

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：王瑛瑛 副研究員
電話：02-2737-7570
傳真：02-2737-7924
電子信箱：yywang@nsc.gov.tw

受文者：南臺科技大學

發文日期：中華民國98年8月12日
發文字號：臺會綜一字第0980059324號
速別：最速件



南台科技大學 總收發文
0980006803

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文 (098D2017679.DOC) (098D2017679.DOC, 共1個電子檔案)

主旨：修訂本會「補助延攬研究學者作業要點」名稱為「補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫作業要點」(以下簡稱本要點)及相關規定如附件，除「機票費」及「勞工退休金或離職儲金」依說明二辦理外，其餘規定自即日起生效，請查照轉知。

說明：

一、為加強延攬國外學者專家或研究團隊，執行中長期重大研究計畫，落實建立「博士後研究」及「研究人員」銜接管道，以延續國內研究人員之研究生涯，同時配合因應非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法及本會補助延攬客座科技人才作業要點修正(98年2月24日公布)，以利本會補助延攬政策之推動及申請機構執行經費核銷依據，旨揭要點業經本會修訂完竣，請至本會網站

(<http://web1.nsc.gov.tw/>)「學術研究」項下「補助獎勵辦法及表格」之「延攬科技人才」項下下載使用。

二、配合本要點修正施行，關於「機票費」及「勞工退休金或離職儲金」新舊法規過渡期間之適用情形如下：

(一)修正規定第八點(二)「機票費」：凡於本要點修正公告生效日前，經本會核定補助之機票費，其補助標準及核銷



規範應依據本會95年9月15日臺會綜一字第0950048349號函修訂施行之本會「補助延攬研究學者作業要點」(即原要點)第九點(二)機票費(含附表二「機票補助金額表」)規定及原核定清單之機票費核定金額辦理。

(二)修正規定第八點(四)「勞工退休金或離職儲金」：配合適用勞基法及申請機構與受延攬人所訂定契約之性質，本會原核定補助之「離職儲金」項目，得改支應「勞工退休金」項目，在不重覆提繳原則下，由申請機構就提存「離職儲金」或提繳「勞工退休金」，擇一辦理，並溯及自97年1月1日起適用。

正本：國立臺灣大學等282個本會受補助單位

副本：主委室、陳正宏副主委室、陳力俊副主委室、張文昌副主委室、主秘室、自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、國合處、綜合處、企劃處、秘書室、人事室、會計室、政風室、資訊小組、法規委員會、科學園區協調小組、國會聯絡組、參事室、科學工業園區管理局、南部科學工業園區管理局、行政院國家科學委員會中部科學工業園區管理局、駐美國代表處科技組、駐加拿大代表處科技組、駐日本代表處科技組、駐法國代表處科技組、駐德國代表處科技組、駐英國代表處科技組、駐歐盟兼駐比利時代表處科技組、駐舊金山辦事處科技組、駐洛杉磯辦事處科技組、駐休士頓辦事處科技組、駐俄羅斯代表處科技組、駐越南代表處科技組、駐澳大利亞代表處科技組、駐捷克代表處科技組、駐韓國代表處科技組、駐印度代表處科技組(均含附件)

98708712
14:04:53

主任委員李羅權

行政院國家科學委員會補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫作業要點

92年3月12日第455次主管會報通過
92年3月24日臺會綜一字第0920014883號函公布
95年9月13日第540次主管會報修訂通過
95年9月15日臺會綜一字第0950048349號函修訂
98年7月30日第283次學術會報修訂通過
98年8月6日第662次主管會報修訂通過
98年8月12日臺會綜一字第0980059324號函修訂

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為充實公私立大專院校及學術研究機構之學術研究人力，補助延攬研究學者在國內執行中長期研究計畫或在國外執行與本會簽訂雙邊合作協定之重大國際合作計畫之相關計畫，以提升我國學術研究水準，特訂定本要點。

二、申請機構：

- (一)公私立大專院校及公立研究機構。
- (二)經本會認可得申請補助延攬人才及專題研究計畫之財團法人學術研究機構。

三、申請人(即計畫主持人)：

申請人在研究學者專題研究計畫(以下簡稱研究計畫)執行期間應非屬國內任一機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，並分別符合下列規定：

