

# 國立臺灣大學新聘特殊優秀人才獎勵金申請書

(112.11 版)

一級單位		二級單位		身分證(護照、居留證)字號	
中文姓名	出生日期	年 月 日	申請補助獎勵起日	自 年 月 日起	
英文姓名	第一國籍	<input type="checkbox"/> TWN <input type="checkbox"/> _____ (請填 3 碼代碼)	第二國籍	(請填 3 碼代碼)	
補助獎勵資格	新聘專任編制內教師(研究人員)符合下列資格之一者： <input type="checkbox"/> 未曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學人員、研究人員。 <input type="checkbox"/> 於本校正式納編前五年均任職於國外學術研究機構。				
最高學歷	國家/校名		所獲學位	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士	
	系所名稱		畢業年月	年 月	
重要經歷	國內(外)	服務單位(國家/單位名)	專(兼任)	職稱	編內(外) 任職起迄年月
					年 月 ~ 年 月
薦送單位意見	一、申請獎勵人員係新(擬)聘為本單位專任編制內 <input type="checkbox"/> 教授(研究員) <input type="checkbox"/> 副教授(副研究員) <input type="checkbox"/> 助理教授(助理研究員)，聘期自 年 月 日起(或 <input type="checkbox"/> 聘任案正另案辦理中)，所提各項申請與證明文件均屬實。 二、案經本院(中心) 年 月 日教評會審議通過申請本項特殊優秀人才獎勵金。  二級單位承辦人： _____ 二級單位主管： _____ 年 月 日 (電話： _____) 一級單位承辦人： _____ 一級單位主管： _____ 年 月 日 (電話： _____)				
人事室意見	受補助獎勵人係新(擬)聘任為本校專任編制內 <input type="checkbox"/> 教授(研究員) <input type="checkbox"/> 副教授(副研究員) <input type="checkbox"/> 助理教授(助理研究員)，聘期自 年 月 日起(或 <input type="checkbox"/> 聘任案正另案辦理中)，資格符合，擬陳奉核定後提本校「獎勵新聘特殊優秀人才複核小組」及行政會議審議。  承辦人： _____ 組長： _____ 專門委員： _____ 主任： _____  (內會聘任承辦人： _____ 組長： _____)				
備註	上開所有日期年度請換算為民國年填列，另勿將人事室意見欄位調整至申請書次頁。				

繳送資料	<p>一、新聘特殊優秀人才獎勵金申請書（續頁）</p> <p>（一）延攬內容說明</p> <p>（二）延攬新聘特殊優秀人才之傑出研究表現說明及申請單位評估與推薦理由</p> <p>（三）著作目錄</p> <p>（四）研發成果智慧財產權及其應用績效</p> <p>二、院教評會紀錄。</p> <p>三、尚未提送教師聘任作業者，請另附最高學歷證書影本、現職、經歷證明及身分證正反面影本（外國籍者應提供護照影本）各 1 份。經歷無法提供者得以現職證明替代。</p>
注意事項	<p>一、獎勵期限：</p> <p>（一）自本校正式納編日起，由本校依各職級之獎勵額度，以 1 年為期按月支給獎勵。</p> <p>（二）獲本獎勵之人員應依規定接受定期考評，於每年獎勵期間結束前一個月內送繳當年績效報告，經各系（科、所、室、中心、學位學程）教師評審委員會審核後，提複核小組視本獎勵經費餘額及該人員績效情形，審議次一年獎勵發放事宜。</p> <p>（三）通過上開定期考評者，得再支領獎勵 1 年，最長得連續支領 3 年。</p> <p>前項績效報告應說明補助期間具體執行績效如下（表格請至人事室網頁/常用表單/退撫保險組/彈性薪資之獎勵新聘特殊優秀人才項下下載）：</p> <p>（一）因本項獎勵補助而增加本校之具體執行績效或重要貢獻或對相關學術科技領域、產學研究或跨領域研究的具體助益。</p> <p>（二）研究表現說明。（含研究成果、獲獎或榮譽等）</p> <p>（三）填列補助期間申請之補助計畫（如國科會、<b>農業部</b>等……），並以自任主持人（不含共同主持人），且為國科會、經同儕審查或其他因競爭而取得之計畫為限。</p> <p>二、獎勵等級及額度：</p> <p>教授（研究員）：每月補助額度以不低於新臺幣 8 萬元為原則。</p> <p>副教授（副研究員）：每月補助額度以不低於新臺幣 6 萬元為原則。</p> <p>助理教授（助理研究員）：每月補助額度以不低於新臺幣 3 萬元為原則。</p> <p>三、校內審核程序：</p> <p>本項獎勵之推薦申請應經各學院（中心）教師評審委員會及本校「獎勵新聘特殊優秀人才複核小組」審議通過後，提送行政會議報告。</p> <p>四、各學院（中心）薦送本獎勵申請案應配合本校聘期作業，於每年 2 月底及 8 月底前報校由複核小組辦理審議。</p> <p>五、各學院（中心）應確實審查本獎勵申請人所提各項申請及證明文件，如有隱匿或漏未審查之情形，經查證屬實者，本校得於一定期間內停止受理該申請人之申請。</p> <p>六、獲本獎勵之人員，於獎勵期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職或不予聘任等情形者，應將所獲獎勵按其未任職期間比例繳回</p> <p>七、其他請參見本校獎勵新聘特殊優秀人才作業要點。</p>

# 國立臺灣大學新聘特殊優秀人才獎勵金申請書 (續頁)

## 一、延攬內容說明(請就下列各點分項敘明,標楷體12號字,固定行高18點):

- (一) 延攬理由(擬參與工作之重要性、其專長對申請單位之影響程度等)。
- (二) 延攬目標、執行方式及內容,申請單位對受延攬人提供之教學、研究及行政支援等相關配合措施,預期達成之成果及績效、未來績效評估準則等。
- (三) 攬才情勢分析(含國際人才競爭情形及申請單位攬才策略)。

## 二、延攬新聘特殊優秀人才之傑出研究表現說明及申請單位評估與推薦理由

傑出研究表現說明(請就下列各點分項敘明,以1頁為原則,標楷體12號字,固定行高18點):

- 一、最近5年內具代表性研究成果至多5篇(請依序填寫:姓名、發表年份、著作名稱、期刊、卷數、頁數、IF與領域排名及被引用次數(不含自我引用次數),並以\*註記該篇所有之通訊作者)。
- 二、獲獎情形及重要會議邀請演講至多5項。
- 三、其他資料(例如:擔任國際重要學術學會理監事、國際知名學術期刊編輯/副編輯或評審委員、專利或技術移轉具體績效等,學術研究、產學研究或跨領域研究)。
- 四、請簡述上述代表性研究成果內個人之重要貢獻。

申請單位推薦理由:

單位主管簽章:

### 三、著作目錄：

- (一) 請詳列個人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，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，通訊作者請加註\*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；若著作係經由國科會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國科會計畫編號。

#### 四、研發成果智慧財產權及其應用績效：

- (一)請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。
- (二)填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

##### 1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	國科會計畫編號

##### 2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

##### 3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

##### 4.其他協助產業技術發展之具體績效


(如無此項，請刪除本頁)