

# 國立臺北商業大學校務研究計畫補助要點

114年6月5日113學年度第2學期第6次行政會議通過

一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員進行校務研究計畫，落實校務研究成果適時回饋校務運作及精進校務發展，特訂定本要點。

二、研究計畫議題設定：

（一）為推動本校高教深耕計畫四面向：教學創新精進、善盡社會責任、產學合作連結及提升高教公共性等面向，面向內各指標項目KPI之相關議題為優先補助。

（二）其他有關學校校務永續發展之研究議題。

三、申請資格：本校全體教職員。

四、申請與審查：

（一）校務永續發展中心每年公告徵件，由計畫主持人填具研究計畫申請書表（附表一、附表二、附表三），由單位主管核章後送本中心。

（二）研究計畫申請書由本中心辦理審查，審查報告提經本中心會議審議核定後，由本中心將審查結果通知申請人。得視申請結果，於必要時，再次徵求研究計畫書。

五、審查結果：經會議審議通過之研究計畫申請案，應於接獲通知審查結果後二週內與本中心完成簽約程序後，始得進行研究計畫。計畫簽約及建檔管理事宜，由本中心負責辦理。

六、經費：

（一）本案經費來源為教育部高等教育深耕計畫，當年度如無預算則本補助要點暫停適用。

（二）每案補助上限業務費新台幣八萬元整。計畫主持人不得支領人事費。經費核銷需符合大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則相關規定。

七、執行期間：核定日起至當年度十一月三十日止。

八、研究成果：

（一）計畫主持人應於研究計畫執行期限屆滿之日起三十日內，向本中心繳交研究成果報告書及具體校務建議（含電子檔），且應於計畫執行期限屆滿之日起三個月內產出至少一篇校務研究相關會議論文或投稿至校務研究相關期刊。

（二）未繳交成果報告者，在完成成果報告繳交前，不得再申請本補助，且視情節輕重，得繳回全部或部分補助款。

（三）本中心應將前項研究成果報告送相關會議備查並公開。

(四) 計畫主持人並負有參與成果發表之義務。

九、研究計畫之執行因故變更或延期時，應事先簽報校長同意，並經相關會議備查。如因故未能繼續執行時，除有正當理由外，主持人應負責歸還已支出之經費。

十、研究資料取得需遵循各資料擁有單位之規定辦理。

十一、接受本要點補助之研究成果應注意下列事項：

- (一) 本計畫產出之成果需無條件提供學校使用。
- (二) 成果發表時需於文中適當處註明「獲國立臺北商業大學校務研究計畫/高教深耕計畫補助」字樣。
- (三) 不得違反著作權法及智慧財產權並遵守學術倫理。
- (四) 同一計畫不得以任何形式向校內單位申請補助。
- (五) 同一計畫非經大幅修訂，三年內不得重複提出申請。

十二、本要點若有未盡事宜，由本中心專簽校長核定後實施。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北商業大學____年度校務研究計畫申請表					
計畫名稱			計畫編號	(校發中心填)	
聯絡人	姓名	單位	職稱	E-mail	分機
計畫主持人					
共同主持人					
共同主持人					
(請自行增列)					
資料欄位概述	簡要說明主題所需之資料欄位包含哪些？資料來源或取得方式？				
議題性質 (複選)	<input type="checkbox"/> 教學創新精進 <input type="checkbox"/> 國際發展 <input type="checkbox"/> 永續發展 <input type="checkbox"/> 大學社會責任 <input type="checkbox"/> 數位應用 <input type="checkbox"/> SDGs 人才培育 <input type="checkbox"/> 產學合作連結 <input type="checkbox"/> 研究發表 <input type="checkbox"/> _____(其他自填) <input type="checkbox"/> 提升高教公共性 <input type="checkbox"/> 校務研究 <input type="checkbox"/> _____(其他自填)				
檢附文件	<input type="checkbox"/> 校務研究計畫申請表 <input type="checkbox"/> 校務研究計畫書 <input type="checkbox"/> 保密切結書				
計畫主持人 簽章		申請日期			
任職單位主 管核章		會議審議結果 (校發中心填)	<input type="checkbox"/> 通過  <input type="checkbox"/> 未通過		
備註	1. 每案最高補助業務費8萬元整。補助項目及單價請依照大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則編列。 2. 計畫主持人應於研究計畫執行期限屆滿之日起三十日內繳交研究成果報告，三個月內產出一篇相關會議論文或期刊投稿；並負有參與成果發表之義務。 3. 未繳交成果報告者，視情節輕重，得繳回全部或部分補助款。				

\_\_\_\_\_ 年度國立臺北商業大學校務研究計畫  
『OOOOOOOO』計畫書

## 附表二

## 一、 緒論(含相關文獻)

請述明研究議題的背景與動機、研究目的、議題性質、與文獻查證等。

## 二、研究方法

## 說明所採用的分析方式及實施之程序。

### 三、預期成效

條列並說明本計畫之可能預期成效，分析成果將如何作為決策管理或推動政策。

#### 四、預定進度規劃表（甘特圖）

## 五、 參考文獻

所有引用的文獻、談話內容、相關資料均需列出。

## 六、 經費預估表

每案最高補助業務費 8 萬元整。補助項目及單價請依照大專校院高等教育深耕計畫經費

使用原則編列。

經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費				
合計				

備註：本計畫不得支領人事費及編列設備費。

## 國立臺北商業大學保密切結書

立切結書人\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，因業務或研究需要使用國立臺北商業大學（以下簡稱甲方）校務資料，具結依下列規定保密並履行責任：

一、 乙方願遵守「個人資料保護法」等相關法令及本校資訊作業相關規定，不私自蒐集任何與研究無關之資訊，更不得將研究所得資訊洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人，即使中途因故去職，亦不得向任何人洩露所知悉之相關資料。如有洩露、交付公示於他人者，願依法負刑事、民事及行政責任。

二、 為維護公務機密及相關業務個人資料保護，乙方對於職務上相關資料，應以善良管理人之注意妥為保管及確保其機密性，就其內容負永久保密責任，不受本專案工作完成（結案）或甲方不同工作地點及時間之限制。甲方得隨時要求乙方返還本資料，此外，當乙方完成本目的時，或本契約經終止、解除或有效期間屆滿時，乙方均應於十日內，將本資料之原本、影本或複製本返還甲方，惟甲方亦得要求乙方自行將本資料銷燬，且甲方於返還本資料後仍應就本資料保密。

三、 乙方所產製之統計結果係由本校校務資料自行編製，產製過程業已確認聯結資料無誤，公佈發表之相關統計結果正確性由乙方負責，且內容僅限由本校校務資料，非本校校務資料不得發布；亦不得自行利用核可攜出之資料，產製單筆資料之統計結果。

四、 乙方如有違反本資料安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部所有責任。（具切結人填寫以下個人資料之同時亦代表同意本項宣告）。本切結書正本由校務永續發展中心收執，影本由立切結書人收執。

五、 本委託計畫所生之任何糾紛，以臺北地方法院為第一審法院。

此致

國立臺北商業大學

立切結書人：\_\_\_\_\_ (簽章)

身分證號碼：

地址：

服務單位：

連絡電話：

中華民國 年 月 日