

# 明志科技大學「教師執行校務研究計畫」申請要點

## 一、主旨

為提升本校校務研究能量，鼓勵教師參與執行校務研究議題分析，以追求校務經營卓越之目標。

## 二、申請對象

本校專任、專案教師均可提出申請。

## 三、經費來源及補助額度

- (一) 經費來源：教育部「高教深耕計畫」，分項 4-3 校務研究(IR)與資訊公開計畫。
- (二) 審查通過者，依審查委員評等，每案給予新台幣 15 萬元或 12 萬元經費補助，依實核支。

## 四、申請方式

### (一) 應繳文件

- 1. 請填寫補助教師執行校務研究計畫申請書(附件一)。
- 2. 計畫申請書頁數 10-15 頁，包括計畫內容、計畫經費、參考文獻、附件等。

(二) 每位教師申請件數以一件為限，逾期繳交資料、資料不全或申請不符規定者，不予受理。

(三) 申請截止日：107 年 5 月 15 日。

(四) 請欲申請之教師即日起填妥「計畫申請書」，以電子檔寄送至校務研究中心李柏萱小姐([emily210552@mail.mcut.edu.tw](mailto:emily210552@mail.mcut.edu.tw))。

## 五、審查作業及公告時間

- (一) 由校務研究中心召開審查會議，依教師所提計畫進行審查。
- (二) 審查重點為計畫書內容完整性、計畫可執行性、計畫經費編列合理性及預期校務分析與改善效益等。
- (三) 審查結果於 107 年 5 月底前公布。

## 六、計畫執行期程

本計畫經費補助期程為 107 年 6 月 1 日至 107 年 10 月 31 日止。

## 七、成果呈現

- (一) 書面結案報告一份。
- (二) 需配合參與校務研究中心舉辦之計畫成果展示、工作坊及發表會等相關活動。

## 八、經費編列說明

- (一) 計畫編列經費項目須依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」(附件二)內之「業務費」規定編列，編列項目須與申請計畫相關，無關之經費將不予補助。
- (二) 不可編列主持費、兼任助理費。
- (三) 不可編列設備費(含軟體費)及 3C 產品，如隨身碟、印表機、3C 產品、耳機、行動電源等。
- (四) 可編列工讀金協助研究執行及經費核銷工作，請以業務費項下之工讀金 140/HR 編列，每月時數勿超過 32 小時，人數上限為 3 人。
- (五) 可編列計畫耗材品，如墨水匣、碳粉匣、文具用品、計畫相關耗材等。
- (六) 雜支編列原則以業務費總額之 5% 為上限。

## 九、注意事項

申請教師於研究計畫之構想、執行或成果公開等各階段，涉有違反學術倫理情事者，應依專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及校內章則相關規定辦理。