

國立臺北教育大學教師專題研究計畫補助要點

101.09.26 第 86 次行政會議通過

103.08.27 第 109 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校教師，從事學術專題研究計畫，以累積個人學術研究能量，並提昇本校學術研究水準，特訂定「國立臺北教育大學教師專題研究計畫補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請條件：

本校專任教師、研究人員，具有下列資格者：

- (一) 助理教授級(含)或助理研究員級(含)以上人員。
- (二) 具博士學位之專任教學或研究人員。

三、補助原則：

- (一) 凡於當年度申請科技部專題研究計畫未獲通過之計畫，且該計畫於申請本校專題研究補助前未接受其他單位補助者。
- (二) 每年每人核准補助案以一次為限。
- (三) 申請人研究能力與近年來研究成果、申請案之學術或實用價值、原創性、內容與執行方式傑出者優先。

四、申請程序：

- (一) 每年自科技部公告當年獲補助結果後開始受理申請，受理時間為九月一日至九月三十日止（遇假日順延），並循行政程序向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請，審議結果於十一月底前公布。
- (二) 核定計畫之執行期限至多為一年。

五、申請文件：

- (一) 申請表。
- (二) 研究計畫書(比照科技部專題研究計畫書)及經費預算表。
- (三) 申請者個人基本資料表。
- (四) 近五年內之著作目錄。

申請者應檢具申請表及相關文件各一式二份。

六、補助項目：

- (一) 設備費：與申請研究計畫直接相關之儀器、機械、資訊設備及圖書費用等（不包括辦公室用品之設備費）。
- (二) 業務費：工讀金、國內研討會報名費（註冊費）、耗材、物品、雜項費用及與計畫相關之國內差旅費。

七、審查流程及進度：

- (一) 初審：由研發處將申請案件依學門分類，送請「國立臺北教育大學學術發展委員會」委員推薦專家二人進行審查，審查結果由研發處彙整後，送複審會議審查，初審應於收件後一個月內完成。
- (二) 複審：由審議小組針對初審結果提出討論，並決定當期之補助名單與額度，複審應於初審後兩週內完成。
- (三) 公告：補助審查結果應於複審會議後兩週由研發處公告並專函通知各申請人。

八、審議小組委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。

九、經費來源：

- (一) 本校建教合作計畫行政管理費依規定比例提撥支援。
- (二) 本校建教合作結餘款依規定比例提撥支援。

本項補助經費上限 15 萬元，每年度由審議小組依當年相關經費額度及本校可提供之資源於上限範圍內調整之。

十、經審議小組審定同意補助者，受補助者應循本校會計程序辦理經費核銷。受補助者如因實際需要，必須變更經費項目，應於計畫結束前，向研發處提出申請變更，但以一次為限；如需延長計畫期限，至多以三個月為限。

十一、補助計畫執行完畢並完成經費核銷後，應依核定通知函說明繳交成果報告送研發處辦理結案，其相關報告將公布於研發處網站。

十二、執行成效考核：受補助者應於研究結束後一年內，以申請人為第一作者(或通訊作者)及本校為任職單位之名義，於學術研討會、展演、具審查機制的專業期刊、學術出版專書擇一發表或專利申請。

十三、本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。