

# 國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點

105年11月22日第110次行政會議通過  
105年12月7日務基金管理委員會議通過  
108年1月15日第128次行政會議修正通過  
108年5月8日校務基金管理委員會議修正通過  
109年9月15日第141次行政會議修正通過  
109年11月18日校務基金管理委員會議修正通過  
110年3月9日第145次行政會議修正通過  
110年5月28日校務基金管理委員會議修正通過  
111年9月20日第157次行政會議修正通過  
111年11月7日校務基金管理委員會議修正通過  
112年4月25日第162次行政會議修正通過  
112年5月18日校務基金管理委員會議修正通過  
113年5月14日第171次行政會議修正通過  
113年5月17日校務基金管理委員會議修正通過  
114年6月17日第180次行政會議修正通過  
114年9月23日第181次行政會議修正通過  
114年11月27日校務基金管理委員會議修正通過

一、為鼓勵本校教師進行學術研究，提高本校整體研究水準，特訂定「國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點執行所需之經費，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)編列年度預算支應。

三、補助對象：

(一) 符合國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。

(二) 當年度未獲國科會補助計畫者為補助對象。

四、申請限制：

(一) 單一申請人每年以申請補助一件為限。

(二) 前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。

(三) 獲本要點補助之研究計畫案主持人，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之國科會計畫且以本校名義投稿或發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則暫停其結案後第二、第三及第四年計畫之申請(即績效管考結束後三年內不得提出申請)。

(四) 若於當年度計畫執行期間及至結案後一年內，女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；計畫主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，得延長績效管考期限為計畫結案後三年內。使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。然若未能於績效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四、第五及第六年計畫之申請(即績效管考結束後三年內不得提出申請)。

**五、申請文件：**

- (一) 計畫申請書。
- (二) 計畫主持人個人資料表。
- (三) 歷年補助計畫績效成果自評書。
- (四) 應檢附第四點第四款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。

**六、申請時間：**每年九月受理申請(實際受理期限以書面通知為準)，逾期不予受理。  
審核結果公佈於本校研發處網頁。

**七、計畫審查項目：**

- (一) 計畫主持人近五年申請國科會補助研究計畫狀況及近五年之研究成果表現。
- (二) 當年度國科會研究計畫之審查意見及改善方式。
- (三) 研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。
- (四) 研究方法之合理性與執行步驟之可行性。
- (五) 歷年獲本案補助計畫之成果績效。

**八、學術研究計畫審核委員會：**

由副校長召集研發長、教務長、各學院院長及共同教育委員會主任委員，組成「學術研究計畫審核委員會」(以下簡稱審核委員會)。

**九、計畫審查程序：**

- (一) 資格審查：由研發處針對申請文件、條件及限制，審查其是否符合本要點規定。
- (二) 計畫內容審查：
  1. 每案先由二位校外委員進行審查，取其平均數為初審分數。
  2. 若二位委員審查分數差異達25分(含)以上，另請第三位校外委員審查。評分則取二位相近委員之分數取其平均值。
- (三) 計畫審核評定：由「學術研究計畫審核委員會」進行評定，並建議補助金額後，陳請校長核定並公布。

**十、補助額度：**每年每案補助金額以新臺幣20萬元為上限。

**十一、審核結果公布後**，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表與計畫簽報單送達研發處，俾憑辦理經費核撥作業。

**十二、經費補助項目及限制：**

- (一) 得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。
  1. 業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。
  2. 研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。

(二) 不得編列項目：

- 1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之事費。
- 2.國外差旅費。
- 3.行政管理費。
- 4.校內場地使用費。
- 5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。
- 6.其他依相關規定不得編列之項目。

十三、計畫執行期限：自申請核准之隔年度一月一日起至十月三十一日止。

十四、經費執行與核銷：計畫經費以當年度運用核銷為原則，於執行期滿日後二個月內依相關規定完成經費核銷。如有剩餘經費，收回校補助款。

十五、成果報告及成果發表：

- (一) 計畫主持人應於計畫執行期滿日後二個月內，將計畫經費結報表及可供公開之精簡成果報告書(4至10頁)一式一份及電子檔至研發處辦理結案。
- (二) 各計畫主持人應於計畫執行期滿後，參加研發處舉辦之研究成果發表會(研究成果發表內容將全程錄影)。

十六、成果歸屬：

- (一) 研究成果若申請國內外專利或作技術移轉，須以本校為權益人。
- (二) 研究成果若發表於國內外期刊或研討會，須註明本校為發表單位。

十七、研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。上述所指申請文件或核准文件應連同成果報告一併繳交。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。