

## 文藻外語大學獎補助教師專題研究計畫實施要點

民國 95 年 02 月 14 日校教評會修正  
民國 95 年 04 月 01 日校務會議修正  
民國 96 年 10 月 09 日校教評會修正  
民國 96 年 10 月 13 日校務會議修正  
民國 96 年 12 月 11 日校教評會修正  
民國 97 年 01 月 19 日校務會議修正  
民國 100 年 02 月 15 日校教評會修正  
民國 100 年 10 月 18 日校教評會修正  
民國 101 年 06 月 19 日校教評會修正  
民國 102 年 08 月 27 日校教評會修正  
民國 102 年 10 月 15 日校教評會修正  
民國 102 年 11 月 26 日校教評會修正  
民國 103 年 06 月 03 日行政會議修正  
民國 103 年 12 月 02 日行政會議修正  
民國 104 年 05 月 05 日行政會議修正  
民國 106 年 05 月 02 日行政會議修正  
民國 106 年 12 月 05 日行政會議修正  
民國 107 年 04 月 03 日行政會議修正  
民國 107 年 10 月 02 日行政會議修正  
民國 107 年 12 月 04 日行政會議修正  
**民國 109 年 09 月 01 日行政會議修訂通過**

一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師研究，以提升學術水準，特訂定「文藻外語大學獎補助教師專題研究計畫實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用對象為本校專任教師及專案教師。

三、獎補助種類、方式及金額：

（一）獎勵：

1. 獎勵範圍：獲得科技部補助之研究計畫案。

2. 計畫類型、經費分級與相對應之獎勵金如下：

（1）個人型計畫：

A. 200 萬元以上：10 萬元獎勵金。

**B. 150 萬元以上未達 200 萬元：8 萬元獎勵金。**

**C. 100 萬元以上未達 150 萬元：5 萬元獎勵金。**

D. 50 萬元以上未達 100 萬元：3 萬元獎勵金。

E. 20 萬元以上未達 50 萬元：2 萬元獎勵金。

F. 5 萬元以上未達 20 萬元：1 萬元獎勵金。

（2）整合型計畫：不含學校配合款後之計畫總金額為準。各子計畫之獎勵金額由計畫主持人自行分配。

**A. 1,000 萬元以上：15 萬元獎勵金。**

**B. 800 萬元以上未達 1,000 萬元：10 萬元獎勵金。**

**C. 500 萬元以上未達 800 萬元：8 萬元獎勵金。**

D.200 萬元以上未達 500 萬元：6 萬元獎勵金。

E.100 萬元以上未達 200 萬元：4 萬元獎勵金。

F. 50 萬元以上未達 100 萬元：3 萬元獎勵金。

G.未達 50 萬元：2 萬元獎勵金。

(3) 與國外機構合作之國際合作研究計畫(含雙邊或多邊交流計畫)，依上述分級發給 1.5 倍獎勵金。

3. 申請原則及方式：

- (1) 獲得科技部個人型研究計畫案之獎勵，由研究發展處依經費核定清單，於計畫開始執行後三個月內為主持人提出申請。
- (2) 獲得科技部整合型研究計畫案，由計畫總主持人於執行計畫案之當學年度第二學期開學後至結案日後一個月內，依行政程序提出申請，若為多年期之計畫案，須依計畫核定金額逐年申請。

4. 因執行計畫獲得之獎勵金，得於計畫執行期間改以抵免教師基本授課時數做為獎勵方式。

(1) 獎勵金每滿 13,000 元(講師、助理教授) / 16,000 元(副教授、教授)，可抵免 1 個基本授課時數。

(2) 每學期最多抵免 3 個基本授課時數，最多抵免 2 學期。

(3) 凡選擇抵免基本授課時數者，當學期不得超鐘點授課。

(二) 補助：補助種類、金額及原則分列如下：

1. 前一年度申請科技部個人型研究計畫未獲補助者，補助金額每案最低 2 萬元，最高 8 萬元。每人每年度以 1 案為限。
  - (1) 審查重點：研究計畫之周全性、學術性、應用性、預期成果及針對審查意見之回應說明和修改。
  - (2) 若申請人獲得本案補助後，其科技部計畫經申覆通過時，則取消本項補助案。
2. 前一年度申請教育部教學實踐研究計畫未獲補助者，補助金額每案最低 2 萬元，最高 5 萬元。每人每年度以 1 案為限。審查重點比照申請科技部個人型研究計畫未獲補助者。
3. 前一年度申請科技部整合型研究計畫未獲補助者，補助金額每案最高 30 萬元。由專任教師擔任計畫總主持人，且每年度以 1 案為限。
  - (1) 審查重點：原則上應配合系(所)中心、學院及校務發展之重點指標，且具有成為本校研究特色領域及本校重點研究者；總計畫與各子計畫間為跨系(所)中心、學院及跨學門者，予以優先補助。
  - (2) 若申請人獲得本案補助後，其科技部計畫經申覆通過時，則取消本項補助案。
4. 校務研究計畫：補助金額每案最高 15 萬元。由學院或各處室提出申請，各單位每年度以 1 案為限。審查重點為應依據學院特色及校務發展之指標，且具有成為本校研究特色領域者。

上述四類研究計畫案申請時間依研發處每年訂定之學術暨研究獎勵補助審議委員會(以下簡稱學審會)收件截止日為準。申請案經校內委員審查後，送交學審會審議。第二次(含)以後之申請，應檢附前次補助計畫案之績效證明(依本要點第五點辦理)。

四、獲補助之研究計畫執行程序：

- (一) 經費撥付暨核銷：計畫執行須為同一年度，研究經費依學校行政作業程序申領。最遲應於執行當年度十二月底前完成核銷。
- (二) 經費執行：依學審會審查核定之金額執行。預算包括：臨時人力工作費或工讀費、資料蒐集與分析費、耗材費、交通費(限國內)及其他與計畫直接相關之業務費。個人型計畫或整合型各子計畫內之預算項目可互相勻支流用。
- (三) 遇有計畫變更或中止時，均應依行政程序報請學審會通過。經校內委員或學審會審查後需送研究倫理審查者，若研究倫理審查未獲通過或計畫中止時，須退回所領之補助費。

五、結案與管考：

獲校內補助之研究計畫須於執行期滿後一個月內繳交研究成果結案報告，並於執行期滿後一年內投稿於有外審制度之期刊或專書(篇章)或發表於國際學術研討會。整合型研究計畫案和校務研究計畫案具子(分項)計畫者，各子(分項)計畫須個別完成發表。

校務研究計畫案之研究成果結案報告中應包含針對其研究目的之改善建議。

未如期繳交結案報告且未達成績效者，不得再申請本補助。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。