國立臺北科技大學國際合作研究補助作業要點

108 年 9 月 24 日 108 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
110 年 7 月 6 日 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
111 年 4 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
115 年 5 月 19 日 114 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
115 年 10 月 13 日 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為增進本校教師、研究人員與國際學校、政府單位及研究機構之學術研究合作，提升雙方學術水準，特依本校「國立臺北科技大學補助教師與校外機構學術合作專題研究計畫作業辦法」，訂定「國立臺北科技大學國際合作研究補助作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請人之資格及義務：

(一)本校編制內之專任教師及研究人員。

(二)具有下列情形之一者，不得提出申請研發處各項學術合作專題研究計畫補助：

1.本要點補助之計畫案，於執行期滿後二年內未有雙方合作人員共同合著之SCI/SCIE/SSCI/A&HCI/TSSCI/THCI論文發表者。

2.三年內經本校權責單位審議確認違反學術倫理規範者。

3.教師如經本校解聘、停聘或不續聘者，倘須陳報教育部，於教育部核准前暫時繼續聘任期間，不得提出申請研發處各項學術合作專題研究計畫補助。

(三)若申請人於計畫期程內因故致未能繼續執行計畫，須申請註銷該計畫並繳回計畫經費全額後，始可再次申請研發處各項學術合作專題研究計畫補助。

(四)如有本要點第(二)項第1款所述情形者，若計畫主持人因合作計畫主持人所致不可抗力等重大特殊原因，得於符合學術倫理規範下繳交符合跨國(單位)合作性質之SCI/SCIE/SSCI/TSSCI/THCI論文，其研究領域、經費使用需與原計畫相關，並於致謝處註明原計畫編號，經研發處專案會議審議通過後，始可提出申請。

三、合作地區：歐洲、美洲、大洋洲、非洲及部分亞洲地區(包含日本、韓國、印尼、馬來西亞、泰國、越南、菲律賓、孟加拉、印度、伊朗、科威特、約旦、賽普勒斯、土耳其、俄羅斯、蒙古、香港、澳門及新加坡、以色列、沙烏地阿拉伯、黎巴嫩、哈薩克)。

四、合作對象之資格：

(一)合作地區國外大學(近三年至少其中一年QS世界大學排名500名以內為原則)或與本校簽訂雙聯學位或聯合學制合作協議之前揭地區大學編制內教師及研究人員。

(二)合作地區政府研究機構之專任研究人員。

(三)其他任職於合作地區屬同等級別職稱且具計畫執行能力之人員，經研發處專案審核核可者。

五、計畫類型：

本要點所稱合作協議，係指與本校各層級單位(校／院／系(所)／實驗室)訂定之對等國際合作協議。

(一)由教師選送學生至與本校簽訂合作協議之合作地區單位，於同一會計年度內進行累積至少二個月以上之研究

(二)教師本人至合作地區單位，於同一會計年度內進行至少二個禮拜以上之研究。

(三)已獲國科會科教發展及國際合作司等政府相關部會國際合作研究計畫(擴充加值型除外)且申請隔年度該計畫尚未逾執行期限者。

六、申請方式：

由計畫主持人於研發處公告期限內至線上系統提出申請，文件不全或不符規定者，不予受理。申請資料應包括下列各項：

(一)簽訂之合作協議影本或國科會等相關部會國際合作研究計畫核定函及核定清單影本。

(二)合作學校近三年QS排名證明。(合作對象為政府單位或研究機構者免附)

(三)雙方來往邀請函或邀請信件，上面須註明邀請人、邀請對象、合作時間及合作地點。(獲得雙聯學位或聯合學制，及科技部計畫者免附)

