

## 國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號

機關傳真：29387749

承辦人：陳瑞英

聯絡電話：02-29393091#66899

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國102年1月18日

發文字號：政研發字第1020001169號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件一本校學術研究補助辦法、附件二邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法、附件三教師及研究人員申請校外各項補助案學校配合款處理辦法

主旨：本校編制內專任教師及研究人員如需申請102年度「舉辦學術研討會」、「出版學術專書」、「組織研究團隊進行研究」、「中文學術著作翻譯」、「校外政府機關補助學術性計畫學校配合款」以及「邀請國際傑出教學及研究人才」等校內補助，請於規定截止時間前備齊申請表及相關資料送至研究發展處學術推展組辦理申請，逾期恕不受理，請查照轉知教研及相關人員。

說明：

- 一、本年度預訂於本(102)年3月20日、6月19日、9月25日及12月11日召開邀請國際傑出教學及研究人才暨學術補助審查小組會議；有意申請旨揭各項補助者，敬請配合分別於同年3月11日、6月10日、9月16日及12月2日下午5時前備齊申請表及相關資料送至研發處學術推展組，逾期恕不受理。
- 二、申請旨揭補助案，請先進入本校網頁→iNCCU愛政大→校務系統Web版→教師資訊系統→學術研究補助系統→填寫申請單→存檔→送出申請案。線上申請完成後，併同申請表及相關資料等五日內送達研發處，始完成申請作業。申請各項補助，請依相關規定辦理(參見附件一~附件三)。
- 三、有關「舉辦學術研討會」補助，依101學年度學術研究補助案第2次審查小組會議附帶決議如下：(一)申請單位應提早規劃，於研討會舉辦前，檢附研討會計畫書暨經費補助申請表，向研發處提出申請、(二)需檢

附經費預算需求詳細說明，並明列校內申請經費使用項目及收支情況。  
四、另依規定「舉辦學術研討會」補助，須先向校外相關單位(學術研究單位)申請補助，並檢附補助單位核定函，再向研發處申請部分補助。

正本：本校各單位

副本：陳琬評、研究發展處

校長 吳 思 華

裝

訂

線

# 國立政治大學學術研究補助辦法

民國 95 年 9 月 8 日第 140 次校務會議修正通過第 17、20、26 條  
民國 95 年 11 月 18 日第 141 次校務會議修正通過第 14 條  
民國 96 年 4 月 28 日第 143 次校務會議通過第 2、9、13、15、16 條條文、第 4 章章名、  
增訂第 13 條之 1 及刪除第 10 至 12、14 條條文  
民國 97 年 1 月 15 日第 147 次校務會議修正通過第 3、7、9、19 條條文  
民國 97 年 6 月 17 日第 149 次校務會議修正通過第 4、5、9、13 條條文  
民國 97 年 12 月 29 日第 5 屆第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 26、27 條條文  
民國 98 年 4 月 25 日第 153 次校務會議修正通過第 26、27 條條文  
民國 98 年 11 月 19 日第 5 屆第 5 次校務基金管理委員會會議修正通過第 23 條條文  
民國 99 年 1 月 15 日第 157 次校務會議修正通過第 22、23 條條文  
民國 100 年 3 月 16 日第 6 屆第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過第 27 條條文  
民國 100 年 6 月 24 日第 164 次校務會議修正通過第 27 條條文  
民國 101 年 1 月 13 日第 167 次校務會議修正通過第 27 條條文  
民國 101 年 3 月 23 日第 6 屆第 6 次校務基金管理委員會會議  
修正通過第 3.4.6.7.8.9.11.18.19 條條文

## 第一章 總則

第一條 國立政治大學（以下簡稱「本校」）為鼓勵提升學術風氣豐富研究成果，特訂定本辦法。

第二條 本校補助之學術研究活動包括：  
一、編修外文學術著作與投稿、中文學術著作翻譯。  
二、出版學術專書。  
三、出席國際學術會議發表論文。  
四、舉辦學術研討會。  
五、組織研究團隊進行研究。  
六、出版學術期刊。  
七、規劃或執行有助於提昇本校學術地位之研發計畫。

## 第二章 外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯

第三條 本校編制內專任教師或研究人員及學生研究成果以外文發表於外文期刊，得向研究發展處（以下簡稱研發處）申請外文編修或投稿補助。

第四條 外文編修或投稿補助，每篇論文編修或投稿以一次為限，多人合著限由一人提出申請。  
補助金額以實際編修費或投稿費為原則，每次補助一萬元為上限，每人每年以二萬元為限。  
申請前項補助應檢附該篇論文被接受或發表之證明文件。  
學生須經指導教授推薦後提出。  
前項補助應於論文刊登後一年內提出申請。

