

國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點

96.06.13 第 638 次主管會報修訂
96.10.17 第 643 次主管會報修訂
98.10.21 第 680 次主管會報修訂
101.02.08 第 720 次主管會報修訂
103.05.07 第 764 次主管會報修訂
104.03.04 第 778 次主管會報修訂

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定本要點。

二、本要點補助項目分為：

- (一) 一般與研究相關之業務費
- (二) 專題研究計畫案補助。

三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：

- (一) 申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。
- (二) 申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。
- (三) 申請時間：於每年二月或八月，向研發處提出申請，並限到職六個月內提出。
- (四) 申請審核：由研發處作資格書面審查。
- (五) 補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)十五萬元為原則。
- (六) 補助次數：以一次為限。

四、專題研究計畫之申請，如下：

- (一) 申請資格：
凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。
- (二) 申請方式：
上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。（管理費、國外差旅費免列）。
- (三) 申請時間：
於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。
- (四) 申請審核：由研發處書面審查。
- (五) 補助經費：
以科技部專題研究計畫經費相對補助，並不超過科技部補助經費為原則。人文社科管理領域十五萬元/件，生醫理工電資設計領域三十萬元/件。
- (六) 補助次數：以一次為限。
- (七) 計畫成果評鑑：

計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告電子檔一份至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。

五、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點第三
點、第四點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。</p> <p>(二) 申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。</p> <p>(三) 申請時間：<u>於每年二月或八月，向研發處提出申請，並限到職六個月內提出。</u></p> <p>(四) 申請審核：由研發處作資格書面審查。</p> <p>(五) 補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)<u>十五</u>萬元為原則。</p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p>	<p>三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。</p> <p>(二) 申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。</p> <p>(三) 申請時間：<u>限到職二個月內提出申請。</u></p> <p>(四) 申請審核：由研發處作資格書面審查。</p> <p>(五) 補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)<u>十</u>萬元為原則。</p> <p>(六) 補助次數：以一次為限</p>	<p>一、明定申請時間，並酌予放寬申請期限之限制，爰修正第三款。</p> <p>二、依據 103 年 9 月 2200 日教師資源發展討論會議決議，一般研究相關之業務費補助經費，由十萬元提高至十五萬元，爰修正第五款。</p>
<p>四、專題研究計畫之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。</p> <p>(三) 申請時間： 於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。</p> <p>(四) 申請審核：<u>由研發處書面</u></p>	<p>四、專題研究計畫之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。</p> <p>(三) 申請時間： 於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。</p> <p>(四) 申請審核：</p>	<p>一、為簡化核定程序，提升行政效率，修正改採以書面審查方式辦理，爰修正第四款。</p> <p>二、本件近三年專題研究計畫每件平均補助約十五萬元，及依據 103 年 9 月 22 日教師資源發展討論會議決議，明定專題研究每件補助經費，爰修正第五款。</p> <p>三、取消專題研究計畫之申請，當年度僅得申請一項補助之限制，爰刪除第七款。</p> <p>四、第八款款次調整為第七款，原成果報告修正為電子檔格式。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>審查。</u></p> <p>(五) 補助經費： 以科技部專題研究計畫經費相對補助，並 <u>不超過科技部補助經費為原則。人文社科管理領域十五萬元/件，生醫理工電資設計領域三十萬元/件。</u></p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p> <p>(七) 計畫成果評鑑： 計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告 <u>電子檔一份</u> 至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。</p>	<p><u>申請之專題計畫由研發長邀請學術會議小組開會審查後簽報校長核定。學術會議小組之成員，除研發長及企劃組組長外，另由研發長簽請校長聘請五～七位教授為委員，任期一年。</u></p> <p>(五) 補助經費： 以科技部專題研究計畫經費相對補助，<u>並以不超過新臺幣五十萬元為原則。系院提供相對補助者優先補助。如獲科技部兩項專題研究計畫以上者，擇一採計。</u></p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p> <p>(七) <u>當年度若已提出一般與研究相關之業務費之申請者，不得再申請。</u></p> <p>(八) 計畫成果評鑑： 計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告 <u>一式三份</u> 至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。</p>	