

慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師研究計畫補助辦法

中華民國 107 年 4 月 17 日

研究發展會議訂定

中華民國 112 年 03 月 08 日

研究發展會議第7次修訂

中華民國 113 年 06 月 04 日

研究發展會議第8次修訂

第一章 總 則

- 第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學(以下簡稱本校)為配合教學發展，並鼓勵教師從事研究工作，以提高教學績效及研究之成果，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師或約聘講師(含)以上之職級均可提出申請。申請教師在不妨礙正常教學及兼任行政職務業務下，得以個人或共同方式提出申請；以共同方式申請者，須指定一人為研究計畫主持人。
- 第三條 本辦法所規範之內容含校內研究案經費及公假補助之相關規定及責任義務。校外研究計畫補助之相關規定及責任義務依各補助機構規定辦理。校內外研究計畫案使用校內儀器設備者需編列儀器設備使用費。
- 第四條 本辦法所稱研究為學術性研究，不包括學位論文、教科書、工具書、講義、報告、雜記、日記、翻譯品及其他非學術性著作；惟綜論限文史哲領域教師可申請。
- 第五條 研究計畫中涉及人體試驗者，應檢附相關醫學倫理委員會或人體試驗委員會審查通過證明；涉及動物實驗者，應檢附本校實驗動物照護及使用小組審查通過證明。研究執行前須通過審查，並繳交審查通過證明至研究發展處後，方得進行研究及使用經費和公假補助。

第二章 經費補助

- 第六條 各研究計畫之所有參與人員，於研究計畫申請、執行或成果呈現各階段，若涉及違反學術倫理情事者，依相關辦法處置。
- 第七條 每位符合申請條件之教師每年僅能申請一件研究案。

第八條 申請研究計畫教師於每年公告期限內填具相關資料及檢附佐證資料(含學術倫理教育課程時數證明)完成申請，計畫執行期為次年度之1月至12月。計畫審查由研發處依申請案研究性質送至至少2位相關專長領域學者審查後，提交研究發展會議複審。

第九條 教師研究經費補助與專利研發補助併計，總補助金額上限依開放申請期間教師前一學年度之學術暨實務考核成績T分數核定。惟申請當年度新進教師之總補助金額，以十萬元為上限，補助經費視當年度預算得以調整。

教師學術暨實務考核成績 T 分數	總補助金額上限
45 分 (含) 以下	50,000 元
45 分以上~50 分	100,000 元
50 分以上~55 分	150,000 元
55 分以上~60 分	200,000 元
60 分以上~65 分	250,000 元
65 分以上~70 分	300,000 元
70 分以上~75 分	350,000 元
75 分以上	400,000 元

第十條 教師研究計畫經費編列與使用：

- 一、經費編列悉依本校「教師計畫經費編列原則」辦理。業務費 I、業務費 II、設備費之流用，依簽辦理。
- 二、經費核定後，如需調整教師研究計畫補助及專利研發補助之分配比例，須於計畫開始執行半年內提出，並依簽辦理。
- 三、研究案截止，經費使用率未達 50%者(含)，下一年度不可申請校內研究案。
- 四、研究計畫編列之具財產標籤之儀器設備於計畫結束後，應開放借用。
- 五、研究經費之核銷應遵循利益迴避原則，並依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」暨校內最新公告辦理。
- 六、於計畫執行中或通過後卸任行政主管
 - 1.業務費 I 仍有餘額或尚未使用，由項目內自行流用。
 - 2.業務費 I 已用罄，由計畫主持人上簽，申請由業務費 II、

設備費流用至業務費 I

七、於計畫執行中或通過後接任行政主管

1.由計畫主持人上簽，申請補助研究工讀金，補助月數上限為計畫執行期，計畫主持人兼任行政職之月數。

2.原編列之業務費 I，計畫主持人可依需求上簽提出刪減。

第十一條 研究補助費之撥付，由申請人依申請核准之補助經費，按研究進度檢具支出憑證向會計單位申請核撥，並需於當年度之會計年度公告截止日前完成經費核銷。

第三章 公假申請

第十二條 研究計畫進行期間，各主持人依計畫需求，例如：須親自進行研究資料收集、借用其他機構設備或進行專家諮詢等，得申請研究公假，惟須依照「慈濟科技大學教職員工公、差假作業要點」辦理。

第十三條 全時進修教師不得申請校內研究計畫補助。

第四章 研究成果繳交及變更

第十四條 研究計畫期滿日後三個月內須將研究成果報告以 PDF 檔案及**成果照片兩張**上傳至校務資訊系統，審核通過始完成成果繳交，如有疑義者提交研究發展會議審議。研究成果已發表於期刊中，應將發表論文之 PDF 檔案上傳至校務資訊系統，經審核研究計畫與研究成果相符後始完成結案。

第十五條 研究成果審查：

未在期限內完成研究並繳交成果報告、研究成果經審查未通過或未依審查委員審查意見予以充實內容者，**送交研究發展會議審議進行中案件停權事宜**。

第十六條 研究計畫變更、延期或撤銷：

一、研究計畫變更：因不可抗力之因素無法依原計畫內容執行者，應於當年度九月底前上簽提出計畫內容或經費內容變更事宜，依簽辦理。

二、研究計畫延期：研究案無法在原訂期限完成者，應於當年度九月底前上簽，依簽辦理。逾期不予受理，每一計畫案限申請延期一次，最長一年。

三、研究計畫銷案：研究計畫撤銷須於計畫開始執行半年內上

簽，依簽辦理。未如期提出銷案或撤銷之計畫案已使用研究經費或研究公假者，則下一年度不可申請校內研究案。

- 第十七條 獲補助者，需接受研究發展處之邀約進行經驗分享，並配合繳交相關資料。如無法配合者，將於教師評核表之學術暨實務評量分數酌予扣分。
- 第十八條 獲得研究補助之主題，如被發現為過去已發表之重複研究時，日後不可申請校內研究案。
- 第十九條 研究計畫及成果之審查必要時得經研究發展會議決議送校外相關學者審查。
- 第二十條 本辦法所訂各項獎助得由「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」或由校內經費項下支應，惟補助經費視當年度預算得以調整。
- 第二十一條 本辦法經研究發展會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。