

長庚大學

規章編號

0A10038

長庚大學 新進教師與研究人員啟動經費
補助要點

制定部門：研究發展處
中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定
中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110年9月23日行政會議訂定

113年4月16日行政會議修正

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點

中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定

中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正

一、目的

長庚大學(以下簡稱「本校」)為協助新進教師及研究人員加速研究啟動，奠定個人研究發展基礎，特訂定「長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、補助對象與資格

- (一)本校新聘且完成正式報到，自報到日起算三年內之專任教師(不含臨床教師)與編制內助理研究員(含)以上之研究人員。
- (二)近五年內未有違反學術倫理之情事。

三、經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

四、申請方式

- (一)每年依研發處公告之作業時程(第一梯次: 3 月 1 日至 3 月 31 日; 第二梯次: 9 月 1 日至 9 月 30 日)辦理，填寫「新進教師與研究人員啟動經費補助申請表」(表號: 0A1003801)後送交研發處申請。
- (二)每位新進教師與研究人員以申請一次補助案為限。

五、審查與通知

由研發長擔任召集人，選派二位相關領域之校內外委員進行審查，審查結果紀錄於「新進教師與研究人員啟動經費補助審查表」(表號: 0A1003802)，由研發處通知申請人審查結果。

六、補助原則及核銷

- (一)每件申請案至多補助 100 萬元，以支用業務費(耗材與物品)與設備費為原則。
- (二)申請人需於補助核定日起一年內完成請購與核銷，經費使用與核銷依據「長庚大學研究計畫管理辦法」辦理。

七、附則

本要點未盡事宜，悉依本校研究計畫管理辦法及相關規定辦理。

八、實施與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助申請表

一、基本資料

簽 名：_____

填表日期：西元 ____ / ____ / ____

員工代號 Note ID									
中文姓名			英文姓名						
				(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)			
單 位			職級/到職日	職 級： 到職日：	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
聯 絡 / 住宅地址	□□□□□								
聯 絡 電 話	(公)			(宅)					
E-MAIL									

二、主要學歷 請填學士級(含)以上之學歷。

畢/肄業學校	國別	主修學門系所	學位	起訖年月

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機關	服務部門/系所	職稱	起訖年月
現職：			
經歷：			

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之專長學門。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

五、研究設備費：

1. 設備名稱欄內請填寫儀器之中文/英文名稱。
2. 請詳細填寫設備之規格、製造廠商、型號、用途、及擁有（或即將購置）相同設備之情形，以利審查。
3. 申請人須提供設備報價單，說明申購本設備對研究啟動的必要性與效益。

類別	設備名稱 (中文/英文)	必要性說明 (含校內類似 設備比較)	數量	單價	小計	設備預期效 益
				臺幣(元)	臺幣 (元)	

六、業務費

凡與研究啟動所需之相關耗材及物品費，請填入本表內。

1.說明欄請就該耗材或物品之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

2.單項總價超過十萬元以上者，須檢附報價單。

耗材或物品名稱	使用說明	單位	數量	單 價	小 計	備 註
				臺幣 (元)	臺幣 (元)	
共 計						

七、近三年研究規劃說明&利用本經費所預期能達成之成效

(一) 近三年研究規劃

(二) 利用本經費所預期能達成之成效

表號：0A1003801

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助審查表【呈核】

年 月 日

主持人		單位		案號		核銷期限	
項 目		申請經費	核定經費	說 明			
儀器設備費							
業務費							
合計							
類似設備比較							
審查意見摘要							
校長		審查 召集人			經辦		

表號：0A1003802