

國立高雄師範大學執行國家科學及技術委員會專題研究計畫作業規範

104年9月30日本校104學年度研發委員會議決議

111年9月23日本校111學年度研發委員會議決議

113年3月6日本校112學年度第五次行政會議決議通過

- 一、國立高雄師範大學（以下簡稱本校）經受國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助之專題研究計畫，除依相關法規及本校內部審核程序落實計畫管理外，另訂定「國立高雄師範大學教師執行國家科學及技術委員會專題研究計畫作業規範」（以下簡稱本作業規範），以建立本校內部之分層負責機制及簡便合宜之作業程序。
- 二、新進教師申請國科會隨到隨審計畫須符合國科會補助研究計畫作業要點規定，於申請期限內至國科會網站上傳計畫，並與研發處承辦窗口確認後由研發處造具名冊函送國科會審查。
- 三、國科會計畫申請作業流程：依據國科會來函內容，由承辦窗口辦理公告，教師需於研發處規定期限內上傳計畫，並與系所及研發處確認計畫已線上送出，再由研發處造冊函文國科會，始完成申請程序，計畫申請未確認或逾期申請者，不予受理。申請流程，詳如附件一。
- 四、簽署執行同意書：教師計畫經審查核定後，須依規定期限內至國科會系統線上簽署執行同意書，以便辦理簽約請款。簽署同意書步驟詳如附件三。
- 五、專題研究計畫申覆：申請案(計畫主持人)於國科會規定期限內至國科會申覆系統線上申請上傳專題研究計畫申覆書，並與本校研究發展處承辦窗口確認申覆資料已上傳，再由研發處承辦窗口函文造冊送國科會審查，未確認或逾期申請者，則不予受理。
- 六、國科會專題計畫線上變更(參閱附件二)如下：
 - (一) 執行機構/主持人/共同主持人變更。
 - (二) 計畫執行期限延期/縮短。
 - (三) 計畫/中英文名稱變更。
 - (四) 經費變更(含追加、減列、國外差旅費流用變更超過 50%)。
 - (五) 核心設施使用費用追加(含變更)。
 - (六) 貴重儀器使用額度追加。
 - (七) 計畫註銷。
 - (八) 業務費項下人員聘雇學制變更、研究設備費項目變更(新增研究設備，不限金額)、出國目的變更(不含地點變更)，除須繳交國科會專題計畫變更申請表外，仍須至研發處網頁下載專題計畫變更彙報表，送系所主管、研發處、主計室及秘書室陳核。
- 七、本校相關計畫請購與核銷作業程序表，如附件三。
- 八、計畫主持人執行國科會新制多年期計畫應依補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理，每一計畫支用百分比(實支金額/已撥付金額)達70%以上者，於國科會來函期限內辦理請款。另計畫執行率未達70%者，則待該計畫執行率達70%後再向國科會辦理請款事宜。國科會專題研究計畫於「業務費」項下匡列有彈性支用經費，每件計畫每年總額 2%並以最高 2 萬 5 千元為限，其支出用途、帳務處理、使用限制及控管機制等，應依國科會相關規定處理；若計畫期程未滿一年，則以計畫該年度之期程比例核算。
本校教師執行教育部計畫，有關特定額度彈性支用比照國科會規定辦理。
- 九、教師執行各類專題研究計畫，務必依國科會補助專題研究計畫作業要點及合約書之規定，

於計畫執行期滿後3個月內至國科會系統繳交成果報告。

十、首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行該會計畫之參與研究人員，應於本校函送國科會申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送本校備查；計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員，應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送本校備查。

十一、未於規定期限內繳送報告、經費結報或其他依規定須辦理事項，經國科會處分為追回管理費者，本校得向計畫主持人追繳管理費。

若查核國科會專題研究計畫有經費浮報或虛報之情事者，經國科會處分為追回管理費或「書面告誡」者，本校得依規定向計畫主持人追繳相關費用，並送教師評審委員會審議。

經費支用應本誠信原則，並依支出憑證處理要點辦理，其真實性計畫主持人應負全責。

十二、本作業規範經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。