

文件編號：PU-11100-B-0402-2021120101

管理單位：研究發展處 文件名稱：靜宜大學鼓勵專任教師專題研究辦法

版次：14 20211201 修

靜宜大學鼓勵專任教師專題研究辦法

民國 110 年 12 月 01 日行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校專任教師從事學術研究，特訂定「靜宜大學鼓勵專任教師專題研究辦法」（以下簡稱本辦法）
- 第二條 本辦法所稱之專題研究計畫類型分為新進型、一般型、產學合作型、國際合作型和政策型。
- 第三條 新進型專題研究計畫：
一、凡新進助理教授以上之教師或講師升等為副（助理）教授者，於到職或任新職後二學年內申請科技部專題研究計畫未獲通過者。
二、本類型研究經費補助每人以一次為限，每案補助金額上限為新台幣十萬元。
三、受補助之教師於計畫執行完畢後二年內未發表期刊論文者，不得申請本辦法之一般型計畫。
四、隨到隨時申請。
- 第四條 一般型、產學合作型、國際合作型等計畫係指本校專任教師於當年度申請而未獲科技部研究計畫者，如自認該計畫具備重要性及可行性，得向研發處提出申請。
- 第五條 前條研究計畫每人合計以補助二次為限，每案經費補助金額上限為新台幣二十五萬元整，惟國際合作型計畫得視個案簽請調整金額上限。
申請者須有良好學術表現及所提送計畫內容具創新性或在該領域具重要性，始得申請第二次。
產學合作型計畫之合作企業配合款不得低於本校所補助之金額。
- 第六條 政策型計畫係指本校各單位因應政策所需得向研發處申請專題研究需求，經研發處評估確實符合校務發展政策所需後得公告徵求校內申請。
- 第七條 本辦法之計畫申請書格式採用科技部專題研究計畫申請書標準。
申請者需檢附本校專題研究計畫申請表、計畫書、經費預算分配表、科技部計畫申請書、科技部審查意見表及其答覆說明之書面資料及電子檔各乙份，經系（所）、院長核定後向研發處提出申請。
政策型計畫申請時需檢附可行性之初步佐證資料，並依核定內容執行之。
連續性計畫須於申請時提供上一年度成果報告，送校內外專家學者審查。
- 第八條 新進型、一般型、產學合作型、國際合作型之專題研究計畫補助經費：
一、研究人事費(含研究生及大學部之兼任助理、臨時工)，不得編列主持人費及出席國內外會議差旅補助。
二、一般性耗材、雜支等項目，以核定金額之25%為上限，化學藥品及實驗耗材不在此限。
三、因應計畫特殊需求，得編列校外人士鐘點費，需經學術審查委員會議審查通過，方能支用。
- 第九條 本辦法之專題研究計畫由學術審查委員會議審定之，並經校長核定後執行。
學術審查委員會議設置與作業要點另訂之。
- 第十條 電腦硬體相關設備、儀器等財物購置及保固年限，依本校採購和財產管理相關法規辦理。
圖書資料依本校採購程序辦理，並送圖書館編列財產目錄。在專題研究計畫執行期間，可優先使用，惟計畫結束後，半年內應歸還圖書館

- 第十一條 計畫主持人應於七月十五日前檢具收據清單向會計室核銷，並在八月三十一日前向研發處繳交成果報告電子檔一份，始得結案，未繳交成果報告者，不得再申請校內任一研究補助。
- 第十二條 本辦法之專題研究計畫執行期程以一年為限，若需延長，須於計畫結束日期前3個月提出申請，逾期不予受理。
- 第十三條 由本校經費補助研究所發表之著作，皆須註明「靜宜大學經費補助」字樣及該案補助編號。
- 第十四條 本校專任教師如經科技部申覆通過，必須放棄本專題研究計畫，並將已獲核之補助全額歸還。
- 第十五條 為協助教師研究升等，提升學術研究能量，補助教師得於公告期限內向研究發展處申請校外相關領域專家諮詢費，增進專題研究計畫的品質及研究成果實務應用。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過後，校長公告實施，修正時亦同。

民國 92 年 09 月 17 日行政會議新定
民國 93 年 11 月 24 日行政會議修正通過
民國 94 年 12 月 14 日行政會議修正通過
民國 95 年 11 月 01 日行政會議修正通過
民國 98 年 12 月 23 日行政會議修正通過
民國 99 年 12 月 29 日行政會議修正通過
民國 100 年 03 月 30 日行政會議修正通過
民國 103 年 10 月 01 日行政會議修正通過
民國 104 年 05 月 06 日行政會議修正通過
民國 106 年 10 月 25 日行政會議修正通過
民國 107 年 09 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 12 月 26 日行政會議修正通過
民國 108 年 05 月 22 日行政會議修正通過