

中原大學「校務研究專案計畫」執行作業要點

108.5.8校務研究暨評鑑中心會議通過

112.9.13校務研究暨評鑑中心會議修正

113.1.10校務研究暨評鑑中心會議修正

113.6.12校務研究暨評鑑中心會議修正

- 一、 中原大學(以下簡稱本校)因應多元校務研究議題且鼓勵校內教職員結合各項資源參與及投入校務研究，以支援校務規劃與管理，發展獨特之辦學特色，訂定「中原大學校務研究專案計畫執行作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點規範如下：
 - (一) 計畫議題需契合本校當年度提出之校務發展方向與推動之重點目標，規劃與執行校務研究專案計畫。
 - (二) 申請人資格:本校專任教職員或由本校教職員指導之在校學生。
 - (三) 計畫執行時程:期程以6個月為原則，將依各專案實際執行日期討論與訂定時程。執行期間內須完成計畫執行、經費核銷與成果報告撰寫等工作內容。
 - (四) 成果報告繳交及運用：
 1. 計畫書及成果報告格式由校務研究暨永續發展處校務研究暨評鑑中心(以下簡稱本中心)提供，申請人須依格式規定之內容撰寫。
 2. 於計畫結束後一個月內須繳交計畫電子檔報告。
 3. 若計畫未於完成期限內完成計畫並繳交成果報告者，得繳回計畫核定經費全額。
 4. 研究成果需提供為本校後續校務規劃與管理之參考依據。
 - (五) 為完善及有效運用本校之校務資料，計畫可採用本校校務資料作為議題研究分析及應用工具或協助建置該平台數據。相關事項應依「中原大學校務研究資料平台使用申請作業要點」規定辦理。
 - (六) 執行專案計畫之教師因執行計畫取得之學校各項資料，必須遵守個人資料保護法使用資料，並不得以任何形式外洩，並簽定「保密同意書」。
- 三、 本要點之補助申請作業每年辦理一次，一月進行公告，二月底前核定，申請人應於公告申請期間內繳交申請表、計畫書等相關文件，完成申請作業。
- 四、 申請案提送本中心會議審查，並依議題重要性與研究成果之應用審議核定補助經費。
- 五、 計畫補助金額：
 - (一) 專案補助以經費用罄為限，總補助金額視每學年度預算而定。
 - (二) 每件專案計畫補助業務費以新台幣5萬元為上限，且須提供經費支用規劃表並經核定得以支用。
 - (三) 專案計畫兼任研究助理應依「中原大學研究獎助生施行細則」規定聘用。
 - (四) 專案計畫經費請撥、執行及結報作業，應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「中原大學高教深耕計畫經費核銷注意事項」等規定辦理。
 - (五) 應配合整體計畫經費結案規定期間內，完成經費核銷事宜。
- 六、 本要點未盡事宜，悉依本校及相關法令規定辦理。

七、 本要點經校務研究暨評鑑中心之中心會議通過後公布施行，修正時亦同。