

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

107.05.30 第 151 次行政會議修正通過

107.06.28 106 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

110.01.27 第 183 次行政會議修正通過

110.02.02 109 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

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、教學品質及學生學習成效，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、計畫類別：「一般專題研究計畫」及「教學實踐研究計畫」。

三、申請資格：

本校專任教師、研究人員，且具有下列資格者：

(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

四、補助原則：

(一) 申請人近年來研究或教學成果之學術或實用價值、原創性、內容與執行方式傑出者優先。

(二) 每人每年補助以一案為限，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。

(三) 申請「一般專題研究計畫」須為當年度申請科技部專題研究計畫，未獲通過之計畫且申請教師當年度未主持任何科技部專題研究計畫者；申請「教學實踐研究計畫」須為當年度申請教育部教學實踐研究計畫，未獲通過之計畫。

(四) 補助計畫之執行期間至多一年。

五、申請時間：每年九月一日至九月三十日止（遇假日順延）。

六、申請文件：

(一) 申請表(含基本資料、學經歷及專長、近三年研究計畫、近五年著作目錄、研發成果、執行本計畫成效)。

(二) 研究計畫書(依申請類別填具計畫書)。

申請者應於本校「教師專題研究計畫申請系統」填報相關資料，並列印紙本申請表核章後送研發處申請。

七、補助經費與項目：

- (一) 補助經費上限每案20萬元，並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。
- (二) 補助項目：業務費如工讀金、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等。

八、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」委員推薦校內外專家進行審查。
- (二) 複審：由「國立臺北教育大學學術發展委員會」針對初審結果進行複審，並決定當期之補助名單與額度。審查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。
- (三) 複審會議決議呈校長核定後，通知計畫主持人簽訂合約。

九、經費來源：本要點所需經費由本校校務基金或教育部計畫相關經費項下支應。

十、計畫變更：經審定同意補助者，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。

十二、執行成效考核：

- (一) 受補助者應於研究結束後二年內，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，於展演、具審查機制的專業期刊、本校「教學實踐與創新期刊」，學術出版專書、專利等擇一發表，發表成果於下次申請時提出證明，作為審查依據。
- (二) 視需要配合本校辦理成果發表會進行分享。

十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施。