

玄奘大學研究計畫補助辦法

103年12月10日第220次行政會議通過
106年3月8日第241次行政會議修正通過
108年5月8日第265次行政會議修正通過

第一條 為輔助教師提升研究能量，裨益教師學術生涯發展，並將研究成果應用於教學輔導等校務發展，特訂定玄奘大學研究計畫補助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請人即計畫主持人須為本校專任教師，且二年內執行校內外研究計畫皆依規定完成結案作業。

第三條 計畫依研究成果呈現區分為期刊論文發表、作品展演及校務發展之參考應用紀錄。

第四條 計畫申請暨補助類型如下：

一、計畫類型：

（一）個別型計畫。

（二）整合型計畫：包含一般整合型及單一整合型，由總計畫主持人組成學術社群或團隊研提之。

二、議題類型：

（一）學術研究類。

（二）校務研究類。

三、計畫執行期程以一年期計畫為原則，得視計畫內容酌予調整。

第五條 申請人應檢附申請書及計畫書等相關資料於每年1、7月或研發處公告期限內提出申請，計畫之申請與補助視本校年度補助經費總額決定受補助之名額及期程。

第六條 各計畫申請案件之審查方式及審查重點如下：

一、審查方式

（一）初審：由研發處進行計畫主持人資格及文件基本檢核。

（二）複審：送二至三位校內外相關領域專家進行審查。

（三）決審：依本校學術發展委員會設置辦法規定，召開教師學術發展專案審查小組（以下簡稱審查小組）會議審議。

二、審查重點

（一）個別型計畫以計畫主持人近五年專業表現、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預計完成之項目與成果、經費與人力之合理性等五大項目進行審查。

（二）整合型計畫除個別型計畫審查重點外，並包含整合之必要性、人力配合度、資源之整合與整合後之預期綜合效益。

（三）符合本校規劃推動之重點研究及發展項目，該申請案得以1.5倍加權計算得分。

三、校務研究類計畫，審查小組得以限制發表或不發表作為補助條件。

第七條 計畫主持人得依實際需要，申請人事費、業務費及雜支等費用之補助。人事費得含專、兼任助理費用，惟不補助計畫主持人費。每申請案（一般整合型以單一子計畫計）補助額度以新臺幣20萬元為上限。

預算編列與執行控管由計畫主持人負責，並應依規定辦理經費核銷。

第八條 計畫變更作業：

一、計畫主持人未能於期限內執行完成，應於期滿前二個月辦理計畫期限展延，展延以一次為限，展延期間以6個月為度。

二、審議通過之計畫經費，如確為執行計畫需要（勞保、勞退及補充保費等），得於計

畫總經費不變情形下申請調整。

第九條 計畫執行成果績效考核：

計畫主持人應於規定時間內，依下列期程主動提出研究成果：

一、 期中報告：計畫執行滿六個月，依照計畫規劃預期目標繳交期中報告俾供審查。如審查結果未獲通過，暫緩已核定計畫之補助，俟考核通過後再行撥付。

惟計畫執行期程不足六個月者，得免提期中報告。

二、 期末報告：於計畫期滿後一個月內，提出期末報告（含電子檔）一式二份，並配合辦理年度審查。

三、 計畫結案：

（一）結案方式

1. 學術研究類計畫依學術領域完成院系認定優良期刊或展演空間公開發表至少一案。

2. 校務研究類計畫除提出期末報告外，另應提出教學輔導等校務發展之參考應用紀錄。

（二）結案時間及發表形式

1. 校務發展之參考應用紀錄須於計畫期滿後三個月內提出。

2. 投稿（或展演）時間：須於計畫期滿後六個月內提出。

3. 接受刊登（或展演）時間：須於投稿（或展演）提出一年內完成。

4. 期刊或研討會論文發表須為通訊作者或第一作者。

第十條 計畫主持人未依規定時程完成計畫結案者：

一、 當年度扣減教師評鑑研究面向分數。

二、 停止申請研發處各項獎勵、補助案資格至計畫結案，至多停權三年。

第十一條 計畫主持人於計畫執行期間，應確實遵守學術研究倫理或保密協定等相關規範。

第十二條 計畫相關活動或成果產出，應標示「玄奘大學研究計畫補助」等文字，並同意授權本校公開研究成果摘要。

獲本校補助計畫如有抄襲或其他違反著作權法或學術倫理之情事，經查證屬實者，應繳回全部補助款項，並由計畫主持人自負相關行政及法律責任。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。