國立成功大學114年教育部玉山（青年）學者計畫
申請說明

一、申請資格：

（一）依據「教育部補助大專院延攬國際頂尖人才作業要點」、「國立成功大學延攬國際頂尖人才作業要點」。

（二）玉山學者及玉山青年學者:

1. 不得為我國大學及學術研究機構現職編制內專任人員或退休人員。
2. 現職為編制內專任人員任職未逾一年且未申請過本計畫者。

二、申請時間及流程：

（一）申請時間:

(1) 第一梯次:於114年2月14日(星期五)研發處截止收件。

(2) 第二梯次: 即日起至**114年7月4日(星期五)**研發處截止收件。

（將於114年7月進行校級頂尖人才會議審查）

（二）申請流程:（請詳參第3頁**校內作業時程表**）

(1) 教育部來函通知約於6月，本校預定校內的截止期限(第二梯次為114年7月4日止)，並通知各學院提出申請。請各學院自訂院內截止期限，並通知院內各系(所)提出申請。

(2) 申請案經**系、院級教評會審查**後，彙整電子檔中英文版送研發處，經**本校頂尖人才委員會審查**通過後，研發處通知申請單位(系所)印製並裝訂送審版本10份(1份正本、9份影本)，於期限內交由研發處發文並統一報送教育部。

(3) 教育部受理時間預計為4月和9月（一年分兩梯次)。

(4) 教育部核定時間第一梯次約7月底、第二梯次約1月底。

三、申請應備文件：

（一）校內申請表件

(1) 玉山(青年)學者單位申請暨資料檢核表。

(2) 願任同意書。

(3) 系、院教評會會議紀錄。

（二）教育部申請表件

(1) 教育部玉山(青年)學者計畫申請書(中英文合併)。

(2) 學者申請須知同意書。

(3) 推薦信函：如係申請玉山青年學者，應檢附推薦信2封。

(4) 短期交流玉山學者經教育部審核獲通過者，後續需再提供國外原就職機構之同意書。

四、聘任注意事項：

（一）玉山(青年)學者計畫審查結果經教育部審核通過後，尚未聘任者，須於一年內完成聘任程序；超過期限者，視為自動放棄。

（二）短期交流玉山學者的聘任，應依「延攬優秀人才實施要點」辦理，每次來訪時間應以2周以上為原則。

（三）以編制外教師(約聘教師)聘任者，須提前完成各級教評會審查程序。

五、申請方式：

申請人應備齊前開申請表件，請於收件截止時間**114年7月4日(星期五)前**，以下列方式之一提送申請：

1.申請資料電子檔E-mail至本處學術組公務信箱

2.E-mail提供下載申請資料之雲端連結

六、相關法規

（一）教育部相關法規

(1) 教育部補助大專院延攬國際頂尖人才作業要點。

(2) 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點。

(3) 教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點。

(4) 外國專業人才延攬及僱用法資訊專頁-特定專業人才。

（二）本校相關法規及支持措施

(1) 國立成功大學延攬國際頂尖人才作業要點。

(2) 國際學術領航計畫。(經教育部核定為玉山(青年)學者，始得申請本項計畫，逐年審查，預計於114年7月公告申請)

(3) 本校各單位執行高教深耕計畫經費支用補充規定

七、注意事項：

（一）務請詳閱申請條件、程序及計畫執行須知。

（二）以上申請內容及書表，如有變更仍須依以教育部實際最新公告為準。

八、本計畫聯絡窗口：

研發處學術發展組　薛小姐 分機 50917　/ 張小姐 分機50911

研發處學術組公務信箱：em50907@email.ncku.edu.tw

校內作業時程表

作業項目	時程	辦理單位	說明	資料類型
研發處收件截止日	114/7/4(五)	申請單位 研發處	申請文件(含附件)**電子檔** 1. **校內申請表件** 2. **教育部申請書**及所需附件 3. **系、院教評會紀錄**	電子檔
校級頂尖人才委員會審查作業	114/7/7(一) ~ 114/8/1(五)	研發處	含通訊書面審查及複審會議， 審查結果通知申請單位	
申請書調整及確認 （參考委員建議）	114/8/6(三) ~ 114/8/8(五)	申請單位	1. **務請與學者本人再次確認申請書最終(新)版本，請留意格式之一致性。** 2. 申請資料報送版word電子檔，填報於教育部計畫平台用。	
申請書統一簽核及用印	114/8/11(一) ~ 114/8/15(五)	申請單位 研發處	申請資料**紙本1份**（無需膠裝），經學者、計畫主持人、系主任（共同主持人）、學院用印後送至研發處學術組。	紙本
申請資料送印及裝訂成冊	114/8/18(一) ~ 114/8/22(五)	申請單位	申請書冊印製及裝訂規格： 1. **中、英文申請表及附件成一冊，正、影本共10冊**；各附件（含每篇代表著作）前建議插入空白頁，便教育部委員瀏覽。 2. 書皮及封面：申請書(中文版）的第1頁為封面；書皮請以**淺色**膠裝 3. 列印方式：雙面/單面列印不限，彩色/黑白不限。	
申請書冊彙集裝箱	114/8/25(一) ~ 114/8/27(三)	申請單位 研發處	**正、影本共10冊**，裝箱送研發處學術組	
函文併申請書冊統一寄送教育部	114/8/28(四)	研發處		

- 電子檔資料請E-mail至本處學術組公務信箱或提供下載資料之雲端連結。
- 學術發展組公務信箱 em50907@email.ncku.edu.tw