

國立中央大學玉山(青年)學者計畫
校內教師聘任與計畫執行相關作業說明

更新時間：114.06

項目	說明
教師聘任	<p>【教育部聘任規定】</p> <p>一、聘任類型：玉山學者擬聘類型分為 3 種：編制內專任教師、編制外專任教師(年滿 65 歲以上)、或短期交流人員(每年 3 個月以上)；玉山青年學者擬聘類型只有 1 種：編制內專任教師。</p> <p>二、起聘時間：擬聘單位須於計畫通過後一年內完成聘任程序；超過期限者，視為自動放棄。若於 114 年第一梯次 4 月向教育部申請玉山(青年)學者，若獲核定(教育部預計於 114 年 7 月底前核定)，學校至遲須於 115 年 8 月 1 日(含)以前起聘。</p> <p>【本校聘任作業】</p> <p>一、擬聘編制內、外專任教師者：依據本校教師聘任辦法、進用編制外專任教學人員實施要點及三級教評會分工一覽表辦理。</p> <p>二、擬聘短期交流人員者：依據本校國際學人延攬作業要點辦理。</p> <p>三、聘任資料上傳教育部：聘任手續完成後，須提供聘書電子檔予研發處學術發展組，完成教育部線上提報作業。</p>

<p style="text-align: center;">教育部 核撥經費</p>	<p>【經費申請】</p> <p>一、教育部核撥經費包含「外加薪資」及「學術交流暨工作費」，其中「學術交流暨工作費」得編列最高 20% 資本門。</p> <p>二、計畫核定後，依研發處通知提供「學術交流暨工作費」資本門比例，由研發處函報教育部請款。</p> <p>【經費執行】</p> <p>一、經分表建置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費核定後，由聘任單位至研發系統建置經分表，以為經費核銷之憑證。 2. 研發系統建置路徑：研發系統→計畫與經費管理區→計畫申請；計畫類別為「GA-14《其他補助》研發處學術組承辦之獎勵補助」。 <p>二、經費核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及中央政府各項經費支用規定辦理。 2. 辦理核銷時請務必註明該項經費使用與玉山(青年)學者計畫執行之關聯性。
<p style="text-align: center;">校內 補助經費</p>	<p>【經費申請】</p> <p>一、參照本校配套措施，由校方提供研究經費與設備至多 300 萬元之經費補助(一次撥付)。</p> <p>二、申請流程：計畫書通過後，由聘任單位依計畫書內容簽送校方核定，會辦研發處學術發展組、研發處計畫管理組、總務處出納組、主計室。</p> <p>【經費執行】</p>

	<p>一、經分表建置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費核定後，由聘任單位依補助經費來源類別，至研發系統建置經分表，以為經費核銷之憑證。 2. 研發系統建置路徑：研發系統→計畫與經費管理區→依經費類別選擇「高等教育深耕計畫申請」或「其他經費申請」。 <p>二、經費核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依補助經費來源類別相關經費支用規定辦理。 2. 辦理核銷時請務必註明該項經費使用與玉山(青年)學者計畫執行之關聯性。
<p>報告書繳交及經費結案</p>	<p>【報告書繳交規定】</p> <p>一、年度績效報告：每年計畫期滿後 2 個月上傳至本計畫官網(如:113/8/1 起聘學者，114/9/30 前上傳)</p> <p>二、期中報告：玉山學者第 1 年期滿(2 個月內)繳交，玉山青年學者第 2 年期滿(2 個月內)繳交</p> <p>三、期末或續期報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請續期學者：於計畫期程屆滿 6 個月前併同續期申請書繳交 2. 不續期學者：計畫屆滿後 2 個月內繳交 3. 國際優秀人才於當年度屆滿後 2 個月內繳交 (以校為單位繳交)



【經費結案與經費滾存規定】

- 結報及經費滾存時間請配合學者期中考核時程：
 - 玉山學者(1+2)：第1年及第3年期滿時須連同剩餘款結報繳回
 - 玉山青年學者(2+3)：第2年及第5年期滿時須連同剩餘款結報繳回

類別/年度	第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
玉山學者	期中考核/結報 餘款全數繳回	結報 餘款可滾存下年	結案/結報 餘款全數繳回		
玉山青年學者	結報 餘款可滾存下年	期中考核/結報 餘款全數繳回	結報 餘款可滾存下年	結報 餘款可滾存下年	結案/結報 餘款全數繳回

【註】如當年非期中考核及結案年度，經費可滾存至下年度。以青年學者為例，第一年未使用完畢經費，可滾存至第二年使用；第二年未使用完畢之結餘款，則需全數繳回。

【繳交方式】

依研發處通知繳交下列文件之紙本及電子檔給研發處，由研發處函報教育部。

- 一、**績效報告**：包含報告書(報部版)、報告書(公告版)、計畫相關成果照片至少 2 張
- 二、**經費結案**：教育部補(捐)助經費收支結算表

【注意事項】

- 一、報告審查重點為**學者之研究、教學與服務表現**，以及**學校申請計畫原定目標暨支持機制執行成效**。
- 二、「年度績效報告」、「期中報告」、「期末報告」中須說明「**學者未來研究主題與校務發展(包括高等教育深耕計畫)之連結及預期效益**」之執行績效及目標達成情形。
- 三、玉山學者於「年度績效報告」、「期中報告」、「期末報告」中須載明「**團隊合作情形**」之執行績效及目標達成情形。(玉山青年學者無須填寫)