**南臺科技大學提升教師研發能量經費補助要點**

民國97年11月28日校務會議通過

民國101年01月10日校務會議修訂通過

民國102年12月02日行政會議修訂通過

民國103年10月08日校教評會議修正通過

民國103年10月08日校教評會議修正通過

民國105年10月21日校教評會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任教師積極從事研究，提升教師研發能量，促進學術研究競爭力，特訂定本要點。

二、申請項目及資格：

(一)國際學術研究：有意執行國際性學術研究，且五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先 。

(二)國內學術研究：當年度一般型科技部計畫未獲通過且無執行任何計畫者優先。

(三)研發成果加值：前一學年度內研發具商品潛力之成果者，可單獨或聯名提出補助申請。

三、申請時間

每年11月30日前，申請人提出研究計畫書，送各系、院主管審查並簽註意見，通過者再送審查小組審議。

四、補助項目及金額：

(一)國際學術研究：每人每年最高補助25萬元；補助天數以不超過30天為原則（以暑假出國為原則）；應於申請後之次年9月30日前執行完畢。

(二)國內學術研究：每案補助不超過10萬元。

(三)研發成果加值：每案補助不超過15萬元。

每年補助總金額以350萬元為上限，補助經費由「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」項下支應。特殊申請案經審查小組審議後陳簽核准者，不受限前項補助金額及天數之限制。

五、審查標準

依申請者之既有研究成果與潛力、計畫內容與特色、預期效益、相關研究計畫之配合等因素審議之。

六、審查小組由產學副校長、學術副校長、研究發展暨產學合作處處長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。產學副校長擔任召集人，研究發展暨產學合作處處長為執行秘書。必要時得邀請產業或專家學者列席指導。

七、受補助人應履行下列義務

(一)國際學術研究：

1.研究結束一個月內，應檢附單據辦理核銷、上網填寫研究心得並繳交紙本報告經系院主管審核。

2.執行完畢後一年內應提出科技部雙邊合作或整合型研究等相關計畫。

(二)國內學術研究：

1.申請後之次年11月30日前應檢附憑證依規定核銷，並提出結案報告。

2.次年年底前提出申請科技部計畫或相關研究性質之產學合作計畫。

(三)研發成果加值：

1.申請後之次年11月30日前應檢附憑證依規定核銷，並提出結案報告。

2.次年應參加本校核定之相關加值活動。

如未履行義務者，二年內不得提出申請。

八、本要點經校教師評審委員會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

附表

南臺科技大學

提升教師研發能量經費補助支出用途範例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 說 明 | 1.各申請項目依本校《提升教師研發能量經費補助要點》規定。  2.有鑒於計畫研究標的多元且研究過程需求不一，支出用途仍應視計畫個案認定。 | |
| 申請項目 | 補助項目 | 備註 |
| 國際學術研究 | 1. 往返交通費(學校往返機場交通費、機票費) 2. 生活費 | 1.生活費依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表規定。  2.機票以經濟艙為限。 |
| 國內學術研究 | 1. 消耗性器材 2. 化學藥品 3. 資料檢索費 4. 資料庫使用費 5. 儀器使用費 6. 委託試驗費 7. 問卷調查費 8. 論文發表費（本研究成果發表於國內外著名之學術期刊所需之相關費用） 9. 翻譯及潤稿費 10. 印刷與影印費 11. 雜支(含：文具、紙張、郵電費，不得超過補助經費之10%) 12. 學生兼任助理費(學習型) (不得超過補助經費之30%)、補充保費 | 1.學生兼任助理(學習型)：請檢附**「學生參與校園職場實習課程同意書」**。  2.各項支出需提供單據憑證及佐證資料，依本校流程辦理核銷。 |
| 研發成果加值 | 1. 五金材料、電子零件、生技及化學材料、美工材料等製作成品所需之材料費及非消耗品 2. 委外設計費 3. 委外加工費 4. 委託試驗費 5. 印刷與影印費 6. 雜支(含：文具、紙張，不得超過補助經費之10%) 7. 學生兼任助理費(學習型)(不得超過補助經費之30%)、補充保費 | 1.學生兼任助理(學習型)：請檢附**「學生參與校園職場實習課程同意書」**。  2.各項支出需提供單據憑證及佐證資料，依本校流程辦理核銷。 |