(四)研究計畫書(含經費編列、中英文摘要及研究計畫內容)。

(五)申請人及合作對象之個人資料表及個人研究成果列表(國科會格式)。

七、審查方式：

(一)由研發處視年度申請案件及預算額度，召開審查會議審核，並簽請校長核定後補助之。

(二)以未連續申請且獲補助次數較少者為優先補助對象。

八、經費補助原則：

(一)每件申請案補助經費總額以不超過新臺幣30萬元為原則，計畫主持人得依計畫實際需要，申請支應下列各項費用：

1.業務費:含執行研究計畫所需之消耗性器材及其它事務性費用如電腦耗材費、問卷調查費、郵電費、印刷影印費、資料檢索費、論文發表費、學會年費及其他與執行申請案直接有關之費用等。

2.出國差旅費：含機票及生活費，補助對象限申請人及其選送之學生，補助額度分項說明如下：.

(1)申請人：以飛機來回票經濟艙實際購票金額費用補助。出國期間為十五日以下者，日支生活費以「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」為核定依據。出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按下表分級補助，第十六日至第三十日，每日按下表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按下表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按下表數額三十分之一支給。

單位：美元

日支數額級距	290以上	250-289	210-249	170-209	169以下
月支生活費	1400	1300	1200	1100	1000

(2)學生：以飛機來回票經濟艙實際購票金額費用補助。日支生活費以「公費留學生請領公費項目及支給數額一覽表」為核定依據。

(二)編列之經費須包含出國差旅費，且出國差旅費使用完畢後，始得支用業務費。

(三)每位教師每年補助之件數上限依研發處公告之額度為準，且申請人每年以補助一次為限。

(四)本要點所需補助經費由本校相關計畫經費或編列專案預算支應之，申請人員所獲得的補助款需於核定計畫期限內執行完畢並核實報支辦理經費核銷，否則視同放棄。

(五)經費使用人員須遵守政府與學校相關會計法規，同時遵守相關經費核銷規定，並親自參與相關法規宣導說明會。

九、計畫主持人之義務：

(一)應於計畫期滿後兩個月內繳交研究成果報告。

(二)計畫結案後一年內必須參加本校舉行之成果發表會，由計畫主持人負責口頭成果報告，其執行成效作為日後申請審核參考。

(三)應於計畫結束期滿後二年內繳交符合本要點作者排名規範之SCI/SCIE/SSCI/A&HCI/TSSCI/THCI論文發表至少1篇。

(四)計畫執行期程與經費如因故需展延，每件計畫以延長一年為限。

十、論文作者排名規範：

(一)本校主持人需擔任第一作者或通訊作者，合作學者需列名作者。

(二)第一作者或通訊作者亦可以相同貢獻(equal contribution)之方式發表。

(三)須於致謝處註明『國立臺北科技大學國際合作研究獎勵經費補助』及計畫編號，英文全名為National Taipei University of Technology International Joint Research Project, NTUT-IJRP-No.XXXX。

十一、嚴重疫區因應原則：

(一)本要點所稱嚴重疫區，係經衛生福利部疾病管制署公告國際旅遊疫情建議等級為三級者。

(二)若因疫情致無法如期完成出國研修及交流任務者，計畫主持人最遲應於計畫期滿前三個月填具變更申請書(應敘明理由及檢附相關證明文件)提出計畫展延申請。

(三)展延以一次至隔年度為限，如展延後仍無法如期完成計畫，計畫主持人須申請註銷該計畫並繳回計畫經費全額後，始可再次申請研發處各項學術合作專題研究計畫補助。

十二、計畫之研發成果及其智慧財產權，歸雙方共同擁有，其申請專利、技術移轉、著作授權及權益分配比例，由雙方另訂契約協議並遵循本校相關規範辦理之。

十三、申請人對於計畫內容及研究成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反醫藥衛生規範及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成任何一方之權利或名譽受損者，得依法主張權利或追究其法律責任，並得要求損害賠償。

十四、如經發現以不實證明之文件申請或偽造文書或因論文相似度高等其他有違學術倫理導致校譽受損者，本校除得追回所有之補助金額，並得依本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」辦理，若因而致使他人之權益受損者，本校得另依法求償。

十五、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。