

財團法人傑出人才發展基金會

「積極留任國內優秀學者獎助」應辦事宜及注意事項

104.11.25

■法令依據：依據「財團法人傑出人才發展基金會」組織章程第二條及「積極留任國內優秀學者獎助辦法」辦理。

■應辦事宜及注意事項：

- 一、為配合傑出人才發展基金會每年申請辦理 2 次，於每年 3 月初及 9 月初函請各一級單位推薦申請「積極留任國內優秀學者獎助」。
- 二、訂定召開評審委員會會議時間、地點：
 - (一)評審委員分人文組、數理組及生物組。
 - (二)開會時間確定後，登記會議室，繕發開會通知，連同審查資料於會前一周送達評審委員。
 - (三)簽評審委員審查費。
 - (四)預定便當。(會議時間若正值中午，需準備便當)
- 三、評審委員會開會當日：
 - (一)提醒評審委員開會時間、地點。
 - (二)準備資料：申請人資料、評審會議報告事項、簽到表、選票、審查費收據。
 - (三)各申請人資料依人文、數理及生物三組分組排放會議桌。
 - (四)擔任會議記錄。
- 四、評審委員會會後事宜：
 - (一)整理會議紀錄。
 - (二)紀錄陳核：紀錄整理完畢，陳請校長核示。
 - (三)將本校申請人選及其相關申請資料函知財團法人傑出人才發展基金會。
 - (四)將本校不予推薦之申請人資料，除推薦函 3 封先行銷毀外，其餘退還申請人。
 - (五)會議用餐盒報帳請款。
- 五、依財團法人傑出人才發展基金會函覆結果，通知得獎人辦理領款相關手續。

六、其他注意事項：

(一)基金會申請期限：每年兩次，截止日期分別為**5月31日**及**11月30日**。本校為進行評審作業，校內截止日期分別為**5月15日**及**11月15日**。

(二)申請文件：檢附申請表、申請單位必須留任被推薦人之說明、被推薦者個人資料表、國外聘僱證明相關資料、計畫書、著作目錄、代表著作**3件**（以上各項文件各**1式4份**），以及推薦函**3封**。

（最新資訊請參考該會網頁：

<http://www.faos.org.tw/Application/Applicat5.html>)

(三)本項獎助每年撥款二次，本校配合基金會來函辦理相關撥款程序。

作業流程

