# 致理科技大學補助教師從事校務研究計畫辦法

106.05.25　105 學年度第 8 次行政會議通過
107.06.14　106 學年度第 9 次行政會議修正
108.05.09　107 學年度第 9 次行政會議修正
110.08.19　110 學年度第 1 次行政會議修正
112.02.23　111 學年度第 6 次行政會議修正
112.11.09　112 學年度第 1 次校務會議修正

第1條　為鼓勵本校教師從事校務研究，提昇校務專業管理能力，特訂定本辦法。

第2條　校務研究議題

每年度校務研究議題由校務永續發展處（以下簡稱本處）先行協調各教學與行政單位，依據中長程校務發展、校務專業管理及提升學生學習成效等面向規劃彙整後，經本處討論確認，再簽陳校長核定後，上網公告供教師申請研究。

第3條　申請及審查程序

一、 由申請人檢附校務研究計畫申請書，向所屬學院(部)、所、系(科)提出申請(申請書格式如附件 1)，再由學院(部)、所、系(科)送本處審查。

二、 本處為審查申請案，得視徵件議題，邀請校內相關單位主管組成審查小組進行審查。

三、 依據審查小組之審查意見及建議補助額度，由本處簽請校長核定後，上網公告補助之研究計畫，並通知申請人。

第4條　補助金額

一、 個別型研究計畫：每案最高補助新臺幣 40,000 元整，並得視年度經費狀況調整之，結案時應依計畫需求與實際使用金額檢據報請核銷。

二、 整合型研究計畫：每案最高補助新臺幣 80,000 元整，並得視年度經費狀況調整之，結案時應依計畫需求與實際使用金額檢據報請核銷。

第5條　補助經費項目

一、 本辦法補助之經費，以支用於下列項目為限：

（一）工讀費。

（二）印刷費。

（三）資料蒐集費。

（四）諮詢費。

（五）膳宿費。

二、 各項經費須依本校會計制度編列，並辦理核銷。

第6條　注意事項

一、同一研究計畫申請人若已向其他單位申請獎勵補助，不得再申請本辦法之補助。如經查證有重複申請、抄襲、侵害他人著作權情事，除應退還已領之補助金額外（該款項如以教育部獎勵補助經費支應時，應依比例繳回教育部），且停止申請補助權利 2 年，並移送本校教師評審委員會議處。

二、教師進行校務研究計畫所需校務研究資料之申請與使用，應依本校校務研究資料倉儲建置及使用作業要點之規定辦理。

三、申請人於計畫執行完成後 1 個月內，應完成經費結報並繳交計畫成果報告書(附件 2)及成果摘要表電子檔(如附件 3)各 1 份，另填寫教師校務研究計畫成果報告書及成果摘要授權書(如附件 4)，研究計畫成果將納入本校校務治理運用，並公開於本校網頁，提供外界參考。

教師未履行上列第二款及第三款之規定者，不得再申請本辦法之補助，遲延履行者，應予停止申請權利2 年。

第7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。

附件 1

# 致理科技大學補助教師從事校務研究計畫申請書

## 壹、基本資料

編號：

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 研究領域 | ☐ 政府政策相關領域 ☐ 校務相關領域 ☐ 個人相關領域 | | | |
| 計畫類型 | ☐個別型研究計畫<br>☐整合型研究計畫（須跨單位組成 2 人以上） | | 申請日期 | |
| 計畫主持人 | **姓名** | | 職稱 | |
| | 所屬單位 | | **聯絡電話** | |
| 協同主持人（1） | **姓名** | | 職稱 | |
| | 所屬單位 | | | |
| 協同主持人（2） | **姓名** | | 職稱 | |
| | 所屬單位 | | | |
| 協同主持人（3） | **姓名** | | 職稱 | |
| | 所屬單位 | | | |
| 協同主持人（4） | **姓名** | | 職稱 | |
| | 所屬單位 | | | |
| 計畫名稱（中文） | | | | |
| 執行期限 | | | | |

| **申請補助經費** | **補助項目** | **申請金額** | **用途說明** |
|---|---|---|---|
| | **工讀費** | | |
| | **補充保費** | | |
| | **印刷費** | | |
| | **資料蒐集費** | | |
| | **諮詢費** | | |
| | **膳宿費** | | |
| | 合計 | | |
| | **個別型研究計畫每案最高補助新臺幣 40,000 元**<br>**整合型研究計畫每案最高補助新臺幣 80,000 元** | | |

| **計畫主持人簽名** | **學術單位** | | **行政單位** | |
|---|---|---|---|---|
| | **所長**<br>**系主任** | **院長**<br>**通識主任** | **二級主管** | **一級主管** |
| | | | | |

本研究成果可：（可複選）

□ 在學術期刊發表 □ 做為國科會研究案之先導型研究 □ 用於改進校務行政
□ 改進教學方法 □ 可融入＿＿＿＿課程之教材 □ 其他＿＿ (請說明)

## 貳、研究計畫項目：（以 5～10 頁為原則）

| |
|---|
| 一、中文摘要 |
| 二、研究背景及目的（目的請分條列述） |
| 三、研究流程及使用之方法 |
| 四、研究內容概要 |
| 五、預期之工作項目及具體成果（請分別分條列述） |

附件 2

# 致理科技大學＿＿＿＿年度
# 補助教師從事校務研究計畫成果報告書

計畫名稱

**計畫主持人：**

**執行期間：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日**

**執行單位：**

中華民國　　年　　月　　日

附件 3

# 致理科技大學補助教師從事校務研究計畫成果摘要表

| |
|---|
| **議題名稱：** |
| **1.研究目的：** |
| **2.研究對象：** |
| **3.統計方法：** |
| **4.資料蒐集內容(資料分析變項)：** |
| **5.研究結果與建議：** |
| **6.校務運用：** |

備註：請撰寫 2 頁之摘要表。

附件 3

# 致理科技大學補助教師從事校務研究計畫成果報告書及成果摘要授權書

本授權書所授權者為授權人在致理科技大學 ___ 年度執行之教師校務研究計畫之成果報告書

計畫名稱：_____

計畫主持人：_____

協同主持人：_____

茲同意將授權人擁有著作權之上列教師校務研究計畫成果報告書及成果摘要，提供給**致理科技大學**教職員生基於校務研究、提升校務管理專業能力、改善學生學習成效與教學環境等非營利性質之使用，此項授權係非專屬、無償授權**致理科技大學**。

**授權人（簽名）：**

中　華　民　國　　年　　月　　日