第五條 以中文撰寫之著作，經系、所及中心推薦為優良文章者，於開學後一個月內，得經由該單位向研發處申請全文翻譯補助。每人每年以補助一次為限。

## 第三章 出版專書

第六條 本校編制內專任教師或研究人員得於準備撰寫、翻譯或專書出版一

年內向研發處申請補助。

第七條 申請補助之專書須為下列二者之一，且以未接受其他單位補助者為限：

一、學術性專書，不含教科書或已發表之論文彙編。

二、翻譯以外國文字發行之學術性專書。

前項專書撰寫或翻譯之補助額度以六萬元為上限，每人每年以補助一本為原則。

多位本校編制內專任教師或研究人員共同著作，限由一人申請補助，補助金額參酌貢獻度或校內、外作者人數比例核定之。

獲補助案件其補助款得於計畫執行期限分二次核發，第二次核銷時同時將成果送研發處存參。

#### 第四章 出席國際學術會議發表論文

第八條 本校編制內專任教師、研究人員及學生以本校名義出席重要國際學術會議並口頭發表論文，得向研發處申請補助。每篇論文以補助一人為限。每人每年以補助一次為原則。

申請人應於會議舉行日七個工作日前向研發處提出申請。

第九條 前條所稱國際學術會議，係指參與發表或評論之學者來自三個國家以上（含三個國家，以專職工作單位所屬國家認定之）。

本案須先向政府相關單位提出補助申請，惟同一年度因已獲該單位補助而不得再申請者不在此限。

研發處得視會議之重要性及年度預算酌予補助機票費及註冊費等項。

第十條 依本辦法受補助出席國際會議者，應於會議結束後一個月內向研發處送交出席國際會議報告及論文備查。

#### 第五章 舉辦學術研討會

第十一條 本校各單位舉辦研討會，須先向校外相關單位申請補助，再向研發處申請部分補助。

本校各單位舉辦研究成果發表會及研究方法研討會，得向研發處申請部分補助。

申請前項補助，每人每年以補助一次為原則。

第十二條 各單位須於研討會舉辦前，檢附研討會計畫書暨經費補助申請表，向研發處提出申請。

第十三條 獲補助辦理研討會之單位，應於會議結束後一個月內，提出成果報告，並依相關規定辦理經費核銷。

依本辦法補助所舉辦之研討會如有出版會議論文集，應繳送紙本二冊並上傳論文集電子檔及授權書至圖書館。

未提送成果報告或未按原計畫執行者，研發處得取消其補助。

#### 第六章 組織研究團隊進行研究

第十四條 本校編制內專任教師及研究人員成立研究團隊得申請補助。

研究團隊由三位以上之編制內專任教師或研究人員組成；研究團隊成員可跨系、跨院、跨校，惟校外成員不得超過該研究團隊總人數

三分之一。

研究團隊之研究主題由團隊自訂，但須以一年內完成可向有關單位申請研究計畫補助之整合型計畫為目標。

#### 第十五條

每位編制內教師或研究人員同一時間至多可參加二個研究團隊。擬申請補助之研究團隊應提具一年內完成之研究計畫構想書向研發處申請。

每一申請案每學期補助金額以五萬元為原則。補助項目以雜費、工讀金及校外成員交通費為限。團隊成員不得支領酬勞。同一研究團隊同一研究主題申請本項補助以一次為限，成員二分之一以上相同者視同原研究團隊。

#### 第十六條

獲補助之研究團隊，應於期滿一個月內繳交精簡報告及研究績效說明，並舉辦小型研討會，公開發表研究規劃成果。

#### 第十七條

研究團隊有下列任一情形者，得申請第二次補助：

一、該研究團隊獲補助結案後一年內，校內團隊成員至少有一篇與團隊研究主題相關之文章發表於 TSSCI、SCI、SSCI、A&HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊。

二、研究團隊之研究成果獲其他單位之整合型研究計畫補助。

### 第七章 出版學術期刊

#### 第十八條

本校各單位出版學術期刊得申請補助印刷費或等額之編輯費（含論文審查費）。依本辦法申請期刊補助，每單位以一種為原則，補助標準如下：

一、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。

二、自本法施行後第三年度起仍未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，由補助百分之四十印刷費或等額之編輯費（含論文審查費），逐年降低補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。

三、全新期刊得申請補助百分之四十印刷費或等額之編輯費（含論文審查費），每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。

四、各單位出版之期刊如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助百分之四十印刷費或等額編輯費（含論文審查費），全年度補助金額上限一萬五千元整。

#### 第十九條

學術期刊出版後應繳送紙本五〇至一五〇冊至圖書館，並於一年內上傳論文電子檔全文及授權書至本校學術期刊資源網以供本校師生閱覽。

中華民國一百年十二月二十一日第三十八次研究發展會議前已有

特殊版權協議者，應先上傳論文電子檔摘要，並於二年內依前項規定辦理。

未依本條規定辦理者，不再給予補助。

## 第八章 附則

### 第二十條

研究發展會議應成立審查小組，制訂審查標準，審議依本辦法申請之補助案。

### 第二十一條

本辦法所需經費由校務基金五項自籌收入項下支應。

### 第二十二條

本辦法經校務基金管理委員會及研究發展會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立政治大學教師及研究人員申請校外各項補助案學校配合款處理辦法

