

國立臺灣師範大學推動跨國合作研究計畫補助實施要點

108年6月26日107學年度第11次學術暨行政主管聯席會報通過

- 一、目的：國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為促進本校教研人員進行國際學術交流及合作、發展並研提跨國合作研究計畫，以提昇本校競爭力與研究能量，特訂定「國立臺灣師範大學推動跨國合作研究計畫補助實施要點」（以下簡稱本要點），以補助研提國際合作研究計畫之前置作業經費。
- 二、補助對象：計畫主持人須為符合「科技部補助專題研究計畫作業要點」第三點所訂資格之本校教研人員；倘有共同主持人，資格條件亦同。專案教研人員於核定補助期間應全程在職，方符合申請資格。
- 三、實施方式
 - （一）由本校提供定額之經費補助，透過各式學術交流活動之運作（如移地研究進行資料蒐集、邀請國外學者來臺研商合作計畫、舉辦小組會議等），促進本校教研人員與國外學術機構學術交流及合作、共同研提跨國合作研究計畫。
 - （二）計畫主持人應於當年度本校研究發展處規定期限前提交1式3份跨國合作研究構想書（含預定計畫名稱、跨國合作單位及人員之國際聲望與研發能量、團隊成員、計畫構想、經費預算、預期效益等），並附有跨國合作單位或人員之合作同意函。
 - （三）本校研究發展處於彙整申請計畫名冊提會審議後簽陳校長核定補助。
- 四、補助期間：受理該年12月1日至次年11月30日，期間得延長一次，並以三個月為限。
- 五、補助經費與項目
 - （一）每件計畫補助新臺幣30萬元為上限，總補助件數及金額視研究構想書審核結果及年度經費預算而定。每人3年內以獲核1次為限。
 - （二）原則上補助執行計畫所需之業務費（含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用）、國外學者來臺費用及國外差旅費（含執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議），不補助研究設備費。其中，研究人力費限補助兼任助理與工讀生；國外學者來臺之往返機票費用及日支酬金比照「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」所訂支出標準辦理為原則；至國外參加會議、參觀訪問或研習等，應與合作計畫相關，並檢附會議資料（如議程、論文接受函）、參訪邀請函、活動日程表或相關證明文件，無法提供者，不予核銷。
 - （三）本補助案合作國家以與科技部簽有合作協議之國家為原則，計畫主持人於申請時，如有正在執行中之科技部「雙邊協議擴充增值（add-on）國際合作研究計畫」或本要點發布實施前已向科技部提出且尚在審核中之雙邊研究計畫者，研究發展處不予受理申請案；惟擬合作之國家不同者，不在此限。
 - （四）經費使用標準依本校執行各項支出應行注意事項等規定核實報支，支出單

據須於所屬之會計年度內完成經費核銷（實際核銷期限請依主計室公告經費結報期限辦理）。

六、經費來源：由本校研究發展處之「整合本校研究發展經費」專款項下支應。

七、計畫變更：經費預算表內容或補助期限如需調整，請填具「調整後經費預算表」1式3份，經校內行政程序核准後始得辦理。

八、執行成效考核

(一) 計畫主持人須於核定次年12月31日前向科技部提出「雙邊協議擴充加值（add-on）國際合作研究計畫」（須檢附跨國合作雙方計畫送審證明），如該年度因科技部未徵求合作國家之雙邊研究計畫致無法提出申請者，應向科技部提出其他類型國際合作研究計畫（須檢附送審證明）作為替代，倘未如期提出者，三年內暫停受理計畫主持人申請研究發展處各項補獎助經費案件。

(二) 計畫主持人申請科技部計畫前，應邀請研究績效卓著之資深教師或研究人員(校內外不拘)一人擔任其計畫之諮詢並檢視計畫書內容。諮詢費以每位新臺幣2,000元計，並由本校辦理推動學術發展業務專款項下支應。

(三) 計畫主持人須於補助期限結束後3個月內繳交計畫成果報告書(含電子檔)送研究發展處備查。

九、本要點經本校學術主管會報通過報請校長發布後施行，修正時亦同。