

明新學校財團法人明新科技大學教師執行國際研究計畫作業要點

104年6月30日行政會議訂定
104年12月15日行政會議修正
108年5月21日行政會議修正
110年2月3日行政會議修正

一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為促進教師與國外(不含大陸地區、港澳)之產官學機構，建立及推動國際先導性研究合作計畫，提升學術水準，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學教師執行國際研究計畫作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

本校之學術單位專任教師。

三、申請時應繳資料如下：

(一)計畫書：內容包括緣起、目的、執行方式、國內外合作單位與整合方式、執行國際合作成果、計畫內容、預期效益、考核方式、參與人員(請列表敘明國內外計畫人員專長資格及人數之合理性)、經費明細及其他有助審查之資料。

(二)雙方簽訂之合約書影本或意向書影本。

(三)雙方合作經費證明。

申請文件不齊或不符合規定者，不予受理。

四、補助原則：

簽約之國際合作計畫須雙方皆含有經費始得予以補助，本校每案補助額度以計畫總經費10%，且以不超過50萬元為原則。

五、申請時間：

(一)受理之期別、申請補助截止日與申請補助計畫之簽約時間如下：

期別	申請補助截止日	申請補助計畫之預訂簽約時間
第1期	2月20日	界於當年度1月1日至當年度8月30日
第2期	8月20日	界於當年度7月1日至次年度2月底

(二)申請案應於申請補助截止日17時前送達研發處研究技術中心(以下簡稱本中心)，以利審查。於截止日起30日內完成審查。

(三)申請補助截止日如遇例假日，則順延至下一個工作日17時。

六、審查程序：

為進行審查作業，設立「國際研究計畫補助審查委員會」(以下簡稱本委員會)，以研發長、各學院院長、營運長、產學及技術移轉中心主任為當然委員，並視實際申請之學門專長類別情形，由研發長邀請教師若干人擔任委員，依據申請人提供之相關文件進行審查作業，並依補助原則核定補助額度。

本委員會由研發長擔任召集人，並置執行秘書一人，由本中心主任擔任。

七、計畫管理與經費運用原則：

獲本要點補助之計畫應依「明新學校財團法人明新科技大學產學合作計畫管理要點」規定執行。本校補助金額應納入合約，並由計畫主持人主動進行計畫變更。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理之。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。