

國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法

112年12月5日第596次行政會議通過

- 第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極從事學術研究、提昇學術水準，特訂定「國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校專任(案)教師於當年度以本校名義申請國科會一般專題研究計畫或新進人員研究計畫未獲通過、且當年未有其他計畫正在執行者，得優先以未獲國科會補助之專題研究計畫內容提出申請，惟每人每年以一件為限。
- 第三條 申請案視當年度全校研究發展經費預算以決定補助件數及金額。補助標準參酌國科會各學門平均核定金額之比例，每案以補助新臺幣5萬元為原則，10萬元為上限。如有特殊情事，經校長簽准者不在此限。本辦法審查原則如下：
- 一、當年是否已獲得其他計畫案之補助及其金額。
 - 二、曾經獲得本辦法補助之次數。
 - 三、近5年之研究成果。
- 第四條 申請時程、計畫執行期限及申請文件：
- 一、以國科會一般專題研究計畫（每年12月）提出申請者，請於每年8月1日至8月31日向研究發展處（以下簡稱本處）提出申請，補助執行期間為當年8月1日起至次年7月31日止。
 - 二、以國科會新進人員研究計畫第一次提出申請者，本處得採隨到隨審方式受理申請，補助起始月份與原申請計畫案相同，共計12個月。
 - 三、申請人需備妥下列資料（紙本及電子檔）向研究發展處提出申請：
 - （一）補助教師執行專題研究計畫申請表。（附表一）
 - （二）國科會審查意見表。
 - （三）國科會專題研究計畫評審意見之回應與修正表。（附表二）
 - （四）國科會計畫書。
 - （五）近5年研究成果。
- 第五條 向國科會提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。主持人離職、退休時，應申請撤銷計畫，並返還已支領之補助

款，如有特殊情事，經校長簽准者不在此限。

第六條 本校專題研究計畫以補助研究人力、耗材雜項費用為主。不補助儀器設備等資本門支出。獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。

第七條 獲本辦法補助之計畫案主持人，應於計畫截止日後2個月內完成經費結案及依照國科會專題研究計畫精簡報告格式繳交成果報告一份送本處備查。未依規定辦理結案者，爾後不得再次申請本校校內研究計畫補助經費。

第八條 申請之審查與結案之考評應送交審查委員會進行審議。審查委員會由副校長、研發長、主計室主任及各學院院長組成，並由副校長擔任召集人。審查委員會審議通過後始得開始計畫執行或完成計畫結案，隨到隨審案亦由審查委員會採隨到隨審方式進行審議。

第九條 本辦法自核定實施日起試行期為2年，經費來源為校統籌行政管理費國科會提列部分。試行期間得視實際執行狀況進行下年度預算調整，試行期滿將依據經費來源情況及整體執行率決定本辦法是否繼續施行或終止試行。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

本表法源依據：國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法

備註：1.申請金額以原送國科會計畫編列之費用酌予補助，最高補助金額以 10 萬元為限。

2. 審查核定後獲國科會申覆通過者，需退還已使用之本項補助費用。

3. 本校專題研究計畫不補助儀器設備等資本門支出，以研究人力、業務費為主。

4. 國科會審查意見表，請申請人逕洽國科會各學門承辦人員。

5. 經費編列請參照「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」。研究人力費請依照本校「計畫兼任助理費用支給標準」編列（不受國科會支給下限之限制），以不超過申請總經費50%為原則，並且不得編列研究主持費。編列時請說明人力、職級(研究生或大學生)、月支給金額及支用月份並注意勞退保事宜。

6. 耗材、物品、圖書及雜項費用請列舉預算項目。

申請人	單位主管	院長	研究發展處

【附表二】

國科會專題研究計畫評審意見之回應與修正表

計畫名稱：

主持人姓名：

一、對於國科會審查意見之回應。

二、修正原提國科會專題研究計畫之內容（簡述之）

三、預期成果