

長庚大學

規章編號

0A10041

長庚大學 研究人員學術增能計畫補助要點

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 111 年 9 月 20 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

111年9月20日行政會議修正

長庚大學研究人員學術增能計畫補助要點

中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定

中華民國 111 年 9 月 20 日行政會議修正

一、目的

長庚大學(以下簡稱「本校」)為協助研究員提升研究能量,追求學術卓越,特訂定「長庚大學研究人員學術增能計畫補助要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、補助對象

本校編制內助理研究員(含)以上之研究人員。

三、經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

四、申請資格

- (一)近三年曾以計畫主持人身分執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)一般研究個人型計畫。
- (二)近五年內未有違反學術倫理之情事。

五、申請時程

- (一)每年依研發處公告之作業時程(9月1日至9月30日)辦理
- (二)計畫主持人應依據「長庚大學研究計畫申請作業要點」(CGURP)格式規定,提具下列文件(各一式二份)送交研發處。
 1. 研究計畫申請書(一年期個人型研究計畫)。
 2. 計畫主持人個人資料表。
 3. 近三年國科會計畫核定清單與中英文摘要。

六、計畫審查與通知

- (一)由研發長擔任召集人,選派二位相關領域之校內外專家進行初審。
- (二)初審結束後,由本校研究計畫審查委員會進行複審。審查作業於次年度6月底前完成,由研發處通知計畫主持人審查結果。

七、補助原則及核銷

- (一)每件申請案至多補助100萬元。
- (二)經費以支用人事費、業務費、設備費、與耗材費為原則,並依「長庚大學研究計畫管理辦法」辦理核銷。

八、成果報告與結案

計畫執行期滿後三個月內,需依據CGURP格式規定繳交成果報告至研發處。未繳交者,不得再次申請研發處所制定之各項計畫補助。

九、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。

十、實施與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。