**國立臺北商業大學創新探索學術研究計畫補助要點**

一、目的

為鼓勵國立臺北商業大學(以下簡稱本校)教師投入創新學術研究，並結合學術研究與教學能量，提升研究內涵，特訂定「國立臺北商業大學創新探索學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、實施方式

（一）申請資格

1.本校專任教師（含專技人員、專業及技術教師）。

2.申請人須於申請日前(一年內)參加至少兩次由研究發展處所舉辦之教師研究工作坊。

（二）申請方式

1.每年4月辦理，詳細申請日期依當年度研究發展處公告辦理。

2.申請人填具附表一申請書（含計畫內容）後，由學院、中心、室彙整後，將申請名冊及申請案資料提送研究發展處，送交校外專家審查後，召開審查委員會審議，並經簽奉校長核定補助後實施，並公告於研發處網站及通知申請教師。

（三）校外專家審查

1.由研究發展處聘請校外專家針對計畫內容進行匿名審查，審查重點依本計畫宗旨、申請人相關經驗能力、內容規劃完整性、執行可行性、經費編列合理性及預期研究效益等。

2.審查評分及格標準：申請書外審評分總平均高於80分為「通過」標準，通過者在當學年度總補助案件數額度內，依總平均分數高至低排序補助。

三、經費來源與補助原則

（一）經費來源

由本校『高教深耕計畫』經費支應，如當年度無預算或經費用罄，則暫停辦理。每位教師當年度以申請1件計畫為限。

(二)執行期程及經費執行配合事項

1.執行期間：簽奉校長核定補助後起，並至當年度12月20日止。

2.補助經費執行期程須配合當年度深耕計畫核銷期程辦理。

(三)補助原則

1.每年度補助10件為原則。

2.每案計畫補助業務費上限為10萬元，若需經費流用，需先行申請核可後方可變更。

3.補助項目含獎助金、印刷費、耗材、資料蒐集費、研討會報名費及論文編修費等，計畫主持人不得支領任何個人酬佣；各項經費支用必須符合『教育部補助及委辦計畫經費編列基準表』範圍，並依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。

4.核銷時應依主計相關規定程序檢據辦理，並應於執行期間結束前完成核銷作業。

5.已獲校內外其他計畫經費補助者，不得重複申請補助。

如因故無法執行計畫或無法結案，需由計畫主持人向研究發展處提出停止執行，併同繳回已使用之計畫經費。

獲計畫補助之教師，於計畫執行期間需參加至少二次由研究發展處所舉辦之與研究有關之工作坊活動。

五、成果報告

教師應於當年度11月30日前填具並繳交符合規定格式之附表二成果報告書。

獲計畫補助之教師，應將所執行之計畫經適當修改後，於執行期間內辦理以下事項：

當年投稿於JCR（Journal Citation Reports）資料庫或WOS(Web of Science)資料庫相關領域之SCIE、SSCI及A&HCI學術期刊，並進入review階段，或投稿於「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」之TSSCI(第一級及第二級)或THCI(第一級及第二級)學術期刊，並進入review階段。

次年一月應提報以下相關計畫：國家科學及技術委員會專題研究計畫、國家科學及技術委員會年輕學者養成計畫、技專校院實務型研究專案計畫等。

前項投稿及提報計畫之內容，需經審查確認與本計畫方向相符者方可結案，逾期未完成繳交符合要求之成果報告書及相關佐證資料，並經研究發展處承辦人電子郵件通知乙次，仍無法配合辦理者，將停止本方案未來申請資格(停止申請年限將由審查委員會評定)。

六、執行本計畫案，須遵守學術研究倫理相關規定。

七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。