

臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫作業要點

112年11月24日研發工作圈會議通過
112年12月6日臺灣綜合大學系統執行委員會會議通過

- 一、為協助臺灣綜合大學系統(以下簡稱本系統)整合運用校際研發資源，促進系統學校間之師生交流，並響應聯合國永續發展目標，特訂定本要點。
- 二、申請對象資格如下：
 - (一)申請機構：本系統之所屬學校。
 - (二)計畫主持人及共同主持人資格如下：

申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

 1. 助理教授以上人員。
 2. 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。
- 三、為使本研究計畫順利推動，本系統之研發工作圈應推選執行單位，其定位及功能如下：
 - (一)定位：協助本系統執行本研究計畫。
 - (二)功能：
 1. 協助辦理研究計畫之徵求及審查。
 2. 進度考評：協助辦理研究計畫之管理及進度掌握。
 3. 成果推廣：規劃辦理永續發展相關之課程、研討會等，並與各研究計畫合作進行成果推廣。
- 四、研究計畫分為下列二申請類別：
 - (一)一年期個別育成研究計畫：由計畫主持人依研究專長並參照聯合國永續發展目標研提之計畫。
 - (二)多年期整合研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人參照聯合國永續發展目標組成跨校研究群，研提跨領域整合計畫。

前項計畫之申請，應填具申請文件於申請截止日期前向執行單位提出。
- 五、執行單位應籌組工作小組，辦理申請計畫之審核及核定計畫之評議等事項。工作小組置成員至少三人，執行單位主管為當然成員兼召集人，其餘成員由執行單位主管邀請本系統所屬之專任教師擔任。
- 六、計畫申請作業期程由執行單位訂定，執行細則由執行單位另行擬定後公告。
- 七、研究計畫得依實際需要，申請下列各項之業務費補助經費：

- (一)兼任研究人力費：兼任行政助理、臨時工資、工讀金等。
- (二)出席費、諮詢費、鐘點費：執行計畫所需與學術研究相關之費用屬之。
- (三)耗材、圖書、交通及雜項費用：執行計畫所需之直接相關等其他費用。

八、計畫主持人同一年度以執行一件計畫為限。如已獲本系統經費執行其他計畫者，仍得申請本計畫，但計畫主題不得重複。

九、一年期個別育成研究計畫，應依下列規定辦理：

- (一)計畫主持人及共同主持人須包含申請機構內之不同學校。
- (二)計畫主旨須符合聯合國永續發展目標
- (三)一年期個別研究計畫之業務費補助上限為新臺幣二十萬元整。
- (四)工作小組核定之一年期個別研究計畫，應按核定期限執行，且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表。如未依規定繳交報告表，或有其他情事經工作小組評議情節影響重大者，執行單位得註銷計畫主持人自申請年度末起算二年之申請資格。

十、多年期整合研究計畫，應依下列規定辦理：

- (一)總計畫主持人及子計畫主持人須包含申請機構內之不同學校，並至少有三位學者參與研究，且總計畫主持人應主持一項子計畫。
- (二)計畫主旨須符合聯合國永續發展目標
- (三)多年期整合研究計畫之業務費每年補助上限為新臺幣五十萬元整。
- (四)多年期整合計畫以一次核定多年期形式辦理，計畫總補助經費於第一年一次辦理契約簽訂；分期撥款者，於計畫執行期間如需辦理經費變更，應依執行單位所屬學校相關規定辦理。
- (五)執行單位核定之多年期整合研究計畫，應按核定期限執行且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表，並於各年度計畫執行期滿後一個月內繳交進度報告書。如未依規定繳交報告書表或執行成效未如預期，執行單位得暫停對核定計畫之全部或部份補助。
如有前揭或其他情事經工作小組評議情節影響重大者，執行單位得註銷總計畫主持人自申請年度末起算二年之申請資格。
- (六)執行中之多年期整合研究應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。

- 十一、通過核定之計畫執行完畢後，應於執行完畢日起一個月內，繳回計畫剩餘款並繳交成果報告書、經費收支明細表及相關規定書表予執行單位。
- 十二、本計畫經費係專款專用，未獲核定補助案件恕不受理申覆；工作小組就經費及計畫書通過審核之決議，應送執行單位備查。
- 十三、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果提報執行單位。
- 十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支用單據或支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。申請機構之相關單位應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依規定核銷之情事，應不得報銷，並責成計畫主持人改進。
- 十五、本要點補助之經費來源由本系統經費支應，如有本要點未盡事宜，應依「臺灣綜合大學系統經費支用要點」及各校經費結報規定及其他有關規定辦理。
- 十六、本要點經本系統研發工作圈研發長聯席會議通過，報請本系統執行委員會議核備後實施，修正時亦同。