

東吳大學人文社會學院研究計畫補助作業要點

- 97 學年度人文社會學院學術發展委員會第一次會議擬訂 (97.09.18)
- 97 學年度人文社會學院第二次院務會議通過 (98.01.13)
- 100 學年度人文社會學院第二次院務會議修訂 (101.04.25)
- 102 學年度人文社會學院第二次院務會議修訂 (103.03.12)
- 105 學年度人文社會學院第二學期第一次院務會議修訂 (106.03.15)
- 109 學年度人文社會學院第一學期第二次院務會議修訂 (109.10.28)

- 第一條 為發展本學院教學與研究特色，以激勵學術研究風氣，提昇研究水準，並落實院內資源統合及促進跨院系所之學術交流，特訂定本要點。
- 第二條 經費來源
計畫經費由本校核定之年度預算中編列或由學院指定捐款支應。
- 第三條 補助原則
- 一、執行計畫若為跨院、跨系、以及發展院、系整合型計畫之前導作業優先補助。
 - 二、已向科技部提出申請之計畫擇優補助。
 - 三、執行計畫為個人型，同時計畫詳實且具開創性。
 - 四、本院新進教師提出之申請計畫優先補助。
- 第四條 補助計畫種類
- 一、學院特色計畫：列為本學院中程校務發展計畫執行重點，由學院推動之研究計畫。
 - 二、整合計畫：本學院專任教師提出之整合型計畫。
 - 三、個人型計畫：本學院專任教師個人提出之專題研究計畫。
- 前項計畫可核定至多三年之執行期限，每年依所定程序管考績效。
- 第五條 申請資格
- 一、本學院各教學研究單位。
 - 二、本學院專任教師具備下列資格之一者均得提出，但同一學年度以執行本項計畫一案為原則。
 - 1、 助理教授以上。
 - 2、 擔任講師四年以上，並有著作發表者。
 - 3、 整合計畫總主持人應為副教授以上。
- 第六條 申請程序：
- 一、跨院、系與整合型計畫之申請案採隨到隨審，申請人須填具「跨院、系與整合型計畫經費預算需求表」一式乙份（申請表請至學院網頁下載），逕送人文社會學院辦公室，電子檔亦一併繳交。
 - 二、個人型計畫之申請案，申請人應於每年七月三十一日前，填具計畫申請書一式乙份（申請表請至學院網頁下載），逕送人文社會學院辦公室辦理計畫審查作業，電子檔亦一併繳交。
 - 三、新進教師計畫之申請案採隨到隨審，申請人須填具計畫申請書一式乙份（申請表請至學院網頁下載），逕送人文社會學院辦公室，並由院長審核後執行。
- 第七條 審查程序
- 一、初審：由院長就申請人資格進行形式審查各項書面資料並依推薦名單提交外審。
 - 二、複審：由學院召開學術發展委員會（以下稱委員會），須有三分之二（含）以上之委員出席始得開會，並經出席委員三分之二（含）以上表決同意。補助計畫件數及金額由委員會依教師學術研究發表歷程、外審意見與評分確實審核決定之。
- 第八條 計畫管考

- 一、各類研究計畫應按期執行，並於翌年二月底前繳交期中進度書面報告；學年度結束前需出席學院所舉辦之成果發表會，並繳交年度成果報告書。
- 二、各類研究計畫於執行完畢後一年內，應投稿國內外具審查制度之學術期刊，或於相關學術會議上公開發表研究成果，並於兩年內向科技部提出研究計畫申請，符合者得申請下年度計畫。

第九條 經費支用標準需按學校規定辦理之；計畫主持人應於每次支用經費時，經單位主管簽核後，需先送學院業務承辦人辦理經費執行控管事宜。

第十條 未符合第八條之各項規定者，經委員會決議，得中止補助或一年內不再受理其申請。如因特殊理由，經委員會核准者不在此限。

第十一條 本作業要點經學術發展委員會擬定，提送院務會議通過後公布施行，修正時亦同。