適用對象：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。

2.1.1.　　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。

2.1.2.　　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。

2.1.3.　　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。

2.1.4.　　申請科技部者：連續三年執行國科會專題研究計畫或三年內於學界權威性期刊、出席國際性會議合計發表論文達三篇以上者，並符合以下現職或新聘人員要求：

（1） 現職人員：本校編制內教學研究人員任職滿2年以上者。

（2） 新聘人員：該員係國內第一次受聘本校者。

2.2.　　徵求時間與申請方式：

2.2.1.　　依教育部、科技部公告之申請期限提出申請，公開徵求之申請時間。科技部：每年約2~3月份公告；教育部：每年9~10月份公告。

2.2.2.　　教育部申請方式：申請人提交「彈性薪資方案計畫書」（依教育部規定格式），並檢附相關資料，由研發組彙整及召開「審查小組會議」審議，經校長核定後，向教育部提出申請。

2.2.3.　　科技部申請方式：由申請人與研發組共同撰寫「攬才計畫書」（依科技部規定格式），由研發組召開「審查小組會議」」審議，依據本校各級「教評會」審查教師學年成績考核結果，審議獎勵等級及獎勵額度，提送科技部審查並核定。

2.3.　　審查標準：

2.3.1.　　科技部：

（1）特優級：連續三年以上擔任本校一級主管，依「本校教師評鑑考核與學術研修獎勵辦法」經各級教評會核給獎勵有案，並符合本案申請資格者。

（2） 優級：連續三年以上擔任本校二級主管，依「本校教師評鑑考核與學術研修獎勵辦法」經各級教評會核給獎勵有案，並符合本案申請資格者。

（3） 佳級：依「本校教師評鑑考核與學術研修獎勵辦法」經各級教評會核給獎勵有案，並符合本案申請資格者。

2.3.2.　　教育部：以下權重項目計算得分，百分之八十以上，始得通過推薦。

（1）申請人背景對學校特色發展策略助益，佔百分之二十五。

（2）申請人未來績效對學校特色發展策略助益，佔百分之二十五。

（3）申請人背景是否達該專業領域國際水準，佔百分之二十。

（4）申請人未來績效是否達該專業領域國際水準，佔百分之二十。

（5）申請人所列學校配合款支用項目是否可行且具效益，佔百分之十。

2.4.　　獲補助核定經費，請撥付款、支領規定：

2.4.1.　　獲獎勵者經核定經費後，會辦總務處出納開立請款收據，函報教育部或科技部辦理請撥付款事宜。

2.4.2.　　科技補助經費為專款專用，獲獎勵者須逐月備印領清冊，送會計室辦理請款事宜。

2.4.3.　　教育部補助經費為專款專用，依本校請購規定，以一次全額請領方式，申請匯款至獲獎勵者帳戶。

2.4.4.　　補助經費依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

2.5.　　績效管考與結案報告：

2.5.1.　　科技部：獲獎勵者應於補助期間結束兩個月前向研發組繳交個人執行績效報告，以為科技部考評下年度補助之依據。

2.5.2.　　教育部：受獎助人應於每年8~9月依行政程序提交年度績效自評報告，奉核後依規定期限內送研究發展組彙整，提報教育部審查，未通過者不得申請下一年度補助。

**3. 控制重點：**

3.1.　　受獎助人應於每年依行政程序提交年度績效自評報告，奉核後依規定期限內送研究發展組彙整，報部審查，未通過者不得申請下一年度補助。

3.2.　　申請時，本校配合款之經費來源，與隔年度之預算編列。

3.3.　　申請者，是否符合補助單位適用對象之規定。

3.4.　　審查小組會議，是否依行政程序簽請與召開會議。

3.5.　　申請計劃書中，具體載明「學校特色發展策略」與「特殊優秀人才落實」之教學研究或服務策略。

**4. 使用表單：**

4.1.　　科技部攬才計畫書。

4.2.　　教育部彈性薪資方案計畫書。

4.3.　　年度績效自評報告。

**5. 依據及相關文件：**

5.1.　　教育部補助未獲頂大計畫或教卓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。

5.2.　　法鼓文理學院辦理申請教育部補助教學研究特殊優秀人才彈性薪資審查作業要點。

5.3.　　科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施。

5.4.　　法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點。