# 科技部補助大專校院研究獎勵作業要點

107 年 5 月 8 日科部綜字第 1070030775B 號函訂定

一、目的：

科技部（以下簡稱本部）為落實行政院延攬及留住大專校院特殊優秀人才之彈性薪資政策，特訂定本要點。

二、 申請機構：

（一） 公私立大專院校。

（二） 依本部受補助單位申請作業要點核定納為本部補助單位，並報經行政院同意之公立學術研究機構，得準用之。

三、 獎勵對象資格、人數、金額及對新聘任人員之保障：

（一） 獎勵對象：申請機構內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行本部補助研究計畫，並具備下列資格者：

1. 符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經申請機構審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。
2. 如為申請機構於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

（二） 獎勵人數不得逾申請機構前一年度執行本部補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。

（三） 獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。

（四） 為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對申請機構新聘任三年內且執行本部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

1. 非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
2. 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

（五） 教學研究人員若依相關規定進行借調，不得於同一期間重複領取原任職機構及借調單位之研究獎勵金。

四、 申請機構之支給規定：

申請機構提出補助案申請前，公私立大專校院應依行政程序訂定支給規定並經校級會議通過，公立學術研究機構所訂定之支給規定應報經行政院同意實施。支給規定應至少包括下列事項：

（一） 績效評核原則：應依各專業領域訂定研究績效評估標準，並明訂各專業領域分配原則。

（二） 獎勵對象之認定原則：應考量學術研究、實務應用研究、跨領域研

究、產學研究或國際合作等面向之績效。評估研究績效時，應避免過度重視研究量化指標，或僅以研究論文發表篇數作為單一審查項目。

（三） 獎勵對象之審議流程：應經申請機構之審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方得給予獎勵。

（四） 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：

1. 級距及比例之訂定不得以平均分配、酬庸、職務（位）、年資或生理條件等不具績效表現意義之項目為依據，亦不得以不定期方式給予一次性獎勵。

2. 為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，申請機構應訂定副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之最低比率。

（五） 定期評估標準。

五、 申請補助額度：

（一） 申請機構得申請研究獎勵之金額，以申請機構前一年度獲本部補助研究性質類研究計畫之業務費、前一年度執行本部產學合作研究計畫之廠商配合款與先期技轉金總額及獲本部補助國際合作類研究計畫之業務費為基準，並分別採一定比例方式計算之總額為上限；該總額及比例由本部核算並通知各申請機構。

（二） 申請機構經前項公式核算之研究獎勵金額，若未達六萬元者，不予補助。

六、 申請程序及應備文件：

（一） 申請機構應透過本部網站線上製作申請文件，並檢附申請應備文件紙本乙份，於申請截止前送達本部，逾期不予受理。

（二） 申請應備文件如下：

1. 申請機構依第四點原則所訂定之支給規定。

2. 申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書應包括項目如下：

(1) 機構內部辦理研究獎勵之目標、執行方式及內容。

(2) 國際研究人才情勢分析(含各領域國際研究人才競爭情形及申請機構留住及延攬研究人才策略)。

(3) 對新進人員所提供之長期研究支援。

(4) 預期達成之成果及績效、未來績效評估基準(例如對申請機構研究工作之助益、對於科技發展之貢獻、對產業技術升級或研究團隊養成之效益等)。

七、 申請案之審查與補正：

（一） 各申請案受理截止後，由本部依申請機構訂定之支給規定及依本部規定所送之申請書進行審查，審查通過者予以補助。

（二） 必要時，本部得通知申請機構於一定期限內說明或檢送審查所需文件資料。文件不全或不符合規定，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理。

八、 補助期間：

自當年度八月一日起至次年七月三十一日止。

九、 補助經費之撥付及繳回：

（一） 補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。

（二） 申請機構應建立管考機制，依獎勵金額按月撥付經審核通過之獎勵對象，據實核支，並採專款專帳管理。

（三） 在補助期間內，獎勵對象有資格不符科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭本部停權或違反執行機構內部之學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。

（四） 申請機構應依會計法及會計制度等規定辦理各項會計事務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

十、 經費結報：

（一） 申請機構應依下列規定，於補助期間結束後二個月內檢具下列文件向本部辦理經費結報，如有賸餘款應繳回本部：

1. 收支報告總表一式二份。
2. 獎勵經費印領清冊一式二份。
3. 補助經費彙總表。

（二） 補助款項之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點之規定辦理。

（三） 申請機構未依規定期限辦理經費結報，本部得視情節輕重降低次年度得申請之補助額度上限。

十一、 成效考核：

（一） 申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告，本部將進行考評，考評結果列為未來是否補助或補助增減之參考。

（二） 申請機構所獎勵對象如經本部發現有資格不符者，追回該不符資格者之款項。

（三） 申請機構未依申請時提送之支給規定核給獎勵，或審核過於寬濫，本部得視情節輕重降低次年度得申請之補助額度上限。

（四） 申請機構有下列情事之一者，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. 未依規定期限繳交執行績效報告並經本部催告仍未辦理者。
2. 未按月撥付獎勵金額予受獎勵之獎勵對象。
3. 偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。
4. 其他未依規定使用本補助款之情事。