

## 國立屏東科技大學企業捐助教師研究經費補助作業要點

104年3月19日104年度第3次(第193次)行政會議通過

- 一、設立目的：為鼓勵及有效運用企業捐助資金，增進本校教師發展學術研究，特訂「國立屏東科技大學企業捐助教師研究經費補助作業要點」(簡稱：本要點)，以補助學術研究及永續創新發展。
- 二、學術研究與創新發展：
  - (一)以各學院或系所之特色為發展主軸，由計畫主持人整合各面向之研發能量、學系特色及重點計畫，匯集人才與資源的平台，共同發展為具學術特色及創新創業潛力之專業研究，發揮教師專長，提供學術研究、豐富教學內涵及業界諮詢服務。
  - (二)由學校編制內教師組成，擔任計畫主持人；負責綜理計畫提報、專題研究、國內外合作及學術交流、成果報告展示及核銷與結案等。
- 三、審查委員會權責：審查委員會由學術副校長擔任主席，研發長擔任執行長，並請校長指派審查委員3至5人，及捐助單位指派1至2人擔任當然委員，以推動、管理獎助案件、審查計畫案及相關成果、收支預算及決算審定並應於該年度獎勵經費內執行各項補助審查。
- 四、申請資格及條件：申請者須具備以下之條件；
  - (一)為促進本校具潛力之教師於學術上，做跨領域之專業研究，研究經費補助對象，為本校現職編制內學術成果優異且本校55歲以下(含)之專任教師。
  - (二)申請者整體學術表現優異。其研究或創作成果之認定應符合本校「國立屏東科技大學產學合作績效及專利獎勵要點」或相關獎勵規定者。
  - (三)推動服務及教學優異。
- 五、推薦及審查程序；
  - (一)學院依院內程序主動推薦，並依本要點各項規定，選定計畫或專案之主持人，並得與協(共)同計畫主持人共同組成研究團隊，填具推薦表並檢附有助審查之申請資料，於每年公告收件截止日前，送交研究發展處辦理推薦審查作業，逾期不予受理。
  - (二)審查委員會依各學院推薦結果及當年度獎勵經費內，審定推薦名單，以具創新創業潛力為優先並經審查委員會核定後通知獲獎名單及補助款。
  - (三)每位教師獲研究經費獎勵補助累計，以3次為限，每年1次為限。
- 六、研究申請資料：請先填寫推薦表後，依下列各項備妥資料，作為審查時附件。
  - (一)特色研究群簡介及建構基礎，
  - (二)近五年協助產業發展之績效，
  - (三)近五年內研發成果智慧財產權及其應用績效說明，
  - (四)近五年研究成果代表作或著作目錄，
  - (五)年度研究計畫書；應含研究目的、研究大綱與方法、最具代表性之學理創新或應用技術突破預期成果，及經費概算表(含經常門(人事及業務費)及資本門(設備與研究器材等)，以利審查。
- 七、榮獲補助教師，應配合學校活動展示及參與研發處各項研究成果發表。並應提出下列**二項以上**研究績效成果：

- (一)主持、共同主持或協同主持研究計畫或相關計畫結案報告。
  - (二)發表具審查制度之學術期刊或會議論文。
  - (三)研究技術報告、出版學術性專書或部份專書。
  - (四)取得專利。
  - (五)創作設計作品或展演。
  - (六)其他(例如：重要會議邀請演講、擔任國際重要學術學會理監事、國際知名學術期刊編輯或評審委員或技術移轉具體績效等)。
- 八、經費使用原則：本要點補助經費比例，學校配合款至多占 20%(資本門或經常門)，其餘為企業捐助款(經常門)，並得聘用博士後研究員或研究助理或執行研究計畫之相關專業人員。並依下列規定辦理：
- (一)得依計畫需求，提出經常門之分配使用表。
  - (二)如需變更、流用經費時，必須填寫經費流用表提出申請。
  - (三)經費使用期限，以研究計畫通過執行日起當年度內 11 月底完成核銷與結案。若計畫為跨年度者，應詳細編列各年度預算表與該年終經費收支用明細表，並規劃各期期中報告，以利主計室查核年度決算及支用情形。
  - (四)未能依補助經費使用原則辦理或完成者，學校或補助單位，得請求計畫主持人負責賠償造成之損失或由其返還原補助金額及衍生利息。
- 九、作業時程：由各學院提出申請，4 月上旬報請研發處彙整後，提請審查委員會審議，各專案及計畫應於每年 11 月底核銷完成，12 月底完成結案報告。本要點自行政會議通過後即日起施行。
- 十、本辦法經行政會議通過後公布施行。

附件 1：申請企業捐助補助研究經費推薦表

國立屏東科技大學教師申請企業捐助補助研究經費推薦表

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

一、申請資料：

推 薦 學 院	<input type="checkbox"/> 國際學院 <input type="checkbox"/> 獸醫學院 <input type="checkbox"/> 農學院 <input type="checkbox"/> 工學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 人文暨社會科學學院		
系、所、中心		職 稱	
姓 名		到 校 年 月	

二、研究簡介及特色

名 稱	
研究計畫主持人	
協同(共同)計畫 主 持 人	
研 究 專 題	

三、簡述研究計畫與經費概算：

- 計畫內容含研究目的、2. 研究大綱與方法、3. 學理創新或應用技術突破預期成果或貢獻或其他績效，及 4. 經費概算表(含經常門(人事及業務費)及資本門(設備與研究器材等)，上述內容 A4 直式 14 字形標楷體/以 5 頁為限)。
- 其他申請資料以附件方式，請裝訂並隨附於本推薦書之後，附件以 20 頁為限。

四、經費使用分配表：學校配合款至多占 20%(資本門或經常門)，其餘為企業捐助款(經常門)，並得聘用博士後研究員或研究助理或執行研究計畫之相關專業人員。

經 常 門	資 本 門	總 計	備 註

計畫申請人

單位主管

系所主管

院長

(計畫主持人及協同(共同)計畫主持人簽章)  
(請將正本留存研發處)

(單位主管簽章)

附件 2：結案報告

\_\_\_\_\_年度研究成果報告

一、研究資料

推 薦 學 院	<input type="checkbox"/> 農學院 <input type="checkbox"/> 工學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 人文學院 <input type="checkbox"/> 國際學院 <input type="checkbox"/> 獸醫學院		
系、所、 中 心			
計 畫 主 持 人		職 稱	
協同(共 同)計畫 主 持 人		職 稱	

二、繳交成果報告及相關附件

- 1.研究簡報 PPT 檔 1 頁(附件)
- 2.刊登「研發專刊」文稿 1 件以上(附件)
- 3.成果報告書 1 冊(請用 A4 繕打、雙面列印之書冊),參考格式：
  - (1)前言
  - (2)目錄
  - (3)研究簡介(計畫目的、計畫整合架構、特色描述)
  - (4)執行內容(含：計畫管理、實施方式與策略、人力運用、執行成效評估說明)
  - (5)研究績效(學理創新或應用技術突破預期成果之相關績效)
  - (6)經費運用報告(說明經費運用情形，對教學研究之助益，遭遇之困難及對學校之建議等，300~500 字為限)