

## 國立虎尾科技大學鼓勵性研究計畫實施要點

89 學年度第八次行政會議通過  
93.02.17 92 學年度第十次行政會議修正通過  
95.09.12 95 學年度第二次行政會議修正通過  
97.07.08 96 學年度第八次行政會議修正通過  
101.04.03 100 學年度第 9 次行政會議修正通過  
102 年 11 月 19 日 102 學年度第 4 次行政會議修正通過  
103 年 8 月 6 日 103 學年度第 1 次行政會議修正通過  
103 年 11 月 4 日 103 學年度第 4 次行政會議修正通過  
105 年 5 月 10 日 104 學年度第 7 次行政會議修正通過  
106 年 11 月 7 日 106 學年度第 2 次行政會議修正通過  
107 年 10 月 2 日 107 學年度第 2 次行政會議修正通過  
111 年 9 月 6 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校教師從事研究發展，提昇學術水準，特訂定「國立虎尾科技大學鼓勵性研究計畫實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師(含約聘教學人員)符合下列條件者，得依本要點申請鼓勵性研究計畫：
  - (一)申請國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫案及產學計畫案但未經核定補助經費之計畫主持人，但該年度已另有國科會計畫補助通過(不含產學案)，不得依本款申請補助。連獲本計畫補助達 3 次之教師，第 4 年不得再申請，須暫停 1 年始得重新申請。
  - (二)由研發處媒合本校專任副教授以上教師，輔導申請國科會專題研究計畫未經核定補助經費之計畫主持人及研提次年成長計畫，每件計畫由一位專任副教授以上教師輔導且同年度內以研提一件為限。
- 三、凡符合申請資格者，請於每年 9 月底前提出申請：
  - (一)依第二點第一款申請者，線上提出申請。
    1. 應上傳國科會審查意見表。
    2. 連續二次申請本計畫者，第三次申請時，應上傳與計畫相關之已發表論文、專利、技術移轉及創新技術商品化等。發表論文為第一作者或通訊作者。
    3. 中文簡介海報及改進計畫表一份。
  - (二)第二點第二款申請者，應提供國科會審查意見表及輔導紀錄表至研發處彙整。
- 四、申請人送審之申請案，審核程序如下：
  - (一)初審由研發處學術服務組負責審查，審核每件申請案是否符合本要點之相關規定。
  - (二)經初審通過之申請案，由研發長邀集本校該年度所聘請之協助計畫申請教授群 8~12 人召開會議作複審和補助經費分配工作。
- 五、複審通過之申請案，其補助方式如下：
  - (一)依第二點第一款申請者，由複審會議決定各申請案之補助經費額度，由學校補助設備

費及業務費，每件補助金額至多以壹拾伍萬元為原則，其中設備費比例應不低於補助金額之百分之五十。

(二)依第二點第二款申請通過者，經複審會議同意，輔導案件給予輔導教師每件貳千伍佰元業務費，經輔導於次年通過國科會計畫者，再給予輔導教師每件貳千伍佰元業務費。

(三)複審結果及補助經費額度彙整後，由研發處會簽主計室，且陳請校長核定後，提撥補助經費及教師輔導費，並由年度分配予計畫配合款額度容納支應。

六、依第二點第一款同意接受補助之計畫主持人，執行計畫前須與本校簽執行同意書，其內容載明計畫主持人與本校的權責關係如下：

(一)計畫執行期限為一年，計畫主持人須自計劃期滿日起一個月內，比照國科會專題計畫簡式成果報告格式，撰寫可立即公開之成果報告，逕自線上繳交結案。

(二)因故無法如期完成計畫時，須於計劃期滿日前一個月，向研發處學術服務組提出申請延期繳交研究成果報告，最多以延期六個月為限，並於計畫期滿日後一個月內繳交研究成果報告。

(三)計畫主持人需參與研發處所舉辦之研究成果發表會。。

(四)各期核定之計畫補助費用，須於通知之核銷期限內完成核銷，如有剩餘，其剩餘部分歸本校統籌運用。

(五)未按規定繳交研究成果報告、研討會議紀錄或參與研究成果發表會者，除依情形追回已領之補助金額外，並終止計畫主持人日後再次申請本計畫之資格。

七、獎勵補助配合款的運用範圍：

(一)設備費配合款以購置本校各系科之設備為限，其所購置之設備需列為本校財產。

(二)業務費配合款可用於與教學研究有關之材料、研究獎助生及其他雜項費用開支。

八、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。