

國立臺灣大學管理學院聘任短期境外客座學者補助辦法

105.05.17 院行政會議修正通過

105.08.02 第 2915 次行政會議通過

第一條、目的

國立臺灣大學管理學院（以下簡稱本院），為促進國際學術交流、改善研究環境、提升研究水準，聘任境外學者專家來台擔任短期客座（以下簡稱客座人員），特訂定本辦法。

第二條、法源依據

- (一) 依據「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」第五條，聘任知名優秀專業人士之外國人，並從事「就業服務法」第四十六條第一項第一款規定之演講或商務技術指導工作。
- (二) 依據「臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則」第二十條，聘任大陸地區學者專家擔任客座教授。
- (三) 遵照「國立臺灣大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」，特參考國外大學標準，於本辦法中制訂本院所聘任客座人員到校之義務、工作酬金支給、其他補助項目和金額。

第三條、客座人員資格

- (一) 現任或曾任院頂尖期刊editor in chief、editor、executive editor、senior editor、co-editor、managing editor、associate editor及其他相同等級之職務之境外知名學者。
- (二) 現任或曾任院傑出期刊editor in chief、editor、executive editor、senior editor、co-editor、managing editor及其他相同等級之職務之境外知名學者。

第四條、客座人員之義務

客座人員執行之義務得包含下列種類，具體內容應考慮訪問長度，並於申請計畫書內說明：

- (一) 公開提供至少9小時之workshop。
- (二) 提供老師及研究生諮詢時間。
- (三) 與本院老師或研究生合作文章，並需在兩年內投稿至院級優良以上期刊。
- (四) 在一年內協助舉辦研討會，邀請國外學者參加。

第五條、補助原則、項目和金額

- (一) 必須取得科技部短期訪問之補助，本院額外支付下列補助項目金額與科技部核定之差額。
- (二) 訪問期間以2週至1個月為原則。
- (三) 得補助項目：
 1. 機票：一人一次來回商務艙或經濟艙票價。
 2. 住宿費：每日補助金額不超過臺大適用之尊賢館豪華雙人房房價。
 3. 工作酬金：每日稅前工作酬金以美金800元為上限；僅支給工作日，原則上不含周末及假日，以支給20個工作日為上限。

第六條、申請人、申請時間及申請方式

- (一) 本院專任教師皆可為申請人，提擬符合本辦法資格之人選。

- (二) 每學年之9月15日為該學年之申請截止日。
- (三) 須以書面提出申請，申請計畫書內所需資料包括：申請人之個人資料表、客座人員之個人履歷、著作目錄、客座人員執行之義務、行程安排及預算。

第七條、審核

- (一) 申請案件應由本院學術與研究發展小組(以下簡稱學術小組)審核。
- (二) 學術小組應以下列因素為決定依據：
 - 1. 客座人員之學術地位、經驗與學術著作發表之貢獻。
 - 2. 安排行程之適宜性(訪問時間、酬金支給日數、客座人員所擬執行義務)。
- (三) 依照院長每年核定之經費數目，學術小組決定是否通過申請案件、通過件數、候補件數及其優先順序。

第八條、通過案件之申請人義務

- (一) 申請案件於審核通過後2個月內，申請人應提供本院客座人員簽署之短期訪問計畫同意書，以確立客座人員同意執行該訪問計畫和義務。逾期視為放棄，由候補案件依序遞補。
- (二) 申請人應負責完成校內提聘客座人員程序，包括經過系教評會通過，並在校行政會議討論及校教評會報告。
- (三) 申請人應負責符合「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」第五條或「大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法」第三十五條之規定。
- (四) 若客座人員於訪問後無法於期限內履行已同意之義務，申請人將失去一年向本院申請依本辦法補助之權利。
- (五) 於客座人員完成訪問後一個月內完成經費報銷。

第九條、經費之報銷

- (一) 機票和日支費之報銷申請須依本校規定辦理，不得重複申請。
- (二) 每日酬金之報銷應檢附客座人員之本人簽收字據，並已代扣所得稅。

第十條、經費來源、經費額度

- (一) 本辦法經費來源為本院自籌收入或捐贈收入。
- (二) 本辦法每年所需經費額度，由院長依經費狀況核定，但以不超過新台幣三百萬元為限。
- (三) 院長得依院經費狀況，保有暫停執行本辦法之權利，但應於申請截止日前一學年結束(7月底)前公告。

第十一條、實施及修正

本辦法經院行政會議、校行政會議通過後，自發布日施行。