

義守大學醫學及智慧科技核心跨域專題研究計畫 補助辦法

108年08月21日行政會議通過(全文)，108年08月30日校長核定公告
109年09月16日行政會議修正通過(全文)，109年09月28日校長核定公告
110年07月21日行政會議修正通過(第1、3~7、9~11、13、15、16條)，110年
07月29日校長核定公告

第一條 義守大學(以下簡稱本校)為鼓勵醫學或智慧科技領域專長之專任(含專案)教師，積極與其他領域專長之教師進行以醫學或智慧科技為研究主軸之跨領域合作研究，以提升研究能量，特訂定「義守大學醫學及智慧科技核心跨域專題研究計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為發展本校醫學及智慧科技特色研究，本辦法補助計畫(以下簡稱專題計畫)區分為個別型、整合型及任務型三類。

第三條 個別型計畫為以醫學或智慧科技領域為研究主軸之跨領域個別型計畫。主持人應有二位，第一位主持人須具備醫學或智慧科技領域專長，第二位主持人之專長領域須與第一位主持人不同領域(如不可同為醫學相關領域之教師合作，但可為醫學領域與智慧科技領域教師合作)，並推派一位代表人負責計畫聯絡及經費核銷工作。

第四條 整合型計畫為以醫學或智慧科技領域為研究主軸之跨領域整合型計畫。總計畫主持人負責團隊研究計畫之規劃、協調、研究進度及成果之掌握，並應同時主持一件子計畫。整合型計畫應包含三個以上之子計畫，每一子計畫執行期程為二至三年。

總計畫及子計畫主持人至少有二位分屬不同專長領域之本
校專任(含專案)教師，其中至少一個子計畫主持人應具備醫學或
智慧科技領域專長。

第五條 任務型計畫為與校務重點發展之相關計畫，經校長同意後，由研究發展處邀請相關領域教師提出申請，始得以申請，且應配合辦理本校所規劃之相關事宜。如有計畫共同主持人時，應以本

校專任(含專案)教師或本校規劃合作機構之專任人員為限。

第六條 各類型專題計畫提出時間，於每年公告時程向研究發展處學術發展組(以下簡稱學發組)提出申請，任務型計畫得採隨到隨審申請。每位教師於個別型與整合型計畫僅能擇一申請。每期以申請一件，且每學年以執行一件計畫為限。惟任務型計畫不限申請件數，亦不納入教師之申請件數計算。

第七條 申請專題計畫者，該計畫不得同時重複請本校校內專題研究計畫、校內專題產學合作計畫、與義大醫療財團法人研究合作計畫或義大醫院院內專題研究計畫。

申請個別型或整合型計畫者，應於當年度同時提出科技部專題計畫申請，如個別型或整合型專題計畫獲校內補助，但未能提出當年度科技部專題計畫之證明，應即終止該專題計畫之補助；如有已動支之經費，應繳回。

申請任務型計畫者之校外計畫申請及相關研究成果產出之規範，應依本校研究獎勵暨計畫補助諮詢委員會(以下簡稱諮詢委員會)之決議執行，如未能達成，適用前項規定。

同一專題計畫如獲校外計畫補助，該專題計畫或子計畫之補助應即終止。

第八條 專題計畫申請人，應檢具下列文件，向學發組提出申請：

- 一、申請書電子檔一份。
- 二、計畫主持人及共同主持人之個人資料表電子檔一份。
- 三、申請個別型或整合型計畫之主持人及共同主持人需依科技部之規定，檢附符合之學術倫理教育課程訓練時數。
- 四、任務型計畫需附核定專簽。

依前項規定繳交文件不齊全或不符第三條至第五條規定者，不予受理。

第九條 專題計畫之審查，由諮詢委員會進行派審，並由學發組通知申請人審查結果。

前項計畫審查重點包括：計畫主題跨領域程度、計畫主持人

各自領域之學術專長是否對研提之計畫有顯著貢獻（須詳細說明主持人與此計畫之貢獻度、重要性）、計畫主題與本校發展重點關聯性、突破性關鍵技術之說明、計畫研究成果商品化之潛力說明、爭取外部經費之可行性及計畫經費編列之合理性等。

