

國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點

94年12月21日94學年度第4次行政會議通過
96年1月24日95學年度第5次行政會議修正通過
96年8月2日96學年度第1次行政會議修正通過
98年2月18日97學年度第5次行政會議修正通過
99年12月15日99學年度第3次行政會議修正通過
102年6月19日101學年度第8次行政會議修正通過
102年12月18日102學年度第3次行政會議修正通過
103年5月21日102學年度第7次行政會議修正通過
106年6月14日105學年度第8次行政會議修正通過
106年12月13日106學年度第3次行政會議修正通過
108年6月19日107學年度第8次行政會議修正通過
108年9月18日108學年度第1次行政會議修正通過
109年6月17日108學年度第8次行政會議修正通過
109年12月16日109學年度第3次行政會議修正通過
111年9月14日111學年度第1次行政會議修正通過
113年1月10日112學年度第4次行政會議修正通過
114年1月8日113學年度第4次行政會議修正通過
115年1月7日114學年度第4次行政會議修正通過

一、為鼓勵國立臺南大學(以下簡稱本校)教師積極從事學術研究，以提升本校研究水準及學術地位，增強研究發展實力，特訂定「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象及申請資格

本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間仍在職者。補助之研究計畫型別分為下列兩類：

(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫或新進人員研究計畫(隨到隨審)，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。

(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二份子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。

已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。

申請本補助者，須於上一次補助至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：

(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。

(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。

惟第一次申請本補助者，不受上述二項條件限制，均得提出申請。

三、審查程序

採初審與複審二階段審查：

(一)初審：

由各學院(或中心)推薦計畫審查委員，跨院(或中心)計畫由所屬合作學院(或中心)共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達80分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達80分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。

(二)複審：

由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、通識中心主任、師培中心主任、各學院院長共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。

四、補助案之申請期間及計畫執行期間

(一)一般申請者之申請期間為每年8月15日至8月31日。計畫執行及經費使用期間為當年度11月1日迄隔年7月31日。

(二)新進人員(指首次於本校擔任助理教授，且未曾於其他學校擔任專任教師者)之申請期間為2月1日至2月28日。計畫執行及經費使用期間為當年度5月1日迄隔年1月31日。

五、線上繳交資料(電子檔)：

(一)學術研究計畫(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)

(二)學術研究計畫預算表

(三)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔

(四)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表

(五)曾獲本校學術研究計畫補助之發表成果

六、補助經費額度

(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，本類計畫採個

別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院、人文學院、藝術學院與管理學院為 7 萬元，理工學院與環境與生態學院為 10 萬元。各類中心教師之補助額度，依其所屬學門領域比照屬性相似之學院的補助額度辦理。

(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院(或中心)定額補助，各學院(或中心)補助金額最高為 15 萬元。由各學院(或中心)召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院(或中心)有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院(或中心)共同推薦之跨院(或中心)計畫，則於共同推薦學院(或中心)各以一件計畫案計之。

補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目(如國外差旅費、設備費等)不予補助。

補助案計畫主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應立即中止執行計畫。

七、執行成效考核

經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告；並應於期滿後三個月內完成經費結報。逾期未辦理結報或有賸餘款者，則一併收回補助經費。

八、經費來源

由研究發展處年度經費支應，實際補助金額依照當年度預算做等比例調整。

九、依本要點申請計畫補助者，每位教師不分職級於本校任職期間，最多補助以十次為限。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。