

南開科技大學教師研究計畫獎〔補〕助辦法

民國 97 年 10 月 1 日行政會議通過

民國 98 年 11 月 4 日行政會議修正通過

民國 101 年 12 月 26 日行政會議修正通過

民國 102 年 4 月 24 日行政會議修正通過

民國 103 年 4 月 30 日行政會議修正通過

民國 109 年 6 月 17 日行政會議修正通過

第一條 為提昇本校教師學術與實務研究水準，特訂定南開科技大學教師研究計畫獎〔補〕助辦法〔以下簡稱本辦法〕。

第二條 本辦法之辦理單位為研究發展暨產學合作處(以下簡稱研發處)。

第三條 本校專任教師及研究人員得申請科技部研究計畫案、教育部獎補〔助〕計畫案、政府或法人委託之研究案、或公司企業之產學合作案等。

第四條 校內型產學案，補助款金額以每年所編列之年度預算適度調整。教師申請本項補助時，應填具「校內產學合作計畫案補助經費額度審查表」，由「科技權益審查小組」審查計畫屬性及核定補助額度，實施細節依本校「產學合作實施辦法」辦理。

第五條 本校教師申請參加「政府、法人機構或營利事業單位之採購標案計畫」，應以勞務性標案為原則。參加投標前，計畫主持人必須檢附計畫文件，簽請學校審核，核可後始能送件投標。計畫主持人接獲招標機關之得標通知後，應填寫本校「研究計畫申請書」並檢附相關文件，俾研發處協辦後續簽約及請款作業。計畫主持人因參加投標，而遇有「標案計畫各期執行期限屆滿驗收後，計畫執行單位始可申請各期款之經費撥款」及「投標前後計畫執行單位必須先行支付押標金或履約保證金」等標案文件規定之情事者，計畫主持人得以專簽經校長核可後，在標案文件規定的額度內，於得標後依契約書內容，先行向會計室辦理借支；並自借支之日起，依本校請購程序辦理請購；俟計畫之各期款、押標金、或履約保證金撥入本校後，再行歸墊會計室。

第六條 各類型計畫所編列之行政管理費(含政府機關或法人之計畫案或委託案、產學合作案等)分配方式，若計畫單位規定其使用範圍時從其規定，無特別規定時，其分配原則如下：

一、該計畫列有管理費係由政府或法人直接補助，或係由政府或法人專案計畫中間接補助，依核定計畫之管理費配 50% 至計畫主持人所屬之系所或中心運用(系所或中心必須提撥此分

配經費至少 50%供計畫主持人應用),其餘 50%由學校統籌運用。

二、該計畫列有管理費係由合作廠商配合款支應，依核定計畫之管理費分配 50%至計畫主持人所屬之系所或中心運用(系所或中心必須提撥此分配經費至少 50%供計畫主持人運用),其餘 50%由學校統籌運用。

三、該計畫必須有學校配合款者，其管理費若少於學校配合款，則全額由學校統籌運用；若管理費高於學校配合款，則超出學校配合款之部份，依上述第一款與第二款分配原則運用。

第七條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

