

實踐大學商學與資訊學院學術研究獎補助作業要點

- 【97 學年度第 1 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 97.09.09 通過】
- 【97 學年度第 1 學期第 4 次商資學院學術研究發展委員會 97.12.16 修正】
- 【97 學年度第 2 學期第 2 次商資學院學術研究發展委員會 98.04.14 修正】
- 【99 學年度第 2 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 100.05.12 修正】
- 【100 學年度第 2 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 101.05.16 修正】
- 【101 學年度第 1 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 101.10.18 修正】
- 【102 學年度第 1 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 102.10.09 修正】
- 【102 學年度第 2 學期第 1 次商資學院學術研究發展委員會 103.04.30 修正】

- 一、實踐大學商學與資訊學院（以下簡稱本學院）為提昇教師學術研究風氣與績效，依「實踐大學學術研究獎補助辦法」訂定「商學與資訊學院學術研究獎補助作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本院現職專任教師以實踐大學名義發表、進行之學術研究成果或活動，符合本作業要點獎補助條件者，得依本作業要點規定提出申請。
- 三、本學院現職專任教師提出相關獎補助案件申請時，必須檢附相關證明文件。
- 四、已獲本要點獎補助之文章與計劃，不得再提出申請。申請文章與計劃內容（包括中、英文文章內容）重複處超過二分之一者，視為同一件申請案。
- 五、研究計畫獎助：
 - （一）凡本學院教師執行校外研究計畫案，計畫有編列計畫行政管理費時，校方以扣除計收投保單位(雇主)補充保費後之該計畫行政管理費 40%，另編列學校相關經費作為研究計畫主持人之獎勵，惟本校已提供配合款者除外。
 - （二）各項計劃於辦理結案同時，向研究發展處提出獎助申請，俟完成結案程序後，由研究發展處申請撥款事宜。
- 六、研究論著與創作展演獎助：
 - （一）凡本院現職專任教師以實踐大學教師名義，於申請時之前一學年度內，在國內外已出版研究論著或已公開舉辦創作展演者，得提出匿名審查證明之相關佐證資料與文件申請。
 - （二）研究論著獎助標準：
 1. 刊登於 SCI、SSCI、AHCI 的學術期刊，每篇獎助上限新台幣參萬元整。
 2. 刊登於 EI、**科技部**TSSCI、**THCI Core** 資料庫之期刊，每篇獎助上限新台幣貳萬元整。
 3. 刊登於其他國內、外具二位以上匿名審稿制度之學術期刊，每篇獎助上限新台幣壹萬元整。
 4. 公開發行並有 ISBN 國際標準書號之原創型學術性專書(不含教科書、譯作、商業性或大眾化圖書、結集歷年所發表論文之專著等)，或為國外著名出版社出版之原創型專業論著，每本獎勵上限新台幣參萬元；學術性專書章節，獎助上限新台幣貳仟元。
 5. 前項所指專業性期刊之認定，需由本學院各相關系(所)務會議審核通過後，檢附會議記錄及相關證明文件，送本學院學術研究發展委員會審查辦理。
 6. 上述獎助標準第一至三款經刊登或發表之文章，以第一作者或通訊作者發表者，全額補助；若以第二作者發表者，則每篇獎助金以該等級全額之百分之八十計；若以第三作者發表者，則每篇獎助金以該等級全額之百分之六十計；若以第四作者發表者，則每篇獎助金以該等級全額之百分之四十計；若以第五作者發表者，則每篇獎助金以該等級全額之百分之二十計；若以第六作者(含以上)發表者，不予補助。

(三) 創作展演獎助標準：

1. 受邀參與或策劃國家級、國際性、具專業代表性之展演或國際性競賽獲獎者，每項獎助上限新台幣參萬元整。
2. 凡在上述所列以外，以本校專任教師名義受邀參與具審查制度之國外創作展演或競賽獲獎者，每項獎助上限新台幣貳萬元整；國內者，每項獎助上限新台幣壹萬元整。
3. 前項所指之國內、國外場所及競賽等級之認定，需由本學院各相關系（所）務會議審核通過後，並出具證明送本學院學術研究發展委員會審查辦理。

