



玉山學者計畫 申請說明



報告人：林世雯專員

教育部高等教育司



目錄

CONTENTS

- 1 申請類別及內容
 - 2 學者任務
 - 3 補助經費
 - 4 計畫執行考核
 - 5 常見問題
- 
- 



1

申請類別及內容



1

申請資格條件

申請限制

- 1. 每位以申請1校為原則。
- 2. 申請資格(擇一)：
 - (1) 非我國學校/學術研究機構現職編制內專任人員/退休人員。
 - (2) 編制內專任人員，任職未滿一年，且未申請過本計畫者。

經歷



獎項



學術成就



類型	聘任方式	補助經費	申請資格
玉山學者 (以1個申請單位計)	<ul style="list-style-type: none">編制內專任教師編制外專案教師(65歲以上)短期交流學者 (每年至少執行3個月，若第二年因故當年度無法執行滿3個月者，則應於計畫期程3年內完成，不再受理展延申請；前已核定展延者不在此限)	<ul style="list-style-type: none">外加薪資每年至多500萬。學術交流暨工作費每年至多150萬元一次核定3年	詳見作業要點規定
玉山青年學者 (以1/3個申請單位計)	<ul style="list-style-type: none">編制內專任教師	<ul style="list-style-type: none">外加薪資每年至多150萬。學術交流暨工作費每年至多150萬元一次核定5年	

備註：核定後應於一年內起聘

1 申請資格條件



類型	定義	聘任方式	補助經費
國際優秀人才	經審核未通過玉山學者或玉山青年學者之申請者，經審議會決議仍具發展潛力之優秀學者	<ul style="list-style-type: none">編制內專任教師	<ul style="list-style-type: none">由學校以高教深耕計畫或其他自籌經費給予彈性薪資(應於申請計畫書敘明)教育部核予學術交流暨工作費一年至多150萬元一次核定1年



2

學者任務



2

學者任務

- 1.計畫書需敘明學者未來學術工作與校務發展之連結，並應執行下列任務（**4項至少擇2項**）
- 2.玉山學者應由學校支持，與校內教研人員共同組成團隊，鏈結接軌國外學術資源合作交流。
- 3.執行成效將扣合期中考核及續期申請之審核重點。





3

補助經費



3

補助經費-請款時程

- 每年分兩次請款：4月及10月。
- 4月：請領歷年核定之學者 (如：107至113年核定學者，含113年核定於114年才起聘的學者)。
- 10月：當年度新核定學者 (如：114年第一次申請核定之學者)。

例如：114年上半年學校通過一名玉山學者A，起聘日期為114年8月1日，其請款時程如下圖表：



第1年計畫: 114/08/01~115/07/31

第1年請款時間: 114/10

第2年計畫: 115/08/01~116/07/31

第2年請款時間: 115/04

第3年計畫: 116/08/01~117/07/31

第3年請款時間: 116/04

(若經費尚未核撥，請學校先行代墊經費給教師使用)

經費支用說明-1

- 學術交流暨工作費支用範圍：得用於與學者執行計畫相關之教學、研究、國際學術交流暨工作項目等相關費用(機票費不限學者本人或艙等)。
- 短期交流玉山學者的「學術交流暨工作費」之補助額度改為不以在臺時間為限，至多一年申請12個月。
- 如涉人事費(行政助理、博士後研究員或兼任助理薪資等)，依各校自訂標準辦理，並核實報支。

經費支用說明-2

- 學術交流暨工作費得編列20%資本門經費，以各校所獲核定「學術交流暨工作費」總額20%為上限。經費撥付後，資本門經費不得流用至經常門。
- 因各領域學者所需資本門之需求不一，故各學者資本門分配額度，由各校自行調查後向教育部請款。
- 學術交流暨工作費配合期中考核時程，可依規定滾存使用。但經費滾存用途別仍須考量一致性，不得流用。
(詳細請見結報說明)

3

補助經費-請款系統

- **以校為單位**函報教育部，勿個別學者分開提送，由學校窗口統一發文請款。
- 請至管考平台>執行成效專區填寫學者下一年所需資本門及經常門金額，填寫完畢後，請下載該年度請款表格，發公文至教育部請款 (需連同請款表格，收據由學校保管，請款免附)。

執行成效填報

學校聘任情形					
申請年度	113	計畫編號			
申請類別	玉山青年學者	學校			
學門領域		學者姓名			
聘任情形	<input type="radio"/> 已聘任 <input type="radio"/> 將聘任 <input type="radio"/> 不聘任 解除鎖定				
預計聘任期間	請輸入日期  至 請輸入日期				
外加薪資及學術交流暨工作費		外加薪資	學術交流暨工作費 (經常門)	學術交流暨工作費 (資本門)	小計
	第一年	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	第二年	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	第三年	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	第四年	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	第五年	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
注意：請填寫核定後的金額					

