

國立中山大學學術研究重點支援要點

92 年 11 月 21 日 92 學年度第 2 次行政會議通過
93 年 11 月 5 日 93 學年度第 2 次行政會議修正通過
94 年 4 月 15 日 93 學年度第 5 次行政會議修正通過
97 年 10 月 15 日 97 學年度第 3 次行政會議修正通過
101 年 12 月 12 日 101 學年度第 8 次行政會議修正通過
102 年 6 月 19 日 101 學年度第 9 次行政會議修正通過
103 年 6 月 18 日 102 學年度第 9 次行政會議修正通過
104 年 1 月 21 日 103 學年度第 10 次行政會議修正通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 9 次行政會議修正通過
106 年 2 月 22 日 105 學年度第 1 次行政會議修正通過
108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 次行政會議修正通過
111 年 3 月 30 日 110 學年度第 4 次行政會議修正通過
111 年 10 月 19 日 111 學年度第 4 次行政會議修正通過

一、為鼓勵傑出學術研究和整合學術資源，及鼓勵本校教師爭取國家科學及技術委員會以外之政府機關、事業機構、民間團體和學術研究機構等校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，特訂定本要點。

二、本要點之經費來源為校統籌管理費。

三、補助項目

(一) 補助項目以儀器設備、共用資源為主；新進教師及校外委託或補助本校執行之產學合作計畫或技術移轉案，以計畫所需之業務費為限。

(二) 所擬申請之項目，應先具備校外補助款，本校以補助經費不足之部分為原則。除新進教師及產學合作計畫之校外補助款及申請補助之業務費(業務費係依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，另本補助不得支用於人事費、工作費及行政管理費)得為經常門外，餘皆為資本門。

(三) 共用資源包含語言、視聽、實驗室(桌上型、平板或筆記型等個人電腦原則不予補助，其財產保管不得登記為個人)、資料庫及國內外稀有檔案。院內共用之補助優先度高於系內共用(須附院或系所會議記錄)。購置或建置資料庫皆可申請。

(四) 申請單項設備儀器補助金額超過新台幣150萬元者，需同意該項設備納入本校「貴重暨共用儀器中心」，以落實本校貴重共用儀器資源共享，提升各項貴重設備的使用效益。

(五) 進行研究時之事務性設備、電腦耗材、舒適性/便利性設備或服務應以系院補助款支應，前述項目未符合學術研究重點支援要點精神，不可以校補助款支應。

四、自籌經費來源定義

(一) 教師自籌款：含個人計畫結餘款、獲核之計畫購置該項設備費(例：國家科學及技術委員會計畫設備費、建教合作計畫設備費等)。但不含系所、院及其他單位補助款。

(二) 系所及院補助款：指系所或院對擬申請補助項目之配合款。

(三) 其他單位補助款：指校外或非教師所屬系院單位之補助款(請註明來源及證明文件)。

五、申請類別及相關規定

【新進教師】

新進教師需為擬新聘教師已通過系(所)及院教評會聘任程序，並擁有院系(所)提供圖儀費或資源等相關配合款者，並於到職日起至次年本校第二次申請截止日前完成首次申請；新進教師得購買研究所需設備及其相關耗材。

新進教師可依兩階段提出申請：

(一)第一階段：檢附申請表、完整計畫書及審核資料提出申請。

1. 申請教師若無具備自籌款及院系(所)配合款，請提出申請表、計畫書或國家科學及技術委員會未核定通過之計畫資本門及經常門之經費表(需檢附計畫申請書)提出申請。
2. 經審查會議核定通過後，依所提計畫所需金額及當年度編列預算核撥補助費用，每位申請教師至多補助10萬元(含資本門及經常門)。
3. 若教師具備自籌或院系(所)之自籌款為已核定通過之各項經費，且總額超過上述第2目補助之額度上限，則不受第2目之限制，補助款最多以不超過院系(所)補助款及自籌款之總額。

(二)第二階段：計畫獲核定通過後一年內，檢附申請表、計畫核定經費及第一階段核定清單，於重點支援申請期間提出申請。

1. 補助款最多以不超過院系補助款及自籌款之總額，並扣除第一階段領取之補助款金額。
2. 計畫未獲核定，則不得申請第二階段，第一階段補助款亦無需繳還。

(三)凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【研究優良教師】

研究優良者需滿足以下任一條件：

- (一)最近三年有二篇以上以主要作者發表之學術論著；且發表數量在該系所三年平均水準之上；學術論著理、工、海洋等領域以排名前端之SCI論文為準，文、管、社科等領域以該領域之重要論文或專書為準。
- (二)最近三年獲得校內外重要學術研究獎項者。

