

國立澎湖科技大學研究獎勵支給要點

107年5月17日行政會議通過
108年6月13日行政會議修正通過
111年11月17日行政會議修正通過

一、本校為獎勵及延攬優秀研究人才，以提升學術競爭力，依據**國家科學及技術委員會**「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定「國立澎湖科技大學研究獎勵支給要點」（以下簡稱本要點）。

二、經費來源：**國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)**「補助大專校院研究獎勵作業要點」補助款。

三、適用對象：本校編制內及依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之教學研究人員，資格如下：

(一)教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公退休人員。

(二)本校適用對象之教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請。如係本校於前一年度8月1日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專院或學術研究機關(構)延攬之人員。

四、獎勵人數：依本校適用對象之教學研究人員計算，以不超過本校前一年度執行**國科會**補助研究計畫計畫主持人總人數百分之四十。(以**國科會**公告為主)

五、獎勵標準如下：

(一)第一級：中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。

(二)第二級：教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。

(三)第三級：教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。

(四)第四級：**國科會**傑出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。

(五)第五級：新聘任優秀研究人員三年內且執行**國科會**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8萬元、6萬元、3萬元。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。

(六)第六級：其他未具第一至五級但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每月支領之獎勵金，獎勵級距及核給比例(最高20萬元；最低5000元)，由校教評委員決定。(獎勵金額以當年度**國科會**公告可申請補助金額上限為原則)

六、審查資格條件與方式：

(一)審查資格條件：

1.依獎勵標準第一至五級：由申請人提供相關證書等證明文件，由各學院審核，交研發處彙整後送校教評委員會審查。

2.依獎勵標準第六級：申請人應符合下列條件之一：

基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持**國科會**專題計畫，並符合下列條件之一者：

(1)著作：最近5年內以本校名義發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。

(2)計畫(含產學)：最近5年內以本校名義主持研究(產學)計畫至少5件以上。

- (3) 專利或技術移轉：最近5年內以本校名義獲得之專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。

(二) 審查方式：

1.各院分配名額方式如下：

- (1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以國科會網站統計數字為準），進行名額分配。
- (2)若該院申請本獎勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他學院通過件數比例交叉排序遞補。

2.符合第六條資格之教師，檢送相關證明文件，請填具**研究獎勵支給申請表**，提「校教評會議」審核，並定期評估。

3.獲推薦申請獎勵人數，**副教授職級以下人數不低於百分之二十**，依實際提出申請人數計算，但如無副教授職級以下者提出申請，不在此限。

七、執行與考評：申請通過之獲獎人，於獲獎期間需發表論文或申請專利至少一篇、執行計畫（含產學）至少1件，並於補助期間結束前2個月繳交執行績效報告，以評估是否達到前項指標，並作為下一年度是否繼續核發獎勵金之評估依據。

八、獲獎者次年度申請資格條件：

- (一) 獲獎當年至少參加一次國際研討會。
- (二) 獲獎當年發表一篇以上SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI期刊論文或1件以上之專利移轉。

九、補助經費相關規定：

- (一) 教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭科技部停權等情況，該項補助即按其未在職期間或停權期間比例繳回。
- (二) 本校依會計法、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。
- (三) 定期考核績效：獎勵金之核發，須依規定辦理推薦、申請及審查等程序，以完備審查與考核作業，核給期程依評估結果標準支給。

(四) 由提聘單位提供所需之教學、研究及行政等相關支援。

1.教學方面：可申請教學改善及數位教材補助(依學校規定)。

2.研究方面：

- (1)協助教師研究成果之推廣(如:專利、技轉)。
- (2)協助教師與產業進行媒合。
- (3)提供研究室、圖書資訊等相關研究資源服務。

3.行政方面：行政業務支援。本校設教務處、研發處、學務處、總務處、主計、人事等部門，協助教師辦理各項教研事務。

(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。

十、本要點所需經費，由國科會補助款支應，實際獎勵金額依國科會核定結果辦理之。

十一、本要點未盡事宜，依國科會及相關規定辦理之。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

