

崇仁醫護管理專科學校校務研究計畫執行作業要點

108年03月27日經教師評審委員會議通過

一、崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為配合本校教育目標與未來發展需要，並鼓勵教師參與執行校務研究議題分析，以追求教學與校務經營卓越發展，實踐學校辦學宗旨之目標，特訂定「崇仁醫護管理專科學校校務研究計畫執行作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

- (一)任職本校屆滿兩年以上各級單位的專任教師及行政人員(以下簡稱申請人)，得於公告期限提出研究計畫申請案，逾期不予受理，申請表及計畫書格式另訂之。
- (二)本校校長得依校務發展需要委付校務研究相關計畫，其委付對象以權責、專業為主要考量。

三、計畫之申請

(一)申請方式

計畫主持人應提具下列文件之書面資料(一式一份)及電子檔送交校務研究發展中心受理申請：

1. 「校務研究計畫申請書」
2. 「校務研究計畫書」
3. 其他有利審查之相關資料

(二)計畫執行

1. 研究計畫應由計畫主持人負責推動計畫業務，各相關單位應配合有關事項。
2. 執行期限為計畫核定通過後至申請當年度12月。

(三)補助原則

個別型及任務導向型計畫擇一申請，不得同時執行；任務導向型計畫每年度申請及受理補助，以校務研究中心公告為準。

1. 每一主持人至多同時執行一件校務研究計畫為原則。
2. 符合校務發展方向之任務導向型計畫申請案，以補助二年為原則，需逐年審查。
3. 個別型研究計畫研究經費補助以2萬元為原則。

(四)研究經費補助項目

1. 計畫編列經費項目須依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」內之「業務費」規定編列，編列項目須與申請計畫相關，與計畫執

- 行內容無關之經費將不予補助。
2. 不可編列主持費、兼任助理費。
 3. 雜支編列原則以業務費總額之 5%為上限。

四、計畫審查

(一) 審查部門

由本校校務研究發展中心辦理計畫審理業務，經由「校務研究發展委員會」審查呈校長核決後補助之。

(二) 審查方式及期限

個別型及任務導向型研究計畫均採單一階段審查。經審查不宜以任務導向型研究計畫補助者，如適合以個別型研究計畫執行，將轉為個別型研究計畫審查。

1. 由召集人選派至少二名委員擔任計畫審查委員審查。
2. 審查作業程序及期限：

校務研究發展中心將研究計畫申請案連同「校務研究計畫審查意見表」送計畫審查委員審查，審查於二星期內完成為原則，連同計畫書送回校務研究發展中心。

3. 審查要點：

- (1)包括計畫主題之重要性、研究內容與質性、量性之研究方法之可行性、校務研究資料倉儲或其他資料庫的可配合程度、預期完成之項目與成果。
- (2)研究經費之編列與研究資源運用是否合理。

(三) 實際審核通過案件數與研究經費依預算經費為準。

五、結案程序

- (一) 計畫主持人於計畫執行屆滿後二個月內向校務研究發展中心繳交對學校校務行政提出具體可行之完整成果書面報告書一式三份及電子檔(Word 電子檔)一份，始得結案，學校相關行政單位應對其建議提出具體回應。
- (二) 成果報告海報(A0 大小 PowerPoint 電子檔)一份。
- (三) 計畫主持人需配合參與校務研究發展中心舉辦之計畫成果展示、工作坊及口頭發表會等相關活動。
- (四) 本要點之計畫及執行成效置於校務研究發展中心網頁供參。
- (五) 延誤繳交成果報告者，納入下年度計畫審查參考。
- (六) 研究報告未繳交者，校務研究發展中心應視情形提報，建議中止其

所屬研究計畫之有關補助或不得支用研究補助費，送「校務研究發展委員會」審理，經委員會召集人陳請校長核決後辦理。

六、獎勵措施

(一) 每年度計畫結束後進行計畫執行成效評審，執行成效績優者或獲各單位政策採行者，該計畫主持人頒給執行成效獎金。

(二) 前項評審由召集人邀集校內外相關領域專家學者及權責單位主管四至六人組成評審團進行審查，評審標準另訂之。

七、注意事項

申請教師於研究計畫之構想、執行或成果公開等各階段，涉有違反學術倫理情事者，應依專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及校內章則相關規定辦理。

八、本要點經費來源為教育部年度整體發展獎補助款，經費中斷或刪減時，本要點得停止實施或酌減獎勵金額。

九、實施與修改

本要點經校務研究發展委員會會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。