95年06月15日校務基金管理委員會第3屆第8次會議通過  
96年01月10日校務基金管理委員會第4屆第1次會議修正通過第3條  
96年10月24日校務基金管理委員會第4屆第4次會議修正通過第2條  
97年03月21日校務基金管理委員會第4屆第6次會議修正通過第3條  
97年06月24日校務基金管理委員會第4屆第7次會議修正通過第3條  
98年11月19日校務基金管理委員會第5屆第5次會議修正通過第2、3、4、6條

- 第一條 為協助本校教師及研究人員爭取教育部或其他政府機關補助經費，從事學術性計畫或活動，特訂定本辦法。
- 第二條 學校配合款原則上以補助機關核定計畫總經費之 20% 為上限，並由申請人所屬單位及學校統籌經費各負擔一半。但教育部政策性專案補助及國科會特殊計畫，得申請全數配合款由學校統籌經費負擔。  
計畫總經費經補助機關刪減者，學校配合款亦按比例刪減。
- 第三條 學校配合款之申請，由計畫主持人於計畫申請前或投標前，於研究發展處公告期間內提出申請。  
學校配合款申請案經系所、院、中心、館依行政程序簽核後，會簽研發處提請審查小組審議。但申請學校配合款總金額 50 萬元以上，應再提請研究發展會議複審。
- 第四條 學校配合款申請案應於計畫獲校外機關核定補助後，檢送計畫核定證明，經研發處及會計室確認錄案後始得支用。每季應將經費支用內容及執行情形提報校務基金管理委員會。
- 第五條 校務基金每年用於補助案之配合款原則上以一千萬元為上限。  
學校配合款應優先支付圖儀費、設備費及工讀金。
- 第六條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過後發布施行，修正時亦同。

# 國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法

93年3月10日第588次行政會議審議通過  
93年11月3日第592次行政會議修正通過第3條及第6條條文  
95年4月12日第601次行政會議修正通過  
95年11月8日第604次行政會議修正通過第5條及第8條條文  
96年12月5日第611次行政會議修正通過第9條至第12條條文  
97年10月1日第615次行政會議修正通過第7條條文  
97年12月3日第617次行政會議修正通過第11、12條條文  
97年12月29日第5屆第1次校務基金管理委員會會議修正通過第11、12條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提升教學及研究水準，推動學術國際化，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各院、系、所、學程、研究中心（以下簡稱各單位）得依本辦法邀請國際傑出教學及研究人才來校短期講學或參與研究活動。
- 第三條 各單位擬邀請之學者應兼具下列條件：  
一、為任職於國內外大學或研究機構之知名學者專家。  
二、其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。
- 第四條 各單位邀請之學者在校講學期間至少應為七日，至多不超過六十日，且來訪目的需至少為下列活動之一：  
一、舉辦師生座談或演講活動，其主題為國內所欠缺或待加強之學術領域；  
二、開設學分課程；  
三、與本校師生共同研究、發表論文。  
如有特殊狀況，得專簽辦理。
- 第五條 各單位應於學者抵校兩個月前檢附下列文件向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請：  
一、邀請國際傑出教學及研究人才補助申請表乙份；  
二、受邀學者其他個人基本資料及相關證明文件，如學歷、經歷、獲獎證明、主要論著等；  
三、申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。  
各單位應於申請本補助前，先向國科會或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。
- 第六條 各單位得申請之補助項目含工作報酬、機票費、住宿費及其他費用等，補助標準另訂之。
- 第七條 本校應組織專案委員會審查。委員會置委員六至八人，由副校長擔任召集人，教務長、研發長及國合長為當然委員，另邀請二至四名校內外專家學者擔任委員，必要時得邀請提案單位代表列席。  
前項委員會各項決議應有全體委員三分之二出席，出席委員三分之二同意為之。



第八條 審查方式：

- 一、確定國科會或其他校外機構已送外審者，本校不另送外審。
- 二、未送國科會或其他校外機構申請案，或已送國科會或其他校外機構申請，但未被受理者，本校另送請外審，經兩位以上校外學者專家審查，送本校專案委員會確認通過後執行。

第九條 補助經費之核銷：

受補助單位應於受邀學者離校後一個月內除依相關會計規定檢據報銷，並應檢附成果報告乙份送研發處公開上網。

第十條 經核定計畫變更之處理：

經核定受補助案應於當年度執行，如因故變更、延期或取消時，應專簽送研發處核備。

- 一、受補助計畫得申請變更，其補助金額以不逾原核定金額為限，超過原核定限額者，應重新提送本校專案委員會審查；
- 二、受補助計畫申請延期，其執行期限以次年度最後一日為限；
- 三、取消原核定計畫，應於原核定執行期限前通報研發處。

第十一條 本辦法所需經費由校務基金 5 項自籌收入項下支應。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，報教育部備查後施行，修正時亦同。