

元培醫事科技大學專題研究計畫獎勵辦法

中華民國 92 年 4 月 8 日校務會議通過
中華民國 96 年 5 月 22 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 10 月 07 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 13 日行政會議修正通過

第一條 元培醫事科技大學(以下簡稱本校)為獎勵專任教師從事專題研究，特訂定元培醫事科技大學專題研究計畫獎勵作業辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：凡以本校專任教師名義申請校外研究計畫案或產學合作計畫案且通過者。

第三條 研究經費獎勵項目及計算方式：

一、 科技部專題研究計畫案：計畫案依據計畫核定行政管理費 50% 為獎勵金。

二、 政府機構(科技部除外)、事業機構、民間團體及學術研究機構之研究計畫案或產學合作計畫案：依據計畫行政管理費之百分比為獎勵金計算方式如下，

(一)計畫金額 5 萬元(含)至 10 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 40% 為獎勵金。

(二)計畫金額 10 萬元(含)至 20 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 45% 為獎勵金。

(三)計畫金額 20 萬元(含)至 50 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 50% 為獎勵金。

(四)計畫金額 50 萬元(含)至 100 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 55% 為獎勵金。

(五)計畫金額 100 萬元(含)以上之計畫，以該計畫行政管理費 60% 為獎勵金，或可選擇將獎勵金轉換為減授鐘點時數，得以所獲之獎勵金每 13140 元申請一學期減授 1 小時，且至多可申請減授 3 小時，並於次學年度生效。

三、 前述第一款及第二款之獎勵金額上限為每案新台幣 20 萬元整。

第四條 獎勵作業流程：

一、 教師執行計畫結束後應依規定完成結案手續，計畫完成結案簽核後，由研發處提出獎勵申請，經研究發展會議審議通過後，報請校長核定後核撥獎勵經費或減授時數，每案以獎勵一次為限。

二、 如有依規定辦理展延程序者得延後至下一次獎勵。

第五條 本辦法獎勵金額，視教育部年度改善師資獎補助款之多寡，適時調整。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

元培醫事科技大學專題研究計畫獎勵作業辦法 修正條文對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
辦法名稱	元培醫事科技大學專題研究計畫 <u>獎勵辦法</u>	元培醫事科技大學專題研究計畫 獎勵作業辦法	
第三條	<p>第三條 研究經費獎勵項目及<u>計算方式</u>：</p> <p>一、科技部專題研究計畫案：<u>計畫案依據計畫核定行政管理費50%為獎勵金。</u></p> <p>二、政府機構(科技部除外)、<u>事業機構、民間團體及學術研究機構</u>之研究計畫案或產學合作計畫案：<u>依據計畫行政管理費之百分比為獎勵金計算方式如下，</u></p> <p>(一)計畫金額 5 萬元(含)至 10 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 40%為獎勵金。</p> <p>(二)計畫金額 10 萬元(含)至 20 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 45%為獎勵金。</p> <p>(三)計畫金額 20 萬元(含)至 50 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 50%為獎勵金。</p> <p>(四)計畫金額 50 萬元(含)至 100 萬元之計畫，以該計畫行政管理</p>	<p>第三條 研究經費獎勵項目：</p> <p>一、科技部專題研究計畫案：計畫金額 50 萬元以下之計畫，以該計畫核定管理費 50%為獎勵金、計畫金額 50 萬元(含)至 100 萬元之計畫，以該計畫核定管理費 60%為獎勵金、計畫金額 100 萬元(含)以上之計畫，以該計畫核定管理費 70%為獎勵金。獎勵金額上限為每案新台幣 10 萬元整。</p> <p>二、政府機構(科技部除外)、財團法人機構或公司行號之研究計畫案或產學合作計畫案：提撥經費至本校之計畫案，計畫金額 5 萬元(含)至 10 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 40%為獎勵金、計畫金額 10 萬元(含)至 20 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 45%為獎勵金、計畫金額 20 萬元(含)至 50 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 50%為獎勵金、計畫金額 50</p>	

	<p>費 55% 為獎勵金。</p> <p>(五)計畫金額 100 萬元(含)以上之計畫，以該計畫行政管理費 60% 為獎勵金，<u>或可選擇將獎勵金轉換為減授鐘點時數，得以所獲之獎勵金每 13140 元申請一學期減授 1 小時，且至多可申請減授 3 小時，並於次學年度生效。</u></p> <p>三、前述第一款及第二款之獎勵金額上限為每案新台幣 20 萬元整。</p>	<p>萬元(含)至 100 萬元之計畫，以該計畫行政管理費 55% 為獎勵金、計畫金額 100 萬元(含)以上之計畫，以該計畫行政管理費 60% 為獎勵金。獎勵金額上限為每案新台幣 10 萬元整。</p>	
第四條	<p>第四條 <u>獎勵</u>作業流程：</p> <p>一、<u>教師執行計畫結束後應依規定完成結案手續，計畫完成結案簽核後，由研發處提出獎勵申請，經研究發展會議審議通過後，報請校長核定後核撥獎勵經費或減授時數，每案以獎勵一次為限。</u></p> <p>二、<u>如有依規定辦理展延程序者得延後至下一次獎勵。</u></p>	<p>第四條 作業流程：教師申請校外研究或產學合作計畫案，由研發處彙整，並請會計室於教師結案後核撥研究獎勵費。</p>	<p>因應獎補助經常門委員審查意見修訂加入審查機制。</p>
第五條	<p><u>本辦法</u>獎勵金額，視教育部年度改善師資獎補助款之多寡，適時調整。</p>	<p>本作業辦法獎勵金額，視教育部年度改善師資獎補助款之多寡，適時調整。</p>	