

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 校務研究計畫案補助要點

113年4月16日 行政會議通過

### 一、目的

為提昇本校校務研究能量，增加校務研究議題之多元性，鼓勵教師參與執行校務研究計畫，深化校務研究議題，藉以協助本校校務決策及提升校務經營永續，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校校務研究計畫案補助要點」（以下簡稱本要點）。

### 二、補助類別

補助類別採徵稿申請、指定議題公開申請及指定議題邀稿申請三種方式：

#### (一)徵稿申請：

1. 補助主題：與本校教師教學、學生輔導、教學創新精進、善盡社會責任、產學合作連結、提升高校公共性及校務行政等與校務發展相關之研究議題。
2. 補助對象：本校專任教師。

#### (二)指定議題公開申請：

1. 補助主題：本校依校務發展需求指定執行之校務研究議題。
2. 補助對象：本校專任教師。

#### (三)指定議題邀稿申請：

1. 補助主題：本校依校務發展需求指定執行之校務研究議題。
2. 補助對象：由校長或校務研究發展中心主任指定負責人擔任主持人。

### 三、計畫期程

本補助計畫期程分為一年期計畫及多年期計畫。多年期計畫以2年為主，有特殊情形需延長研究年限者，需經校務研究推動委員會計畫審查小組(以下簡稱審查小組)同意後，始得為之。

### 四、補助經費

- (一)一年期計畫每案補助經費以新臺幣5萬元為上限。多年期計畫應逐年編列經費，每年補助經費仍以新臺幣5萬元為上限。
- (二)研究計畫所需經費由「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」支應，每年每案研究計畫補助件數及金額，得由當年度教育部補助經費額度予以調整。
- (三)補助計畫經費預算科目之編列需符合本校「校內研究計畫經費編列標準表」及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定。

### 五、申請及審查方式

- (一)申請人須檢附本校「校務研究計畫案補助申請書」，經單位主管簽核，送校務研究發展中心形式審查後，提送審查小組進行計畫內容實質審查，審查結果經校務研究推動委員會審定後方可執行。
- (二)多年期計畫於通過審查後之下年度無須再提出申請書進行審核，即可執行計畫，惟經費若有變動，應提供變動後之經費表，經審查小組核定後，方可執行。

- (三)校務研究發展中心形式審查重點為：申請書表內容及經費編列是否完整且符合相關規定。未完備之申請案件，得於指定時限內完成補件，否則不予受理申請。
- (四)審查小組實質審查重點為：研究計畫之必要性、可行性、成果效益以及經費編列之合理性，並對審查結果進行量化評分。
- (五)每一申請案由兩位審查委員(應恪守利益迴避原則)進行計畫內容實質審查並評分，必要時得增聘第三位委員進行審查。審查委員評分達70分(含)以上為推薦，低於70分為不推薦。申請案獲兩位審查委員評為推薦，則審查結果核定為通過，否則為不通過。

#### 六、審查結果

- (一)審查結果以個別書面或電子郵件方式通知。申請人應對審查意見進行書面回覆，並於規定期限內提送修正後計畫書至校務研究發展中心備查。
- (二)申請人已向其他機構申請並獲得補助之計畫不得提出申請，若已提出申請且獲校內審核通過者，應自動放棄校內補助。
- (三)申請人因故無法執行該項計畫時，應於計畫核定公告之日起兩週內提出撤案申請。

#### 七、計畫變更

- (一)計畫執行期間，如有人事異動，應事先報備核准，以免影響經費核銷。如計畫主持人於計畫執行期間離職、退休，則中止研究計畫並繳回所請領經費。
- (二)研究計畫如取消或未能執行時，除有正當理由外，主持人應負責繳回已核銷之經費。

#### 八、成果報告及結案程序

- (一)一年期計畫：獲補助之計畫主持人應繳交成果報告電子檔以及配合校級相關成果展分享校務研究成果。
- (二)多年期計畫：獲補助之計畫主持人須於每年度繳交當年度成果報告電子檔以及配合校級相關成果展分享校務研究成果。

九、獲審查通過計畫之主持人與共同主持人應恪守學術專業倫理及研究倫理，不得有違反智慧財產權與個人資料保護法等相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務，如有違規者依法處理。

十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。