

長庚大學

規章編號

OA10038

長庚大學 新進教師與研究人員啟動經費
補助要點

制定部門：研究發展處
中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定
中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正
中華民國 113 年 11 月 26 日行政會議修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110 年 9 月 23 日行政會議訂定

113 年 4 月 16 日行政會議修正

113 年 11 月 26 日行政會議修正

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點

中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定

中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正

中華民國 113 年 11 月 26 日行政會議修正

一、目的

長庚大學(以下簡稱「本校」)為協助新進教師及研究人員加速研究啟動，奠定個人研究發展基礎，特訂定「長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、補助對象與資格

(一)本校新聘且完成正式報到，自報到日起算三年內之專任教師(不含臨床教師)與編制內助理研究員(含)以上之研究人員。

(二)近五年內未有違反學術倫理之情事。

三、經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

四、申請方式

(一)每年依研發處公告之作業時程(第一梯次：3 月 1 日至 3 月 31 日；第二梯次：9 月 1 日至 9 月 30 日)辦理，填寫「新進教師與研究人員啟動經費補助申請表」(表號：0A1003801)後送交研發處申請。

(二)每位新進教師與研究人員以申請一次補助案為限。

五、審查與通知

由研發長擔任召集人，選派二位相關領域之校內外委員進行審查，審查結果紀錄於「新進教師與研究人員啟動經費補助審查表」(表號：0A1003802)，由研發處通知申請人審查結果。

六、補助原則及核銷

(一)每件申請案至多補助 100 萬元，支用項目包含人事費、業務費、設備費與國外差旅費等。

(二)申請人需於補助核定日起一年內完成請購與核銷，經費使用與核銷依據「長庚大學研究計畫管理辦法」辦理。

七、附則

本要點未盡事宜，悉依本校研究計畫管理辦法及相關規定辦理。

八、施行與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助申請表

一、基本資料

簽名：

填表日期：西元 / /

中文姓名		英文姓名	(Last Name) (First Name) (Middle Name)		
單位		職級/到職日	職級： 到職日：	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
聯絡/ 住宅地址		<input type="text"/> □□□□□□			
聯絡電話		(公)		(宅)	
E-MAIL					

二、主要學歷 請填學士級(含)以上之學歷。

畢／肄業學校	國別	主修學門系所	學位	起訖年月

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機關	服務部門／系所	職稱	起訖年月
現職：			
經歷：			

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之專長學門。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

五、申請補助經費：請將本申請表所列費用個別加總後，分別填入「人事費」、「業務費」、「設備費」與「國外差旅費」欄。

補 助 項 目	金額
人 事 費	
業 務 費	
設 備 費	
國 外 差 旅 費	
總 計	

六、助理研究人力

1. 類別欄請就專、兼任分別填寫。
2. 級別欄請填寫學、經歷及資歷，若有臨時工資亦請填入。

類 別	級 別	姓 名	工作 月數	月支酬薪	小 計	在本研究內擔任之具體工 作性質、項目及範圍
人 事 費 共 計						

七、助理人員學經歷說明

姓 名														
出生年月日		年	月	日	性 別	()男 ()女	年	月	日	性 別	()男 ()女			
級 別	專任	()高中職 ()五二專 ()三專 ()學士 ()碩士						()高中職 ()五二專 ()三專 ()學士 ()碩士						
	兼任	()博士生 ()碩士生 ()大專學生 ()講師 ()助教						()博士生 ()碩士生 ()大專學生 ()講師 ()助教						
聘 僱 期 間		自	年	月	日		自	年	月	日				
至		年	月	日		至	年	月	日					
月支酬金/助學金														
專 任 助 理	最 高 學 歷	學校 系(所)						學校 系(所)						
	修業期間	年	月	至	年	月		年	月	至	年	月		
兼 任 助 理	講師/助教	任職起始日期： 年 月						任職起始日期： 年 月						
	研究 生 / 大專學生	入學日期： 年 月						入學日期： 年 月						
就讀學校系所：														
(申請專任助理者請填寫) 曾 擔 任 之 研 究 計 畫 助 理	名 稱	1.						1.						
	編 號													
	任 期	自	年	月	至	年	月		自	年	月	至	年	月
	名 稱	2.						2.						
	編 號													
	任 期	自	年	月	至	年	月		自	年	月	至	年	月
	名 稱	3.						3.						
	編 號													
	任 期	自	年	月	至	年	月		自	年	月	至	年	月
	名 稱	4.						4.						
編 號														
任 期	自	年	月	至	年	月		自	年	月	至	年	月	

八、業務費

凡與研究啟動所需之相關業務費(包含國內差旅費)，請填入本表內。

1. 說明欄請就該耗材或物品之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

2. 單項總價超過十萬元以上者，須檢附報價單。

項目名稱	使用說明	單位	數量	單 價	小 計	備 註
				臺幣 (元)	臺幣 (元)	
共 計						

九、研究設備費：

1. 設備名稱欄內請填寫儀器之中文/英文名稱。
2. 請詳細填寫設備之規格、製造廠商、型號、用途、及擁有（或即將購置）相同設備之情形，以利審查。
3. 申請人須提供設備報價單，說明申購本設備對研究啟動的必要性與效益。

類 別	設備名稱 (中文/英文)	必要性說明 (含校內類似 設備比較)	數量	單 價	小 計	設備預期效 益
				臺幣(元)	臺幣 (元)	
共 計						

十、國外差旅費：

申請人參加國際學術會議得申請本項經費。

- (一) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (二) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列（網址 <https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017584>）。
- (三) 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。（包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期）。

金額單位：新臺幣元

出席國際學術會議	
金額	
費用說明	會議名稱：
	會議簡介：
	時間：
	地點：
	預估經費：
	交通費
	生活費
註冊費	
其他費用	
近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形	

十一、近三年研究規劃說明&利用本經費所預期能達成之成效

(一) 近三年研究規劃

(二) 利用本經費所預期能達成之成效

表號：0A1003801

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助審查表【呈核】

年 月 日

主持人		單位		案號		核銷期限	
項 目		申請經費	核定經費		說 明		
人事費							
業務費							
儀器設備費							
國外差旅費							
合計							
類似設備比較							
審查意見摘要							
校長		審查 召集人			經辦		

表號：0A1003802

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點 9

113 年 11 月 26 日修正