

法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點

中華民國 108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議通過

中華民國 111 年 11 月 23 日 111 學年度第 2 次行政會議修訂通過

中華民國 112 年 09 月 27 日 112 學年度第 1 次行政會議修訂通過

中華民國 113 年 11 月 20 日 113 學年度第 2 次行政會議修訂通過

中華民國 114 年 12 月 3 日 114 學年度第 2 次行政會議修定通過

一、為鼓勵本校教學研究人員提升研究能量，促進本校特色領域與重要研究議題之發展，藉以提昇整體研發能量及研究成果。同時，也鼓勵本校職員提升校務研究能量，以促進本校行政精進。特訂定法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點（以下簡稱本要點）。

二、校內研究：分為學術研究與校務研究。

三、申請條件

（一）申請資格

1. 學術研究：本校專任教師暨研究人員。
2. 校務研究：本校專任教職員。

（二）申請類型

1. 個別型計畫：由計畫主持人依研究專長規劃研究項目研提計畫。
2. 整合型計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依校務發展規劃之任務導向重點研究項目組成研究群，或就特定題目自行組成研究群研提計畫。
3. 校務研究計畫：由計畫主持人提出教學創新精進、學生學習成效、善盡社會責任、提升高校公共性、提升校務治理、促進行政效能、確保教育品質、校務經營或永續發展等校務研究相關議題之計畫。

（三）計畫期程：個別型計畫以一年為限，整合型計畫以五年為限。

（四）每年度視經費及申請狀況擇優補助，亦得從缺補助。每年度計畫從缺補助時，得由校方視校務發展重點，主動邀請校內教學研究人員推動計畫。

四、申請與審查作業

（一）申請條件

本校專任教師暨研究人員可申請個別型計畫、整合型計畫、校務研究計畫。

本校專任職員可申請校務研究計畫。

（二）申請資料

1. 計畫申請書。
2. 若申請校外計畫補助或著作發表未獲補助，請提供證明。

（三）申請程序：計畫主持人於每年徵求計畫公告時，將申請資料 email 送至研究發展組。

1. 初審：由研究發展組委請相關領域之專家學者，以雙匿名審查方式辦理。

2. 複審：教研會議採匿名審查方式辦理。

(四) 審查原則與評分比例

1. 計畫主題：符合本校發展重點或教學研究單位之重要議題(占 25%)。
2. 計畫內容：在學術或應用上具創新性、前瞻性及應用性(占 25%)。
3. 提升學習成效：具提升學生學習品質之可預測性(占 15%)。
4. 研究成果：具學術期刊論文發表、學術或產學機構建立可發展之合作關係、先前校內補助計畫執行成果(占 35%)。

五、經費來源、補助案件及金額

- (一) 經費來源：本補助所需經費由教育部校務發展計畫、高教深耕計畫及研究發展組編列校內預算支應。
- (二) 補助案件：視當年度預算經費額度規劃與決議。
- (三) 補助金額：
 1. 個別型、校務研究計畫：每案 20 萬元為上限。
 2. 整合型：每案(子計畫)年度經費以 50 萬元為上限，多年期計畫經費採分年核定，除第一年經費核定外，其餘年度為預核經費，本校得視各年度預算額度提報教研會議審議後調整經費。
- (四) 補助案件及補助金額視當年度經費額度與教研會議審查結果調整。

六、經費支用範圍及規定

- (一) 研究獎勵金：每月以新台幣 8000 元為上限支出計畫主持人費用，若有共同主持人合計費用不超過 8000 元。職員研究獎勵金支出計畫主持人費用僅能由校內預算支用。
- (二) 助理費：兼任助理薪資，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
- (三) 業務費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表與本校相關規定辦理。
- (四) 經費使用期限：計畫核定後隔年一月一日起至十二月三十一日止完成經費之請購、核銷。

七、執行與管考

- (一) 各年度計畫補助期間截止後二個月內，繳交成果績效報告，說明目標達成程度、實際成果及未來執行重點等。
- (二) 核定之計畫結案後一年內可申請政府相關單位、公營機構、團體補助或出版專書、投稿期刊及研討會論文。
- (三) 校內補助計畫之研究獎勵金不得再列入年度教師評鑑之獎勵項目。

八、本要點經行政會議審議通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。