

# 大同大學校內基礎研究案作業辦法

民國 99 年 06 月 17 日行政會議通過  
民國 100 年 05 月 19 日行政會議修正通過  
民國 100 年 08 月 25 日行政會議修正通過  
民國 101 年 10 月 18 日行政會議修正通過  
民國 102 年 09 月 26 日行政會議修正通過  
民國 107 年 09 月 20 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為培養教師研究實力、提升研究風氣，鼓勵各單位運用現有師資、人力與設備，執行本校委託之各項基礎研究計畫(以下簡稱基礎案)。特訂定「大同大學校內基礎研究案作業辦法」(以下稱本辦法)，規範相關申請、審核、結案等行政作業事項。
- 第二條 基礎案執行期間以一年為原則，除新進教師到職第一年採隨到隨審外，計畫徵求時間、徵求內容、執行期間及結案相關截止日期等由研究發展處統一公告，原則上不接受臨時申請。
- 第三條 基礎案申請資格與條件：
- 一、申請資格：
    - (一) 本校編制內按月支給待遇之專任教師或專案教師。
    - (二) 新進人員如曾在其他服務單位擔任教學、研究職務且資歷併計已超過五年，不得視為新進教師。
  - 二、申請條件：
    - (一) 每位教師每年以申請一案為原則。
    - (二) 當年度基礎案申請截止日前一年內必須曾向科技部提出計畫案申請。
    - (三) 申請截止日前三年內須曾發表期刊論文、會議論文、通過專利，或曾指導學生參加全國／國際競賽得獎。
- 新進教師到職三年內不受(二)(三)目限制。
- 如因校務發展需要、整合型計畫或重點型計畫，則不受前開項目限制。
- 第四條 基礎案審核原則與經費規範：
- 一、審核原則：依計畫之價值及其可行性評審。
  - 二、經費編列：
    - (一) 教授每計畫案以 30,000 元為原則。
    - (二) 副教授每計畫案以 40,000 元為原則。
    - (三) 助理教授與講師每計畫案以 50,000 元為原則。
    - (四) 新進教師以第一年 120,000 元及第二年 100,000 元為原則。
    - (五) 整合型計畫或重點型計畫，可由審查委員依據計畫可行性進行特案審查。
  - 三、經費科目規範：
    - (一) 研究設備費
    - (二) 事務費：
      - 1. 耗材費
      - 2. 其他費用：
        - (1) 文具費、郵電、資料檢索費、影印等，上限為 10,000 元。
        - (2) 問卷調查費、委託檢驗費，委託檢驗應以本校無該項檢驗設備為原則，且應優先活用科技部貴重儀器使用費。

(3) 研討會相關費限用於計畫主持人參加國內舉行之研討會之註冊費、差旅費與國際期刊(如 SCI、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 索引等期刊類別)之刊登費。

(三) 經費核銷相關科目，依據學校會計科目為主。

(四) 配合整體預算規劃，研究發展處得將各科目另規範個別上限額度。

(五) 研究計畫經費經核定後，資本門與經常門不得相互流用。

四、 經費獎勵編列：如有下列基礎案成果，可於申請基礎案時一併提出，並檢附相關證明文件，由研究發展處確認後，得按比例增加當年度計畫經費。

(一) 當年度基礎案申請截止日前三年內，有論文刊登於 SCI、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 索引等期刊類別中，並於論文刊載基礎案案號，每篇補助計畫總經費 20%。

(二) 基礎案成果獲准專利，提出相關證明，每篇補助計畫總經費 20%。

(三) 基礎案之研究成果成功轉為產學合作案，且須於產學合作案相關報告中註明基礎案案號者，每案補助計畫總經費 20%。

(四) 大同學報論文刊載基礎案案號，每篇補助計畫總經費 10%。

以上補助比率依當年預算，由研究發展處酌予增減。經費獎勵的部份僅限個人型計畫(新進教師除外)，且獎勵金額以計畫總經費 50%為限。曾獲得前述各目獎勵補助之論文、專利或產學案件，不得重複申請。

五、 實際核撥經費得由研究發展處視當年度校務經費調整。

第五條 審查方式：

一、 審查採匿名方式，由校內外各一位審查委員同時進行審查，如有審查結果不同時，再聘請另一位審查委員審查。

二、 審查委員由各學院院長及教學中心主任推薦，由研究發展處聘任之。

三、 審查委員須依據審核原則辦理審查，並遵守利益迴避原則。

第六條 經費之核銷，依照「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及本校會計報帳程序，檢附單據核銷。

第七條 基礎案執行完畢，依下列規定辦理結案：

一、 主持人於執行期滿前，必須檢齊經費支出單據憑證完成會計核銷作業。(按核定項目分類整理裝訂成冊，並附申請書及核定清單；外購圖書儀器或材料並應檢附原始憑證及國內結匯單，手續費收據等。)

二、 基礎案於執行期滿後依當年度公告提送結案報告及研究成果統計表。

三、 配合校內舉辦之成果發表活動，主持人需協助完成展示內容。

四、 基礎案成果於論文期刊發表或申請專利，應於論文刊載案號，或於申請文件上註記。

五、 其他結案程序、所需相關報表，以及配合展示活動各時程之細部規定，研究發展處得另訂規範公告，計畫主持人應配合辦理。

六、 未依前項規定完成結案者，後續新申請案得不予核准。

第八條 計畫主持人如涉有抄襲等違反學術倫理之情事，應立即暫停基礎案之執行，並依本校相關辦法處理。

第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。