補助經費-結報及滾存1

- 結報及經費滾存時間請配合學者期中考核時程：
- 玉山學者(1+2)：第1年及第3年期滿時須連同剩餘款結報繳回
- 玉山青年學者(2+3)：第2年及第5年期滿時須連同剩餘款結報繳回

類別/年度	第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
玉山學者	期中考核/結報 餘款全數繳回	結報 餘款可滾存下年	結案/結報 餘款全數繳回		
玉山青年學者	結報 餘款可滾存下年	期中考核/結報 餘款全數繳回	結報 餘款可滾存下年	結報 餘款可滾存下年	結案/結報 餘款全數繳回

【註】如當年非期中考核及結案年度，經費可滾存至下年度。以青年學者為例，第一年未使用完畢經費，可滾存至第二年使用；第二年未使用完畢之結餘款，則需全數繳回。

補助經費-結報及滾存2

- 本計畫每年撥款及結報作業請以「校」為單位函報。
- **每年應製作收支結算表(全校/個別學者)**，如有剩餘經費滾存至次一年度使用，該筆費用應單獨另製滾存經費收支結算表(全校/個別學者)。

結報使用表件	年度經費 結報	年度餘款 申請滾存	先前年度滾存案 結報
A1補助經費收支結算表 (全校)	V	(說明欄標註)	
A2個別學者經費結報明細表	V	V	
B1滾存補助經費收支結算表 (全校)			V
B2個別學者滾存經費支用明細表			V

【註】假設學校以「校」為單位報送114年度經費辦理情形，則應包含以下項目及表件：

- 114年度經費結報：備表A1（全校總金額）、表A2（各學者結報明細）。如依規定不得滾存，餘款應全數繳回。
- 114年度餘款申請滾存：如依規定可申請滾存至115年度使用，請於表A1說明欄標註，並於表A2填寫金額；經費用途別應一致，不得流用。
- 113年度滾存案結報：如113年餘款114年經本部同意滾存並執行完畢，需使用滾存結報專用表B1、表B2，並應檢附本部同意函，及學校申請滾存之表A2。

補助經費-結報及滾存2

結報使用表件	年度經費 結報	年度餘款 申請滾存	先前年度滾存案 結報
A1補助經費收支結算表 (全校)	V	(說明欄標註)	

教育部補助經費收支結算表 (玉山學者計畫適用)								
執行單位名稱：○○大學						單位：新臺幣元		
計畫名稱：教育部玉山學者計畫 (____年度全校獲補助共○人；本次結報○人，含滾存○人)						百分比：取至小數點二位		
計畫期程：____年____月____日至____年____月____日								
補(捐)助項目	教育部核定 計畫金額 (A)	教育部核定補 (捐)助金額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補(捐)助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回 教育部結餘款 (G)	備 註
外加薪資								計畫結餘款(F)=應繳回教育部結餘款(G)+納入下年度滾存經費(H)
學術交流暨工作費(經常門)								請查填以下資料：
學術交流暨工作費(資本門)								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
合計								* <input checked="" type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								*餘款繳回方式：
								<input checked="" type="checkbox"/> 依計畫規定 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形						<input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)		
	可支用額度(元)				實支總額(元)		是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是，請填下方選項 <input type="checkbox"/> 否)	
彈性經費							<input type="checkbox"/> 納入下年度滾存經費(H)，金額____元	
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)		*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表	
1	教育部						，其金額合計應等於實支總額	
2	機關1						*執行率未達80%之原因說明	
3	機關2							
4	機關3							
合計								
業務單位：			主(會)計單位：			首長(或團體負責人)：		