(四) 申請程序及審查事項：

1. 本獎助案件於每年九月間受理，申請人應填具申請表及檢具申請表所列佐證資料一式兩份，經各相關系（所）務會議審核通過後，於每年九月三十日前提交本學院學術研究發展委員會審議，並提交校級學術與產學發展委員會審查辦理。
2. 每位專任教師每年經由本要點所補助之件數，合計以六件為限。
3. 研究論著若由校內二人以上合著者，僅可以一人名義提出申請，並檢附合著人放棄申請同意書。

(五) 教師親赴台、澎、金、馬以外地區發表研究論文與創作展演者，應先向國科會、教育部或其他公私立機構申請出席國際會議之補助後，檢附校外申請補助證明文件，事前經系、院級相關會議通過後，應於以活動結束日期為準之當學期前(依研發處公告時間為準)，檢具相關證明及費用憑證正本，經行政程序核支交通費及註冊費補助。

1. 相關證明包括申請表、論文被接受之證明文件、發表之論文全文影本、國際會議日程表、註冊費憑證、機票憑證與購票證明及系、院級相關會議通過之會議記錄等。
2. 交通費與註冊費應以同一事由申請，每人每學年限補助一次。出席同一會議，每篇最多以補助一人為原則。論文或展演若屬合作者，以補助一人為限。
3. 交通費亞洲地區補助上限為新台幣壹萬元，其他地區補助上限為新台幣貳萬元。註冊費補助上限為新台幣伍千元，檢據核實報支。
4. 凡獲其他單位補助者，本校不予補助。
5. 除會議主辦單位臨時通知，而未能於校外補助單位規定時間內提出申請以外，如因申請人逾期申請，致未獲校外單位補助者，不予受理。

七、專題研究計畫補助：

(一) 專題研究計畫之研究方向以實務型研究、教學研究與學術發展相關研究為主，以院為申請單位，提出年度計畫，由研究發展處彙整並做要件審查後，提交本校學術與產學發展委員會審議。

(二) 本項補助經費逐學期核撥，每學年執行期限自八月一日，至次年五月三十一日止。

(三) 申請程序及審查事項：

1. 申請案件應於每年四月十日前提交本學院學術研究發展委員會審議之，其審核結果應於五月十日前公佈，如有特殊情況，則另行通知。
2. 本學院根據學校實際核撥本院之補助金額，按各申請專題研究計畫案之重要性，依序核定之。
3. 經本學院審核通過之教師研究申請案，應編列詳細預算需求，於五月三十一日前送交研究發展處彙整並做要件審查後，提交本校學術研究發展委員會審議。
4. 計畫執行期間，如遇人事異動、經費變更等情事，均應事先填具申請書，提

交本學院學術研究發展委員會審核之。

(四) 績效考評：

各專題研究計畫案應於每年一月二十日前，向本學院學術研究發展委員會提出期中報告；每學年計分上下學期二梯次辦理核銷事宜，於會計室公告經費核銷期間，依行政程序完成計畫經費核銷事宜，並依研發處公告時間提出結案報告。

- 八、各項申請補助，有關研究論文發表與展演內容，應依循學術倫理規範辦理。申請案件與已獲本要點補助之案件重複部份不得超過二分之一，如有違背倫理規範者，本校「學術與產學發展委員會」得審議懲處事宜，已支領之獎補助費應悉數繳回。
- 九、各項申請案件如未在所規定之申請期間內提出，均不予受理。
- 十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理，必要時，本學院得召開學術研究發展委員會議討論議決之。
- 十一、本作業要點經本院學術研究發展委員會審議，報請本校學術與產學發展委員會審議通過後，呈報校長核定公告實施，修正時亦同。