(一)國科會講座，指國外之學者、專家。但諾貝爾獎得主，不限國外科技人才。其資格應符合下列條件之一：

- 1.諾貝爾獎得主、國家科學院院士或具相當資格之專家、學者。
- 2.現任或曾任國外著名大學教授或研究機構之研究員，最近三年內有研究成果發表，為國際所推崇者。
- 3.在學術上有崇高地位具國際知名度，而為國內學術界所無者。
- 4.在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任相同性質工作一定期間者。

(二)正研究學者，其資格應符合下列條件之一：

- 1.現任或曾任國外大學教授或研究機構之研究員，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。
- 2.曾任本會補助延攬之副研究學者三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

(三)副研究學者，其資格應符合下列條件之一：

- 1.現任或曾任國外大學副教授或研究機構之副研究員，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

2.曾任國外大學助理教授或研究機構之助理研究員三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

3.曾任本會補助延攬之助理研究學者三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

(四)助理研究學者，其資格應符合下列條件之一：

1.現任或曾任國外大學助理教授或研究機構之助理研究員，最近三年內曾發表有價值之研究成果。

2.獲得博士學位後，於國內外教學研究機構從事研究工作三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

(五)特約博士後研究學者：指申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內)獲得博士學位，成績傑出且具有發展潛力之本國籍人士。

前項申請人不合在大陸地區設有戶籍或大陸地區人民旅居國外之人士。

第一項第五款特約博士後研究學者，如為男性申請人，須已完成兵役服務或免服兵役，其獲得博士學位後之服役期間，不計入資格年限。

四、申請方式：

申請人應至本會研究人才網內「專題研究計畫」之「研究學者專題研究計畫」項下，線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊一式二份，於規定期限內函送本會；逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)補助延攬研究學者申請書。

(二)個人資料表。

(三)補助延攬研究學者專題研究計畫申請書。

(四)學經歷及身分證明文件。學經歷無法提供者，得以現職證明替代。但申請特約博士後研究學者，應提供博士學位證書。

(五)最近三年內著作抽印本或影本(以不超過三篇為限)。

(六)特約博士後研究學者之男性申請人，須隨同檢附已完成兵役服務或免服兵役之證明文件。

前項研究計畫如屬連續性計畫，應以多年期計畫提出申請，並依本會補助專題研究計畫相關規定辦理。

五、申請期限：

(一)國科會講座：採隨到隨審方式。

(二)正研究學者、副研究學者、助理研究學者：依本會規定期限，每年辦理一次。

(三)特約博士後研究學者：依本會規定期限，每年辦理二次。

六、審查期間：

(一)本會審查期間，自收件之次日起三個月內完成，必要時得延長一次。

(二)本會得設審查委員會，辦理審查事宜。

七、補助期間：

研究計畫部分：補助期間依研究計畫執行期間，至少為一年，至多為三年。但同一申請人在同一補助年度內，以執行一件研究計畫為限。

研究學者人事費部分：補助期間以一年為一期。研究計畫如核定為多年期者，申請人應於前一年補助期滿前二個月內，登入本會研究人才網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，線上繳交前一年研究學者工作報告後，再至「研究學者續聘申請」項下，申請次年度研究學者人事費補助。

經核定之全程研究計畫完成後，不得再申請研究學者人事費及研究計畫繼續補助。如申請人另有新研究計畫提出者，應依第四點規定重新提出申請，不以一次為限。

八、補助項目：包括研究計畫經費及研究學者人事費。

研究計畫經費之補助項目包括業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費，其各項補助標準依本會補助專題研究計畫相關規定辦理。但不得核給研究主持費。

研究學者人事費之補助項目包括教學研究費、機票費、勞工退休金或離職儲金、保險費及薪給差額補助金。但於研究計畫延長執行期間內，不再補助本項各款所列項目經費。各項補助標準如下：

(一)教學研究費：

1.研究學者之教學研究費，依本會補助延攬研究學者教學研究費支給標準表(附表)規定支給。申請機構應依中華民國稅法規定按月扣繳其所得稅，所得稅之申報由申請人自行辦理，但申請機構應予協助。

