

仁德醫護管理專科學校教師研究計畫獎助辦法

98年03月23日97學年度第8次教師評審委員會議審議通過
98年04月07日97學年度第2學期第2次校務會議審議通過
98年12月17日98學年度第9次教師評審委員會議審議修訂
98年12月23日98學年度第1學期第3次校務會議審議通過
100年02月16日99學年度第6次教師評審委員會議審議修訂
100年03月29日99學年度第2學期第1次校務會議審議通過
100年10月27日100學年度第3次教師評審委員會議審議修訂
100年11月25日100學年度第1學期第3次校務會議審議通過
102年04月25日101學年度第12次校務會議審議修訂
102年06月04日101學年度第2學期第2次校務會議審議通過
102年10月8日102學年第3次教師評審委員會議審議修訂
102年11月20日102學年度第1學期第1次校務會議審議通過
104年9月21日104學年度第1次校務會議審議修訂
104年09月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過
105年3月10日104學年度第9次校務會議審議修訂
105年3月16日104學年度第2學期第1次校務會議審議通過
105年10月7日105學年度第2次校務會議審議修訂
105年11月18日105學年度第1學期第2次校務會議審議通過
106年07月31日105學年度第10次校務會議審議修訂
106年08月02日106學年度第1學期第2次校務會議審議通過
108年01月16日107學年度第6次校務會議審議修訂
108年01月17日107學年度第1學期第3次校務會議審議通過
111年6月13日110學年第8次教師評審委員會議審議修訂
111年07月25日110學年度第2學期第4次校務會議審議通過

- 第一條 為鼓勵本校教師從事學術研究計畫，提升學校研究能量，並彰顯各學術單位發展特色，特訂定「仁德醫護管理專科學校教師研究計畫經費獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 本辦法獎助項目教師每年之獎補助金額，合計不得超過10萬元。每年度各項獎補助金額加總限以25萬元為上限。
- 第三條 計畫主持人資格須為本校專任(含專案)教師。
- 第四條 每人每年每類型原則至多主持1項研究計畫，研究主持人得請研究公假(每週一天為原則)至校外合作單位進行研究，惟應以不影響課務及學生相關事務優先為原則，並應依人事規章提出申請，經學校同意後方得免予到校。
- 第五條 專題研究計畫已獲政府各相關單位或其他校外經費補助者，不得重複申請補助。
- 第六條 研究計畫以一般型與專利研發計畫提出申請，一般型計畫經費編列以10萬元為上限，專利經費編列以5萬元為限、新型與設計專利經費編列以2萬元為限，研究計畫經費使用範圍及標準須依校定規定編列。
- 第七條 申請及審查程序：
一、計畫申請經單位主管同意後於每年3月31日前提出研究計畫書1式2份送技合處彙整辦理審查工作。
二、初審作業，申請金額於5萬元(含)以下，由校內二位人員進行初審作業；超過5萬元(不含)以上，由校內三位人員進行初審作業。
三、初審結束後，經業務單位彙整後，提報至審查委員會進行覆審。由本校聘請1-3位校外專家學者及本校1-2位助理教授以上教師，擔任評審委員，進行複審作業，最終審查結果提報至教師評審委員會議審議。
- 第八條 團隊或科提出之整合型計畫或計畫主持人於五年內對本校重點發展研究成果豐碩者，由校教評會審核排序，報請校長核示通過。

第九條 計畫審查評分重點：

- 一、研究構想是否具有創新及發表潛力(30%)。
- 二、學術或商業應用可行性評價如何(20%)。
- 三、實施方法及步驟是否周詳可行(20%)。
- 四、對預期成果或目標完成之合理程度(20%)。
- 五、經費需求之合理性(10%)。

第十條 校內研究案之執行時間為至當年12月31日止，研究計畫完成後必須在執行日期時間後的2個月內完成結案，主持人應提出研究成果報告1份及電子檔(PDF或word檔)乙份至技合處，並擇期在本校年度研究計畫成果發表會中發表。未依規定繳交結案報告者，在未來兩年內不得提出校內研究案。

第十一條 計畫執行中，如發生困難無法依原計畫完成而必須取消、變更或延長者，最遲須於每年5月31日前向技合處提出，惟已支用之經費，則須如數歸還學校。如未依規定辦理，則喪失2個年度計畫申請。

第十二條 研究成果應以本校名義向學術期刊投稿發，過去兩年內獲得本校專題研究計劃補助，但未將研究成果發表於學術性會議或相關學術性刊物者，得不予補助。

第十三條 為鼓勵本校研究工作推展，研究所需1年內到期之電子期刊訂閱經費，得由本項經費下支應。

第十四條 本辦法之經費來源為教育部整體發展獎補助經費，應核准多寡，視經費決定之。

第十五條 本辦法經教師評審委員會議審議後，送校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。