

專題研究計畫申請及  
經費補助作業要點

制定部門：研究發展處產學技術合作組

原訂日期：中華民國 94 年 8 月 10 日

新訂日期：中華民國 115 年 4 月 28 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 94 年 8 月 10 日校教師評審委員會通過制訂  
中華民國 95 年 4 月 21 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 95 年 7 月 31 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 96 年 7 月 6 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 97 年 6 月 6 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 98 年 4 月 24 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 100 年 1 月 13 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 100 年 5 月 31 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 100 年 7 月 15 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 101 年 7 月 13 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 102 年 4 月 19 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 103 年 10 月 24 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 106 年 4 月 21 日校教師評審委員會通過修正  
中華民國 108 年 6 月 25 日行政會議通過修正  
中華民國 109 年 6 月 23 日行政會議通過修正  
中華民國 109 年 9 月 22 日行政會議通過修正  
中華民國 110 年 4 月 27 日行政會議通過修正  
中華民國 111 年 9 月 27 日行政會議通過修正  
中華民國 115 年 4 月 28 日行政會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

# 專題研究計畫申請及經費補助作業要點

中華民國 94 年 8 月 10 日校教師評審委員會通過制訂

中華民國 115 年 4 月 28 日行政會議通過修正

## 一、目的

長庚學校財團法人長庚科技大學（以下簡稱本校），為鼓勵本校專任教師參與教學發展、提升研究整合功能，以累積教學、學術及實務研究發展能力，依據本校研究發展處設置辦法第 4 條及第 10 條相關規定，訂定「專題研究計畫申請及經費補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、計畫主持人（申請人）之資格

- （一）本校按月支給薪資之專任講師（含）以上教師。
- （二）因進修核准留職停薪之專任講師（含）以上教師。
- （三）依本校「專任教師學術研究倫理教育課程實施要點」規定，完成學術倫理教育課程研習。

## 三、計畫需為公告受理一年內向國家科學及技術委員會、其他政府機關或長庚醫學研究計畫申請研究計畫案，經審查未獲通過者，始得提出申請。

## 四、申請程序

每年 6 月產學技術合作組(以下簡稱本組)公告計畫申請期限，須於期限內提出申請，逾期不予受理。

## 五、申請方式

計畫主持人應提供下列資料；資料不全或不符合規定者，不予受理。

- （一）專題研究計畫書 1 式 4 份。
- （二）推薦送審名單 1 份。
- （三）研究計畫中涉及人體試驗者，應檢附相關醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附相關生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及動物實驗者，應檢附本校實驗動物管理委員會核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件。
- （四）原未獲補助計畫之審查意見書 1 式 4 份。
- （五）前次計畫補助刊登證明(首次申請者，免附)。
- （六）研究計畫原創性比對自我檢核資料之佐證(如華藝 SYMSKAN 文獻相似度檢測或 iThenticate 論文原創性比對)。

## 六、審查

### (一) 審查方式

審查分為初審與複審二階段

1.初審：由本組邀請 2 位校內外相關領域專家為審查委員(以不低階高審為原則)，就計畫內容進行審查。審查分數以 70 分為通過標準。如有 1 位委員審查結果未達標準時，得邀請第 3 位專家再審，唯有 2 位委員審查分數達通過標準，該計畫得視為通過初審審查。

2.複審：由本校校教師評審委員會進行審定。

### (二) 審查作業期間

自申請案截止收件之次日起 5 個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

### (三) 審查重點與評分標準

除依原審查單位審查建議進行修改之適當性外，並包括研究主題之重要性與創新性、文獻蒐集之完備性、研究計畫撰寫之完整性及妥適性、預期成果在學術與實務應用之價值及影響性與經費之合理性等(評分標準如附件)。

## 七、研究經費與核定

### (一) 經費來源

由教育部獎勵補助款經常門支付，若該年預算不足時由學校經費支出。

### (二) 補助項目及基準

計畫主持人得依研究需要申請與研究計畫相關之業務費(含耗材及工讀生費用)，不得使用於資本門設備(含圖書儀器、電腦及周邊設備等)及主持人費。上項費用支用基準應參照「教育部補助及委辦經費編列基準表」之編列基準編列。

### (三) 補助金額

補助以每案每年 20 萬元為上限。研究計畫含試劑、藥品等實驗性耗材者，補助金額可額外增加，每案件增加上限為 5 萬元。

### (四) 經費核定

研發處依補助項目彙整後，送校教師評審委員會依該年度經費運用情形核定經費項目明細與金額。

八、研究計畫核定結果，俟本組陳核後，通知計畫主持人。

#### 九、計畫執行

(一) 計畫主持人簽訂計畫執行同意書後，依規定進行研究計畫。

(二) 研究計畫執行期間，如有計畫研究人力變更(如計畫主持人、共同主持人及其他人力)，或計畫執行延長等事宜，計畫主持人須事先填具專題研究計畫變更申請表，陳核同意後始得變更。延長計畫執行期限以 1 次為原則，最多以延長 1 年為限；延長期間內所需費用，不另給予補助。超過原計畫執行期限者，不得申請變更。

(三) 研究計畫執行期間，無法完成結案程序者，計畫主持人須將已核銷之相關費用依規定繳回。

(四) 每位教師執行符合本要點規定之研究計畫，同一期間範圍內僅能執行乙案，若該教師通過案件超過 1 件，將由計畫主持人自行選擇執行計畫案，未執行案將視為不通過。

#### 十、經費核銷

計畫主持人依核定金額，於該年度 11 月 30 日前填具支出憑証，依本校會計相關規定申請經費核銷。

十一、計畫主持人於研究計畫通過後，需在執行期中及期滿後 3 個月內，繳交書面報告資料 1 式 2 份及電子檔案至研發處存檔。

十二、計畫主持人需於計畫結束後 1 年內完成本篇研究成果取得接受證明或刊登至有審稿制度之相關專業期刊(研究成果發表應加註研究經費來源)。

十三、計畫主持人未依規定辦理發表、經費結案、繳交研究成果報告者，不得再申請本要點之經費補助。唯計畫主持人若完成研究成果刊登於 ISI 收錄之國際學術期刊，且完成其他相關結案規定者，不受此限。

十四、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反研究倫理情事者，將召開研究倫理案件處理及審議會議處理。

十五、本要點經行政會議通過公告後施行。修正時亦同。