2.國科會講座如係諾貝爾獎得主或國家科學院院士，其教學研究費之支給標準，經審核通過最高得以其原國外服務單位待遇標準支給。

3.研究學者得支給年終獎金，有關年終獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)機票費：

1.依下列標準補助由居住地至目的地最直接航程之往返機票。補助對象為申請人及其配偶與直系親屬二人：

(1)國科會講座：補助往返商務艙機票。

(2)正研究學者、副研究學者、助理研究學者及特約博士後研究學者：補助往返經濟艙機票。

2.機票費之補助以一次為限，依第七點申請次年度人事費補助或已獲得國內其他單位之旅費補助者，本會不另予補助。

(三)保險費：

1.於本會補助期間內，由申請機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，為申請人辦理參加勞工保險及全民健保。其雇主應負擔之保險費由本會補助。

2.未具參加勞工保險或全民健康保險規定之投保資格者，於本會補助期間內，得由申請機構協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」最高總保額為新臺幣四百萬元整，保險費由本會補助百分之六十五。

3.申請人如遇提前離職或中斷投保情形，自離職日或中斷投保日起，本會不再補助本款保險費。

(四)勞工退休金或離職儲金：

申請機構應就與申請人間之實質契約關係，於本會補助期間內，分別依下列相關規定辦理提繳勞工退休金或提存離職儲金：

1.適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，辦理提繳勞工退休金，其中雇主應按月提繳部分由本會補助。

2.不適用勞動基準法者，

(1)應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理離職儲金，其中公提儲金部分由本會補助。

(2)申請機構如符合勞工退休金條例第七條第二項自願提繳情形者，得改以提繳勞工退休金，其中雇主應按月提繳部分由本會補助。

(五)薪給差額補助金：

1.國科會講座如資格符合諾貝爾獎得主或國家科學院院士或經專案審查通過之資深講座，經延攬返國即納入本會受補助單位之編制內專任職位者，本會得補助其原國外服務單位與納編單位之薪給差額，補助期間以三年為限。但該期間內不再補助本要點規定之其他補助費用。

2.為配合推動重大研究計畫，符合本要點補助延攬之國科會講座或正研究學者資格，經補助延攬一年以上者，在補助期間，經納入受補助單位之編制內專任職位者，本會得補助工作酬金與納編單位之薪給差

額，補助期間以三年為限。但期間不再補助本要點規定之其他補助費用。

九、申請機構應對下列事項負責，其未能確實履行，經本會查證屬實，並經催告仍未辦理者，本會得終止補助或將應繳回而未繳回之補助經費於該申請機構之其他延攬科技人才補助經費項內扣除，亦得視情形暫停該申請機構向本會申請補助延攬科技人才案：

- (一)申請機構應發給申請人聘書，其服務期間之各項權利義務應以契約明定。契約內容須包括補助延攬期間、補助經費、雙方應遵守之權利義務、差假管理、出國之事項及工作內容等項目。申請機構應優先將確有長期延攬需要之研究學者納入編制。
- (二)申請人因特殊事故(如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等)需暫時離臺者，應經申請機構同意，其每年出國日數以累計不超過三星期(含例假日)為限，補助期間不滿一年者按比例計算。超過三星期之離臺天數，各該機構應核實扣發其教學研究費。但研究工作性質特殊，確有需要者，得經由申請機構同意後函轉本會審核。
- (三)申請機構應協助延攬之國外研究學者辦理出入境手續、攜帶執行研究計畫所需之儀器、影片或書籍等必要之手續。
- (四)申請機構應提供申請人研究所需相關空間及設備，並負責辦理研究計畫經費及工作酬金之相關撥款及報銷等行政作業。
- (五)申請機構應督導申請人依審定之研究計畫執行，並依本會補助專題研究計畫作業要點及本要點相關規定，繳交研究成果報告及研究學者工作報告。
- (六)申請人得在該申請機構兼任教學工作；兼任其他工作者，應經由申請機構同意後函轉本會備查。

申請人於補助期間如有違背應履行義務之情事者，申請機構應負責查證，並依相關法令規定處理後，將處理結果函報本會。

十、申請人應對下列事項負責，其未能確實履行者，經申請機構或本會查證屬實，並經催告仍未辦理者，本會得終止補助或將應繳回而未繳回之補助經費於其補助經費項內扣除，並得視情節暫停受理其向本會申請補助延攬科技人才案：

- (一)申請人於本會補助期間內，應專任於研究學者職務。
- (二)研究計畫經本會審定後，申請人應依審定之內容執行，非經本會同意，不得任意變更。
- (三)申請人每年依下列方式辦理報告繳交事宜：