補助經費-結報及滾存2

結報使用表件	年度經費 結報	年度餘款 申請滾存	先前年度滾存案 結報
A2個別學者經費結報明細表	V	V	

玉山學者計畫個別學者經費結報明細表																						
學校名稱：_____（ <u> </u> 年度全校獲補助共○人；本次結報○人，含滾存○人）																						
分類	序號	姓名	核定年度	起聘年度	類型	補助年份	計畫執行期程	聘任方式	教育部核定撥款經費			該年度實支總額			繳回教育部金額 玉山學者第1、3年須結報 青年學者第2、5年須結報			申請滾存經費 玉山學者第2年可滾存至第3年 青年學者第1、3、4年可分別滾存至第2、4、5年				
									外加薪資(元)	學術交流暨工作費經常門(元)	學術交流暨工作費資本門(元)	外加薪資(元)	學術交流暨工作費經常門(元)	學術交流暨工作費資本門(元)	外加薪資(元)	學術交流暨工作費經常門(元)	學術交流暨工作費資本門(元)	外加薪資(元)	學術交流暨工作費經常門(元)	學術交流暨工作費資本門(元)	滾存原因說明 經費支用項目	預計完成 支用日期
歷年核定補助	1	林小美	112	112	玉山	第2年	113.5.1-114.4.30	短期交流(3個月)	1,000,000	1,500,000	0	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	500,000	0		
	2																					
第一年核定補助	3	王小明	113	113	玉山青年	第1年	113.8.1-114.7.31	編制內教師	1,200,000	1,200,000	300,000	1,200,000	630,770	300,000	0	0	0	0	569,230	0		
	4																					
								合計														
								總計														
業務承辦人：_____ 單位主管：_____ 主(會)計單位：_____ 校長：_____																						

補助經費-結報及滾存2

結報使用表件	年度經費 結報	年度餘款 申請滾存	先前年度滾存案 結報
B1滾存補助經費收支結算表 (全校)			V

滾存補助經費收支結算表 (玉山學者計畫適用)

執行單位名稱：○○大學										單位：新臺幣元	
計畫名稱：教育部玉山學者計畫 (____年度滾存共○人；本次結報○人)										百分比：取至小數點二位	
計畫期程：____年____月____日至____年____月____日											
補(捐)助項目	教育部核定 計畫金額 (A)	教育部核定補 (捐)助金額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補(捐)助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回 教育部結餘款 (G)	備 註			
外加薪資								請填本部前一年度同意滾存經費			
學術交流暨工作費(經常門)								請查填以下資料：			
學術交流暨工作費(資本門)								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門			
合計								* <input checked="" type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助			
								*餘款繳回方式：			
								<input checked="" type="checkbox"/> 依計畫規定 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)			
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)			
	可支用額度(元)				實支總額(元)		是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是，請填下方選項 <input type="checkbox"/> 否)				
彈性經費											
支出機關分攤表：											
	分攤機關名稱				分攤金額(元)		*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表				
1	教育部						，其金額合計應等於實支總額				
2	機關1						*執行率未達80%之原因說明				
3	機關2										
4	機關3										
合計											
業務單位：						主(會)計單位：		首長(或團體負責人)：			

補助經費-結報及滾存2

結報使用表件	年度經費 結報	年度餘款 申請滾存	先前年度滾存案 結報
B2個別學者滾存經費支用明細表			V

玉山學者計畫個別學者滾存經費支用明細表

學校名稱：_____（__年度全校滾存○人，本次結報○人）

	姓名	核定 年度	起聘 年度	類型*	補助 年份	計畫執行 期程	聘任方式	本部同意滾存經費 請附本部同意函			滾存經費實際支用情形			繳回教育部金額 玉山學者第1、3年須結報 青年學者第2、5年須結報		
								外加薪資 (元)	學術交流暨 工作費 經常門(元)	學術交流 暨工作費 資本門(元)	外加薪資 (元)	學術交流暨 工作費 經常門(元)	學術交流暨 工作費 資本門(元)	外加薪資(元)	學術交流暨 工作費 經常門(元)	學術交流暨 工作費 資本門(元)
1	王小明	112	112	玉山 青年	第2年	113.8.1- 114.7.31	編制內 教師	0	569,230	0	0	569,200	0	0	30	0
2																
3																
*110、111核定之行政支援費學者，請於「類型」欄併註明「3年」或「5年」							合計							0	30	0
							總計							30		

