臺北科技大學暨立陶宛維爾紐斯大學學術合作專題研究計畫作業要點

113 年 6 月 14 日研發處處務會議訂定
115 年 5 月 19 日 114 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂
115 年 10 月 5 日研發處處務會議修訂

一、臺北科技大學(以下簡稱本校)為增進與立陶宛維爾紐斯大學(以下簡稱合作學校)兩校之學術研究合作，提升兩校學術水準，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「臺北科技大學暨立陶宛維爾紐斯大學學術合作專題研究計畫作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、專題研究計畫類型

一年期研究計畫，由計畫主持人依研究專長參考本校公佈之研究重點方向研提之。每件計畫每年由本校補助新臺幣上限三十萬元、合作學校補助歐元一萬元為原則。

三、申請人之資格

(一)計畫主持人、合作學校計畫主持人（共同主持人）需為兩校編制內專任教師或研究人員，其他參與人員僅得列為協同人員。

(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. 申請人如預定於計畫執行期間內退休者，不得提出申請本項補助。
2. 本要點補助之計畫案，於執行期滿兩個月內未辦理結案並繳交成果報告者。
3. 本要點補助之計畫案，於執行期滿後二年內未有兩校主持人共同合著之 SCI/SCIE/SSCI/A&HCI/TSSCI/THCI論文發表者。
4. 未符合本要點相關規定繳交研究成果證明者。
5. 三年內經本校權責單位審議確認違反學術倫理規範者。

(三)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，而有前項第2、3款所述情形者，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/A&HCI/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。

四、申請與執行方式

(一)本專題研究計畫成果發表會由兩校協商輪流主辦。

(二)個別型專題研究計畫需由兩校共同提出。

(三)計畫主持人或參與計畫人員須於計畫期間至合作學校進行實地交流互訪，由本校另行補助差旅費，並繳交心得報告及記錄(與計畫成果報告不同)。

(四)互訪人員如適用本校校外實習相關事宜，請依本校「國立臺北科技大學學生校外實習辦法」辦法辦理。

五、申請補助項目

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助款：

(一)研究人事費：以國科會補助專題研究計畫專兼任助理人員工作酬金支給標準為核定依據。計畫主持人不得支領主持費。

(二)儀器設備費：執行研究計畫所需儀器與設備。本經費購買的儀器設備財產歸屬於提供經費之學校。

(三)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、國內差旅費、論文發表費、學會年費及其他與研究計畫直接有關之費用等。

(四)管理費：以各計畫核定補助金額之10%為原則。本項經費之編列及運用，應依各校相關辦法辦理。

(五)申請計畫核定經費需求由本校及合作學校各負擔一半為原則，各項經費編列應依雙方相關規定辦理。

六、申請期限

(一) 計畫之相關申請及審查原則業務應於下列時程辦理：

計畫執行前置作業：

十月：完成校內研究合作計畫申請公告及文件繳交。

十一月：完成校內審查。

十二月底：雙方公布合作計畫申請審查結果。

計畫執行期間：

一月至十二月：合作計畫案開始執行。

隔年二月：繳交結案報告。

(二) 申請人須依雙方研究發展權責單位規定之期限提出申請，逾時不予受理，實際時程依研發處公告為準。

七、申請方式

計畫參與的兩校主持人應提具下列文件，分送兩校研究發展權責單位，文件不全或不符規定者，不予受理。

(一)計畫書電子檔一份。

(二)計畫參與的兩校主持人個人資料表(國科會格式)及個人研究成果列表兩份，協同人員資料僅作為參考。

(三)申請截止日期前五年已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作(至多五篇) 兩份。

(四)計畫凡涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理暨人體試驗委員會核准文件兩份；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書兩份；涉及動物實驗者，應檢附動物試驗委員會同意書兩份。

八、審查

(一)審查方式：

以初審及複審兩階段審查之。

初審：由兩校承辦單位分別或共同成立初審委員會審核之。

複審：由主辦學校召集成立複審委員會審核，並決定補助計畫。審查會議得依實際狀況以視訊或書面方式進行。

(二)審查重點：

包括兩校計畫主持人研究表現與執行計畫能力、雙方合作工作內容分配與貢獻、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預計完成之項目與成果及經費與人力之合理性、歷年執行本校補助研究計畫成果及績效，其他協同人員之資料不列入審查考核。

九、經費核撥

本校經費於本合作案開始執行時核撥，配合本校會計作業流程，經費核銷流程及其單據日期需於計畫核定當年度12月底前完成。

十、計畫主持人或合作計畫主持人於計畫期程內因故致未能繼續執行計畫，應向研發處提具證明，並經研發處專案會議審議通過後，依下列處理方式擇一辦理：

(一) 變更計畫主持人-主持人可推薦接任計畫之人選，並經由兩校及合作主持人同意。

(二) 計畫註銷-繳回計畫經費全額(不含管理費)。

(三)提前計畫結案-提交計畫結案報告及結案論文，繳回計畫經費餘款。

未能配合辦理之計畫主持人，不得提出申請研發處各項學術合作專題研究計畫補助。

十一、計畫主持人之義務

(一)計畫主持人應於研究期滿後兩個月內繳交研究成果報告，以上資料分送兩校研究發展權責單位留存；結案後一年內必須參加本校或合作學校舉行之成果發表會，由計畫主持人負責口頭成果報告，其執行成果作為日後申請審核參考。

(二) 計畫主持人需於計畫結束期滿後二年內繳交符合本要點第十一點規範之雙方計畫主持人合著之SCI/SCIE/SSCI/A&HCI/TSSCI/THCI論文發表篇數如下篇數如下：

(本校)核定補助金額	繳交論文篇數	品質要求
40 萬以下	1	不限
41~80 萬	2	不限
81 萬以上	2	皆為 Q1(其中一篇需為該領域前 10%排名)

(三) 申請本校補助教師與校外機構學術合作專題研究計畫獲補助累計達三件以上者，獲補助之三件計畫擇一增加發表1篇品質為Q1、Q2品質之期刊，並符合本要點作者排名規範。於完成繳交前述SCI/SCIE/SSCI/A&HCI/TSSCI/THCI所有論文後，自獲補助之第四件計畫始重新累計。

(四)執行計畫期間，計畫主持人需至立陶宛維爾紐斯大學進行至少一次學術交流。

十二、研究計畫完成後成果發表之作者排名規範如下：

（一）研究計畫經費依本辦法接受補助者，合作雙方計畫主持人均須分別擔任第一作者或通訊作者，亦可共列通訊作者。

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

（三）若計畫成果有多篇論文發表，共同主持人之列名及排序參酌其參與程度決定。

（四）其餘作者排序由共同參與之研究人員依實際參與貢獻程度協商後決定。

（五）作者之所屬單位及地址應依雙方規定辦理，如不符規定，將不得作為研究成果繳交。

（六）發表研究成果時，請註明「臺北科技大學與立陶宛維爾紐斯大學學術合作專題研究計畫經費補助」，英文全名為 National Taipei University of Technology –Vilnius University

Joint Research Program (NTUT-VU-No. XXX)，簡稱為 NTUT-VU Joint Research Program。

十三、計畫有關之執行期間、經費分配、動支核銷、變更及延期等所有實質及程序之相關事宜，計畫主持人應各依相關規定辦理。

十四、計畫之研發成果及其智慧財產權，歸兩校共同擁有，其申請專利、技術移轉、著作授權及權益分配比例，依兩校經費分攤比例分配，但任一方均不得低於30%。

十五、計畫主持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。其因而造成任何一校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。