

國立成功大學延攬優秀人才申請須知

一、目的

為協助本校各單位延攬優秀人才參與研究計畫、擔任教學、協助科技研發及推展校務，讓國內外優秀人才之學術能量在本校扎根及擴散，並提升國際影響力。

二、申請資格

延攬國內外卓越人才，由本校各單位(院、系、所、中心、處、館、室)提出申請。

三、申請程序

(一) 申請期限：延攬優秀人才審查會，每年至少召開5次，故申請資料，請依表之收件時間提出申請，未依限提供申請資料者將提下次延攬優秀人才審查會審查。

序號	開會時間	收件時間
1	113年3月中旬	113年3月6日前
2	113年5月中旬	112年5月8日前
3	113年7月上旬	112年6月28日前
4	113年9月中旬	112年9月6日前
5	113年11月中旬	112年11月8日前

(二) 申請文件

- 備齊延攬人(1)個人資料表、(2)依延攬類別提供計畫書、(3)最高學位證明、(4)身分證明文件影本(身分證/護照)、(5)外國人身份檢核表(有居留證、工作許可亦請提供影本)、(6)延攬優秀人才聘約、(7)體檢檢核表、(8)延攬優秀人才工作報告表。
- [表格下載](#)→(新聘)a. [中文版](#)/b. [英文版](#)、(續聘)c. [中文版](#)/d. [英文版](#)

(三) 審查

各單位申請案經由e化系統提出申請，提送延攬優秀人才會議審議通過後，循行政程序簽奉核定後，由本處(學術組)製發核定函、經費核定清單及委請本校人事室製發聘書，各單位應協助人員辦理報到。

四、經費來源及結案

- (一) 申請單位得於補助期間內，由自籌經費支應，申請單位亦可綜合考量後，依據自行訂定標準提供建議金額。
- (二) 補助之教學研究費係依受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來著作品質、研究或教學對本校學術科技領域助益及貢獻程度等，由本校延攬優秀人才審查會酌情審定補助之金額。但情形特殊者，得視受延攬人特殊專長，且敘明具體理由並經專案核
Z
- (三) 教學研究費或研究費應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計支
- (四) 受延攬人於受聘期間產生學術及研發成果應以「國立成功大學」為機構名義。
- (五) 受延攬人於聘期屆滿前一個月或受聘期間中途離職一個月內，應向所屬單位提出教學成果或研究成果工作報告書。

五、未盡事宜，請詳參「[國立成功大學延攬優秀人實施要點](#)」辦理。