業務承辦人：

單位主管：

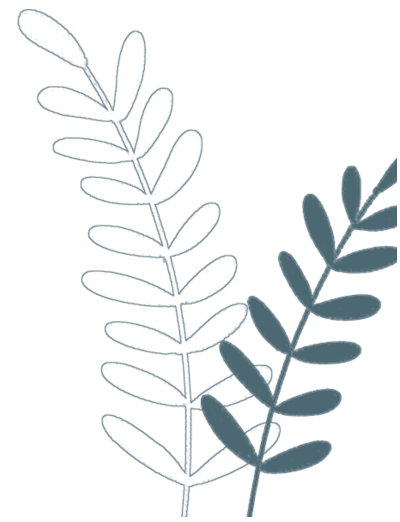
主(會)計單位：

校長：



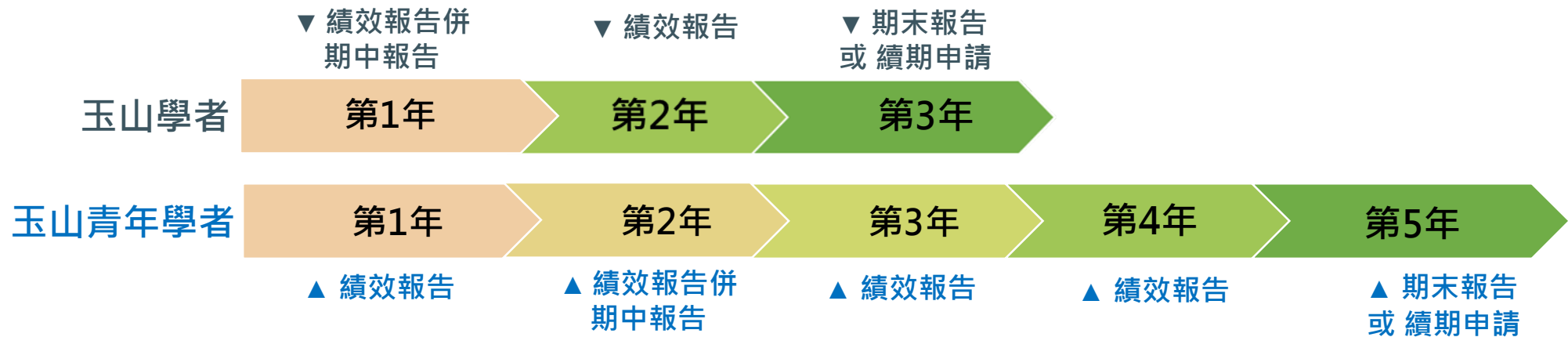
4

計畫執行考核



4 計畫執行考核

- 年度績效報告：每年計畫期滿後2個月上傳至本計畫官網(如:113/8/1起聘學者，114/9/30前上傳)
- 期中報告：玉山學者第1年期滿(2個月內)繳交，玉山青年學者第2年期滿(2個月內)繳交
- 期末報告：
 - 申請續期學者：於計畫期程屆滿6個月前併同續期申請書繳交
 - 不續期學者：計畫屆滿後2個月內繳交
 - 國際優秀人才於當年度屆滿後2個月內繳交 (以校為單位繳交)



4 計畫執行考核-期中報告補充說明

- 繳交對象：自**111年起**核定之玉山學者、玉山青年學者及行政支援費補助學者
 - 考核方式：由各領域審議委員會進行計畫執行成效實質審查。
 - 審查重點：申請計畫書**原訂執行目標及預期成效**，及**學校提供配套措施是否確實履行及落實**。
 - 審查結果：期中考核結果將**作為調整剩餘期程或補助額度之參考**。期中考核成效不佳者，審查意見將提供各校據以改善，改善情形將併入續期審查，及後續分配學校申請名額之參考。
- 註：玉山學者之期中報告得以於本部或本部委辦單位舉辦之學術研討會成果發表替代。



5

常見問題



常見問題-申請資格

Q

玉山青年學者申請資格條件，年齡45歲以下或取得最高學歷10年內，如何界定？

A

年齡及最高學歷資格時間基準日將採從優認定。

1.若年齡以前一年12月31日為計算基準，例如今年2025年(民國114年)，年齡45歲以下係指**1980年(民國69年)1月1日**以後出生可申請。

2.若最高學歷以申請截止月份為計算基準。所以**2015年(民國104年)4月~2025年(民國114年)4月**間取得最高學歷者。

Q

申請應備資料

- 1.學校至計畫管考平台填寫申請書、上傳相關附件
- 2.申請清冊1份
- 3.書面計畫書1式10份(中、英文版裝訂於一冊)
- 4.114年4月1日(二)下午5點前，寄達財團法人高等教育評鑑中心基金會
- 5.公文函報教育部(註明含清冊不含計畫)，副知評鑑中心(上開書面資料請均送評鑑中心)

A

Q

學校承辦人甚麼時候需要填報管考平台？

系統操作手冊於會後提供

- 登錄職缺：請依教師聘任相關規定公開職缺需求並登錄系統。
- 計畫申請：在「名額申請」填寫學者申請資料，提交申請書。
- 核定後：在「執行成效」專區填報學者起聘時間及核定金額(含各學者經常門及資本門分配額度)。
- 請款：每年4月及10月辦理請款前，在「學校請款表格」下載請款表，連同表格函報教育部。
- 成果上傳：每年皆須上傳各學者年度績效報告至2處：
 - 1.網站維護系統
 - 2.執行成效專區

A

若管考平台操作有問題請洽評鑑中心02-77557100轉525。

提問時間

Q&A



謝謝聆聽

★114年上半年申請截止收件時間：114年4月1日(二)下午5點

