

長榮大學校內特色發展專題計畫補助辦法

105.09.22 一〇五學年度第1學期第2次行政會議通過

第一條 為推動本校任務導向特色發展專題計畫，以鼓勵本校專任教師積極進行產學合作與產品開發，特訂定「長榮大學校內特色發展專題計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請方式與執行期限

- 一、由本校專任教師擔任計畫主持人，於公告期間內針對公告之研發主題擬定計畫書向研究發展處提出申請，由研究發展處提送審查委員會審議。
- 二、計畫執行期程由計畫主持人依計畫案性質妥適規劃，且應於計畫執行期間向審查委員會進行進度報告。
- 三、除特殊原因經專簽核准外，獲補助之計畫不得申請展延。

第三條 本補助計畫之審查委員會委員人數為3至5人，由研發長擔任召集人，推薦本校相關學門之專任教師，陳請校長圈聘組成。

第四條 補助項目及金額由審查委員會依本校預算及計畫實際需求審查，補助內容如下：

- 一、研究人事費
 - (一) 含研究生、大專學生兼任助理及臨時工；大專生及臨時工每月以新臺幣三千元、研究生每月以新臺幣四千元為限，人事費不得超過計畫總經費之50%。
 - (二) 如需聘請前目研究助理者，應說明計畫主持人與助理之工作內容。
- 二、差旅費：限用於計畫主持人執行計畫所需之國內差旅費。
- 三、儀器設備使用費：執行計畫所需儀器設備使用費。
- 四、其他費用：含執行計畫所需之電腦用耗材、實驗用耗材、文具費用、問卷調查費、郵電費、印刷費、資料檢索費等，請分項提列補助經費。
- 五、研究設備費(含電腦軟體)不得列入補助項目。

第五條 計畫執行期間，因故變更主持人或撤銷計畫，應依下列規定辦理：

- 一、變更計畫主持人
 - (一) 變更後之計畫主持人須為本校專任教師，並為該計畫之原共同主持人。
 - (二) 變更後之計畫主持人須按本辦法第六條規定，辦理結案。
- 二、撤銷計畫
 - (一) 如計畫無法達成預期成果，審查委員會得撤銷該計畫。
 - (二) 計畫主持人仍應繳交階段性報告。
 - (三) 如計畫主持人仍於本校任職，一年內不得依本辦法申請補助。

第六條 結案方式

- 一、執行結束後兩個月內完成經費核銷、向審查委員會進行成果報告，並於審查委員會核定期間內繳交最終成果。
- 二、計畫主持人因執行計畫所衍生之專利，以本校為專利所有人，計畫主持人為發明人或創作人。
- 三、未依規定辦理結案者，將不得再申請本校計畫。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。