

# 國立臺北科技大學人文與社會科學學院教師參與研究計畫補助辦法

100年3月30日訂定

100年11月4日修正

101年1月9日修正

104年9月15日修正

第一條 人文與社會科學學院（以下簡稱本院）為提升本院教師研究能量，特訂定本辦法。

第二條 補助對象及條件：

- （一） 本院文化事業發展系、智慧財產研究所、應用英文系、技職教育研究所專任教師。通識教育中心、體育室、師資培育中心專任教師亦得比照辦理。
- （二） 申請補助之研究計畫，必須未曾發表，亦未獲其他單位補助之新研究計畫。包括學術研究與原創性教學設計，並得以個別型或整合型方式提出申請。
- （三） 申請補助之研究論文英文潤稿，以未曾發表，亦未獲本院補助之研究論文英文潤稿者為限。
- （四） 申請補助研究計畫以新聘五年內(含)專任教師優先申請，五年以上專任教師亦可提出申請。申請補助研究論文英文潤稿，本辦法補助對象均得提出申請。

第三條 研究計畫申請及審查方式：

- （一） 符合申請補助之教師填具研究計畫申請書（如附件），於當年度9月底前提出申請。每年每人以申請一件為原則。
- （二） 再度提出申請之教師，應先檢具前次補助之研究成果(投稿證明或刊登證明)，以取得新年度申請資格。第一年度之研究成果，必須在第二年度結束前取得接受刊登證明，始取得再下一年度研究計畫申請資格。
- （三） 院長根據本院外審委員資料庫，擇送校外學者二人審查。
- （四） 同年度審查通過之申請案，由院長召集本院系所中心室主管會議決定補助排序及金額，簽請校長核定後給予補助。

第四條 研究計畫經費及補助方式：

- （一） 獲補助之研究案，每件得依申請金額全額或部分補助，補助金額個別型最高8萬元整，整合型最高16萬元整。
- （二） 經費補助項目包括設備費與經常費，不包括計畫主持人人事費。
- （三） 計畫核定後一年內執行完成。

第五條 獲研究計畫補助之教師如一經休假、離職或借調，即日起停止補助。

第六條 計畫執行期滿後二個月內，須向本院繳交發表（含已接受）之論文或已投稿證明暨電子檔各1份。並參加本院舉辦之年度教師研究成果發表會，除有重大因素，未依時參加者自該年度起不再受理申請。

第七條 研究論文英文潤稿申請、審查、經費額度及補助方式：

- （一） 申請案之日期(以經費核銷單據日期為準)，必須介於申請日前一年的11月1日(含)至申請當年的10月31日(含)。
- （二） 論文潤稿費用，每篇稿件補助最高金額肆千元，超過此限請自行付費，未達肆千元則以實報實銷核報。
- （三） 潤稿費用煩請老師先行墊付，於完稿後開列發票或收據（外國人資料應填妥到台日期、護照字號、稅籍編號及在台地址），貼於支出憑証粘存單連同申請表（如附件），於當年度10月底前送院辦公室提出申請。
- （四） 申請補助論文稿件需已被接受且為第一作者或通訊作者。每篇申請以一次為原則。
- （五） 申請案由院長召集本院系所中心室主管會議決定補助金額，簽請校長核定後給予補助。

第八條 本辦法經呈報校長核定後實施，修正時亦同。