

健行科技大學校務研究計畫案補助要點

中華民國114年3月12日行政會議訂定通過

一、目的

為提昇本校校務研究能量，追求教學與經營卓越，鼓勵教師參與執行校務研究計畫，藉以協助本校校務決策及提升校務經營永續，特訂定「健行科技大學校務研究計畫案補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、計畫申請人資格

計畫申請人需為本校專任(案)教師，並擔任計畫主持人。

三、補助經費

(一)計畫每案補助主持人費，經費以新臺幣10萬元為上限。

(二)研究計畫所需經費由「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」支應，每年每案研究計畫補助件數及金額，得由當年度教育部補助經費額度予以調整。

四、申請及審查方式

(一)申請人須檢附本校「校務研究計畫申請書」，經校務研究發展中心彙整，提送「校務研究計畫審查會議」審定後方可執行。

(二)校務研究計畫審查會議成員由校務研究發展中心主任、招生處處長、教務長、學務長、技術合作處處長、進修部主任、國際專修部執行長、教學卓越中心主任、通識教育中心主任、電算中心主任、會計室主任組成，會議由校務研究發展中心主任主持或由教務長代理主持，與計畫相關之行政單位主管得列席參與討論。

(四)審查會議審查研究計畫之必要性、可行性、成果效益及計畫補助金額。

(五)每一申請案由會議決定審查結果，審查結果分為通過、修訂後通過、不通過。

五、審查結果

(一)審查結果以個別書面或電子郵件方式通知。如審查結果分為修訂後通過，申請人應於規定期限內提送修正後計畫書至校務研究發展中心。

(二)申請人因故無法執行該項計畫時，應於計畫核定公告之日起一週內提出撤案申請。

六、計畫變更

(一)計畫執行期間，如有人事異動，應事先報備核准，以免影響經費核銷。如計畫主持人於計畫執行期間離職、退休，則中止研究計畫並繳回所請領經費。

(二)研究計畫如取消或未能執行時，除有正當理由外，主持人應負責繳回已核銷之經費。

七、成果報告及結案程序

獲補助之計畫主持人應繳交成果報告以及配合相關成果展分享校務研究成果。如研究成果須移交行政單位應用，則計畫主持人須提供操作說明給使用單位。

八、研究倫理與保密義務

計畫主持人應恪守學術專業倫理及研究倫理，並簽署「健行科技大學執行校務研究計畫資料使用暨保密切結書」，不得有違反智慧財產權與個人資料保護法等相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務，如有違規者依相關法規辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。