國立臺灣師範大學補助延攬國際人才作業要點

九十七年十月三十一日本校校務基金管理委員會第五十六次會議通過
九十七年十二月十二日教育部台高(三)字第〇九七〇二四六七九八號函備查
九十九年九月三十日本校校務基金管理委員會第六十九次會議通過
一百零五年五月二十四日本校校務基金管理委員會第九十二次會議通過
一百一十年十二月二十二日本校一百一十學年第十次學術主管會報通過
一百一十一年一月二十一日本校校務基金管理委員會第一二二次會議通過

一、為延攬國際人才來校服務，提昇教學研究品質並安定其生活，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定本要點。

二、申請資格：

(一)新聘未具本國籍之編制內教師、專業技術人員、專案教學人員及約聘教師。

(二)新聘本國籍且任職本校前連續旅居國外(含香港、澳門)三年以上、返國期間未滿半年之編制內教師、專業技術人員、專案教學人員及約聘教師。

三、補助項目：

(一)生活安頓津貼：

新聘符合第二點各款者，每人一次發給新臺幣十萬元整。

(二)機票費：

分為一次來(返)臺機票費及二次返鄉機票費，申請資格、對象及金額依附表一之規定。

申請人先後聘任為第二點各款不同身分別時，合併計算生活安頓津貼及機票費補助期間及次數，不得重複申請補助。

四、申請方式：

(一)生活安頓津貼：

自到職日起三個月內，檢附生活安頓津貼申請書(附表二)，經聘任單位及人事室審查並簽奉校長核定後發給。

(二)機票費：

自到職日或返臺日起三個月內，檢附機票費補助申請書(附表三)及單據辦理。

五、經費來源：

由本校校務基金自籌收入項下支應。

六、本要點經學術主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

附表一

國立臺灣師範大學補助延攬國際人才機票費一覽表

單位：新臺幣元

類別	一次來(返)臺機票費	二次返鄉機票費
申請資格	符合第二點各款者。	符合第二點第一款，且任職滿一年仍繼續任職者。
對象	本人。	本人。
金額	補助本人由護照國籍或獲本校聘任當時居住地來(返)臺最直接航程之單趟經濟艙機票費，並核實報支。	1. 自到職日起六年內，補助本人至多二次(每年至多一次)返回護照國籍居住地來回經濟艙機票費。 2. 每次補助單趟以四萬元、來回以八萬元為上限，並核實報支。
附則	1. 申請人先後聘任為第二點各款不同身分別時，合併計算生活安頓津貼及機票費補助期間及次數，不得重複申請補助。 2. 獲校內外其他經費補助者，不得重複申請補助。 3. 歸化中華民國國籍者，自取得國民身分證次年起，不再補助返鄉機票費。	

附表二

國立臺灣師範大學補助延攬國際人才生活安頓津貼申請書

NTNU Application Form of Living Allowance for Recruiting International Talents

申請日期 Submission date：民國　　年/Y　　月/M　　日/D 校內分機 On-campus tel ext：

單位 Employing Unit		姓　　名 Full Name	
職稱 Title		居留證號 ARC No. 身分證號 ID No.	
現居住地址及電話 Current Address & Tel			

是否曾獲本項補助 Have you ever received the Living Allowance?	□否 No	□是 Yes	期間 Period	From　　年/Y　月/M　日/D 起 至 To　　年/Y　月/M　日/D 止
			金額 Amount	新臺幣 NT$　　元整

注意事項 Notes	一、生活安頓津貼一次發給新臺幣 10 萬元整，並應於到職日起 3 個月內提出申請。 Applications should be submitted within three months from the start date of employment. A one-time living allowance of NT$100,000 will be granted to accepted applicants. 二、本申請書經專案核定後，由人事室依規定造冊，核發金額於扣除所得稅後發給。 Upon special approval of the application, the Personnel Office will record the relevant information in a list duly compiled, and pay the approved amount in a lump sum after deduction of income tax.

申請人簽名 **(Signature of Applicant)**		**單位主管** **(Supervisor of Employing Unit)**		**一級單位主管** **(Primary Unit Manager)**	

核定補助金額 Approved Allowance Amount (由人事室填列) To be filled out by Personnel Office	□符合申請條件 Qualified. □不符合申請條件 Unqualified.(理由 Reasons：　　) □核給金額 Amount approved:新臺幣 NT$100,000 元整

人事室 Personnel Office	主計室 Accounting Office	校長 President

附表三

國立臺灣師範大學補助延攬國際人才機票費申請書

申請日期：　　校內分機：

<table>
<tr><td>單位</td><td></td><td>姓　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>職稱</td><td></td><td>居留證號
身分證號</td><td></td></tr>
<tr><td>到校日期</td><td></td><td>申請日期</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請補助類別
(請擇一勾選)</td><td colspan="2">□一次來(返)臺機票費
出發國家：
抵臺日期：</td><td>□第____次返鄉機票費
抵達國家：
返臺日期：</td></tr>
<tr><td colspan="3">□未獲其他經費補助。</td></tr>
<tr><td>檢附
單據清單
(依「國外出差旅費報支要點」辦理)</td><td colspan="3">□國立臺灣師範大學黏貼憑證用紙及領款收據。
□機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。
□國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
□登機證存根(含電子登機證)或足資證明出入境事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>申請人(簽名)</td><td>單位主管</td><td>一級單位主管</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>人事室</td><td>主計室</td><td>校長</td></tr>
<tr><td>核定補助金額：
□新臺幣 80,000 元整
□其他金額：新臺幣　　元整</td><td></td><td></td></tr>
</table>

注意事項：

1. 請自到職日或返臺日起3個月內，檢據辦理。
2. 歸墊銀行帳號限本人國內郵局或金融機構新臺幣帳戶。
3. 返鄉機票費：自到職日起6年內，補助本人至多2次(每年至多1次)返回護照國籍居住地來回經濟艙機票費。