- 1.依本會補助專題研究計畫相關規定，線上繳交研究學者專題研究計畫研究成果報告。
- 2.研究學者人事費補助期間結束後三個月內，登入本會研究人才網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，線上繳交研究學者工作報告。

十一、轉任處理：

申請人於執行研究計畫期間，因故轉任本會受補助單位編制內擔任專任職務者，應依下列規定辦理：

- (一)由原申請機構依本會補助專題研究計畫相關規定，辦理研究計畫執行機構變更申請，並依本要點規定，辦理變更前之研究學者人事費經費報銷事宜。
- (二)申請人應於新任職單位報到前，至本會研究人才網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，辦理研究學者提前離職申請，並繳交研究學者工作報告。
- (三)申請人應於新任職單位繼續執行研究計畫，並於該計畫結束後，依本會補助專題研究計畫相關規定，繳交研究成果報告。
- (四)申請人轉任後，得由新任職單位依本會補助專題研究計畫相關規定，向本會申請追加核給研究主持費，並經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。
- (五)於研究計畫結束後，由轉任後之執行機構依本會補助專題研究計畫相關規定，辦理計畫經費報銷事宜。

十二、經費之撥付，依本會核定通知函及經費核定清單規定辦理。

十三、研究計畫經費及研究學者人事費之報銷：

研究計畫經費部分：申請機構應於研究計畫執行期滿後三個月內，依本會補助專題研究計畫相關規定，辦理計畫經費結案相關事宜。

研究學者人事費補助部分：申請機構應於研究學者人事費補助期滿後二個月內，依下列規定，檢據向本會辦理研究學者經費結案，如有餘款並應繳回，或有不足者，應附領據由本會補發差額：

- (一)申請機構於研究學者人事費補助期間內得檢附已支用經費原始憑證分次辦理報銷。
- (二)申請機構應將經費支出原始憑證按補助項目分類整理裝訂成冊後，併同下列各件函送本會辦理經費報銷：

- 1.研究學者經費核定清單。
 - 2.收支報告總表一式二份。
 - 3.教學研究費印領清冊一式二份。
 - 4.報銷機票費者，應加附機票費印領清冊一式二份，並依國外出差旅費報支要點規定核實報銷。
- (三)申請機構對研究學者人事費之各項支出原始憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。

十四、申請機構應對各項支出所提出支出原始憑證之支付事實真實性負責，並應確實審核補助經費之各項支出原始憑證，如發現支付事實有不實、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並負相關責任。

申請機構對各項支出所提出之支出原始憑證，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

本會對申請機構各項支出所提出之支出原始憑證，經查核如發現有虛報、浮報者，應通知申請機構及申請人提出書面答辯，並由本會召開專案小組會議審議之：

- (一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關處室主管及會外專家。
- (二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及申請人：
 - 1.一定期間(必要時，得無限期)停止受理申請人對本會所有補助申請案。
 - 2.自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比例。
 - 3.追回全部或部分補助經費。
 - 4.要求申請機構及申請人檢討改進。

十五、申請人因執行研究計畫所產生之研發成果，其歸屬、管理及運用，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定辦理。

十六、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

附表：本會補助延攬研究學者教學研究費支給標準表

補助延攬類別	教學研究費
國科會講座	每月新臺幣 140,000 元至 252,000 元。
正研究學者	每月新臺幣 90,000 元至 159,500 元。
副研究學者	每月新臺幣 75,000 元至 119,600 元。
助理研究學者	每月新臺幣 65,000 元至 100,000 元。
特約博士後研究學者	每月新臺幣 61,000 元至 75,000 元。
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.表列各類研究學者除補助教學研究費外，均補助年終獎金及勞工退休金或離職儲金。 2.申請機構應依中華民國稅法規定按月扣繳其所得稅；所得稅之申報由受延攬之研究學者自行辦理，但申請機構應予協助。 3.前述教學研究費應依其學經歷、學術地位、國內是否缺乏該領域研究教學人才、特殊技術及工作經驗、重要發明、近年來論著價值、在臺教學課程、受延攬之研究學者之研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等評估其擬支等級。由本會酌情審定金額，並明列於核定函內。但情形特殊者，得視受延攬之研究學者特殊專長，且敘明具體理由並經專案核定酌予提高。 	