申請時需提送規劃書，研究優良教師必須有校外之經費來源配合使用，方可申請。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

研究優良教師校補助款最多不超過自籌款之三分之一。

【國家科學及技術委員會貴重儀器或跨系所共用資源】

申請時需提送規劃書，申請貴重儀器補助(國家科學及技術委員會核定本校貴重暨共用儀器中心服務計畫)應含國家科學及技術委員會補助之核定清單。

凡獲補助者，應列為本校貴重與共用儀器實驗室或共用資源，並應供校內共同使用。

校補助款最多不超過院及系（所）補助款總額之三倍。

【大型整合型研究計畫與產學合作計畫】

大型整合型研究計畫之總計畫儀器設備費（校內執行之總計畫為限）需超過二百萬元以上，計畫總主持人需為本校專任教師，且應由總主持人提出申請，申請時需提送規劃書，並應含校外補助款之核定清單。校補助款以不超過〔院及系（所）補助款總額之三倍〕及〔校外自籌款之25%〕之較大值。

產學合作計畫以校外委託或補助單位明載需本校提列配合款(自籌款)或由計畫總主持人敘明提列配合款(自籌款)有助於擴大產學合作計畫或技術移轉案成效者為限，計畫總主持人需為本校專任教師、研究員、職員或依個案簽准之計畫主持人，且應由總主持人提出申請，申請時需提送規劃書，並應含產學合作/技術移轉契約影本、合作意願書(備忘錄)影本、計畫經費核定清單或相關證明文件等。校補助款以下列原則審核：

(一)校外委託或補助本校之產學合作計畫：

以不超過〔產學合作計畫總金額之25%〕及〔產學合作計畫所提列本校配合款(自籌款)之三分之二〕之較小值。

(二)技術移轉：技轉總金額之5~10%或依個案實際需求核定。

經本校產學營運與推廣教育處提報，凡獲補助之產學合作計畫經費經校外委託或補助單位刪減者，則依本要點所獲校補助款亦依比例刪減，如實際核銷之校補助款超過獲核定金額，應予繳回。

凡獲補助者，於執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。

【校內特色研究群計畫】

院系(所)及研究中心評鑑優良單位或具全國競爭力之研究群可提出特色研究計畫補助。需至少含三位本校教師針對相同研究議題進行分工合作。申請時繳交計畫書及使用規劃並說明具全國競爭力之具體事項。鼓勵多年期之申請，且申請書內必須註明院系支援特色建立之經費來源，方可申請。

校補助款最多不超過院及系（所）對特色建立之補助款總額之三倍，多年期計畫可先預核。

若申請補助經費超過100萬元者，需經校外審查結果作為補助之參考。

凡獲補助者，於當年計畫執行完畢後，應於三個月內繳交其成果績效及自我評估報告並接受查核，若未繳交者未來將不受理其申請案。多年期計畫於年度結束時未繳交報告者次年之經費將不予補助且未來將不受理其申請案。

六、本要點一年辦理二次為原則，分別於學期開學第一周截止收件。

各申請人（案）於一年內，以申請（補助）一次為原則。獲補助之申請人（案）於隔年暫不補助同類申請案。產學合作計畫得不受此限。人文、社會、管理學院跨系所共用資源，同類申請案以每年申請一次為原則，不受隔年暫不補助之限制。

七、採購注意事項：

經費之運用，需按本校之會計程序辦理；其一切作業不得抵觸會計預算，審計等相關法規。

院系、其他單位補助款(含借貸款)、自籌款優先使用(且皆應為尚未動支之經費)，校補助款次之，其報銷之結餘款將由校方優先收回統籌運用。校外補助單位另有規定者，從其規定。

補助案之請購(動支)，應以一次採購為原則，惟產學合作計畫得按季分次請購(動支)。若需分案仍應同時提出請購，並依總務單位決定是否併案請購，且加會研發處。

應依申請時所填寫之資料(如採購項目及經費來源等)辦理採購作業。

八、申請案應組審查委員會審查之、審查委員由校長聘請副校長、研發長、教務長、產學營運與推廣處處長、本校講座教授及資深傑出研究教授若干人組成之，由副校長擔任委員會召集人，研發處負責事務性工作。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。