任務型計畫仍應符合計畫通過門檻，並依審查意見進行計畫內容修正，經諮詢委員會審查同意後，始予以核定。

第十條 專題計畫執行期程如下：

- 一、單年期計畫執行期程，為計畫核定日期起，執行一年。
- 二、任務型與多年期計畫執行期程，依各計畫所核定執行時程執行。

獲本辦法補助之計畫不得延長執行期限。

第十一條 專題計畫得編列以下補助項目：

- 一、人事費：依工作內容及性質覈實編列(含勞保費、勞工退休金及二代健保費)，並分項提列補助經費；人事費總金額不得編列超過總申請金額之50%。
- 二、國內外差旅費：編列上限為新臺幣十萬元，限用於計畫主持人出席國內外會議發表論文；且不得以同一研討會重複申請本校「專任教師赴國外出席國際學術會議及參加競賽活動補助辦法」或「教職員工出差旅費報支辦法」等相關補助及費用。
- 三、設備費：因執行專題計畫支出之設備費，但不得購買個人電腦、伺服器、平板電腦、手機、印表機及其他各類3C用品。
- 四、其他費用：含執行計畫所需之實驗或電腦耗材費、貴重儀器使用費、訪問諮詢費、問卷調查費、印刷費、雜支等，並分項提列補助經費。

專題計畫補助金額每案以新臺幣三十萬元為上限，但得視計畫重要性及特殊需求，經諮詢委員會建議，陳校長核定後，提高補助金額。

第十二條 專題計畫補助項目及金額，依諮詢委員會之建議，由學發組

依據本校年度預算額度，陳請校長核定補助件數及金額。

整合型計畫採一次核給多年期計畫（同一計畫編號），次年度經費撥款之分期撥款金額，應俟計畫主持人依規定期限繳交期中進度報告並經諮詢委員會審查及確認後，始核發次年度經費。

第十三條 整合型計畫審查結果，如有子計畫未達補助標準，致子計畫件數不足三件者，該整合型計畫其他已達補助標準之子計畫，得轉為個別型計畫執行。

第十四條 專題計畫經費之使用與核銷，依本校「請採購作業辦法」及相關規定辦理。

第十五條 專題計畫於執行期間，因故變更主持人或撤銷計畫，應依下列規定辦理：

一、變更主持人：

（一）變更後之主持人應符合本辦法第三條至第五條之規定。

（二）變更後之計畫主持人應依本辦法第十六條規定，辦理結案。

二、撤銷：

（一）計畫主持人應繳交階段性報告。

（二）撤銷後，計畫主持人仍於本校任職者，自撤銷日起一年內不得申請本辦法之補助。

第十六條 計畫主持人應依下列規定辦理，始完成結案：

一、應於計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費核銷、繳交結案報告，並配合參加成果發表。

二、應於計畫執行結束後，至遲二年內向學發組提交以下計畫成果之一：

（一）以義守大學全銜發表一篇符合本校教師評鑑辦法研究表現「計分項目表」中一至九項標準之學術期刊論文抽印本，計畫主持人之作者順位，應為第一作者或通訊作者，論文中應加註義守大學醫

學及智慧科技核心跨域專題研究計畫編號。

(二) 以本校名義主持之產學合作合約書，其計畫金額應大於計畫核定金額。

(三) 商品化之實物。

三、整合型計畫之各子計畫應逐年辦理結案並繳交期中報告。總計畫主持人於計畫執行結束後三個月內，應繳交總計畫結案報告。

四、任務型計畫除依第一款及第二款規定辦理外，亦應完成諮詢委員會決議交辦相關事宜。

未於期限內繳交前項結案文件者，於結案資料繳交完成前，不得再申請本辦法之補助。

第十七條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。