

臺北醫學大學國際合作研究計畫補助辦法

102年12月18日行政會議訂定通過

105年12月07日行政會議修正通過

107年07月05日行政會議修正通過

108年07月04日行政會議修正通過

108年07月19日北醫校秘字第1080002499號令修正，全文10條

第一條（目的）

本校為鼓勵教師建立國際研究夥伴關係及申請國際合作研究計畫，以提升本校國際合作研究動能及國際學術地位，特訂定「國際合作研究計畫補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條（補助對象、補助類型與申請條件）

本辦法之補助對象為本校進行國際合作研究計畫之專任教師，補助類型分為相對型補助與先期型補助二類，各類之申請條件與補助內容如下：

一、相對型補助：

（一）申請條件：申請之事由已獲政府機關（構）、國家衛生研究院或國外機構（以下合稱補助機構）之國際合作研究計畫（含自由型、雙邊或多邊交流計畫）補助者，得提出申請。

（二）補助內容：申請人每年僅得受補助一次，補助金額以不超過新臺幣（下同）二十五萬為原則；補助之經費僅得編列業務費（耗材費及邀請國外學者來台費用）及國外差旅費。

二、先期型補助

（一）申請條件：本校四十五歲（含）以下之專任副教授、助理教授或講師，且其申請之事由曾向補助機構提出申請但未獲補助者，得提出申請。

（二）補助內容：申請人每年僅得受補助一次，補助金額以不超過十五萬為原則；經費僅得編列移地研究費用。

第三條（申請方式）

申請人應提具下列文件紙本各一式兩份及電子檔送交國際事務處（以

下簡稱國際處)，文件不全或不符規定者，不予受理：

一、申請書（如附件一）。

二、計畫摘要（如附件二）。

三、經費編列清單（如附件三）。

四、補助機構之原申請計畫書。

五、補助機構之原計畫核定清單（僅相對型補助之申請人須檢附）。

六、未獲補助之證明資料（僅先期型補助之申請人須檢附）。

申請人得檢附其他有利申請案審查之相關資料。

第四條（審查標準）

申請人應依據申請類型提出完整且明確之計畫內容與經費規劃。

審查重點包括申請人之研究表現及國際經驗、合作團隊之能力、計畫之創新性及國際前瞻性、合作之必要性及加值效果、雙方研究團隊之互補性、國際合作具體成效（如共同發表國際論文、技術創新、社會經濟效益及人才培育）、預期成效及未來發展性等項目。

本補助之申請案由國際處組成審核小組召開審查會議，依本辦法進行審查。

第一次申請本補助者及與本校現有合作盟校進行國際研究合作者，審核小組於審查時得加權計分。

本校現有合作盟校列表公告於國際處網站。

第五條（審核小組）

審核小組置委員十一至十五人，含主任委員一名，任期兩年，由國際處研提名單，陳請校長圈選聘任之。

第六條（申請期限）

以隨到隨審為原則，並依據收案順序核定至當學年度經費使用完畢為止。若有申請國外差旅費或移地研究經費補助者，須於出國前至少二個月之前提出申請（包含一個月的審查時間）。

第七條（結案注意事項）

申請人須於受補助之計畫結束後進行英文口頭報告，並於計畫結束後兩年內，達成下列任一條件並檢附證明資料送國際處以完成結案：

- 一、申請科技部雙邊協議型擴充加值/自由型國際合作研究計畫補助。
- 二、與合作對象發表共著文章。

申請人未依本條規定辦理結案者，本校將暫停申請人申請國際處任何補助之權利。

第八條（其他注意事項）

申請人於計畫起始日起算半年內離職或因故無法繼續執行，應立即終止本補助經費之使用，並繳回剩餘之經費。

申請人出席國際會議或從事國際交流活動時，應遵循教育部「國內學者發表於國際或大陸地區學術期刊之論文列名原則」及外交部「政府機關(構)辦理或補助民間團體赴海外出席國際會議或從事國際交流活動有關會籍名稱或參與地位之處理原則」；若遇有未符規定之情事，申請人應於第一時間向會方或主辦單位主動提出抗議、要求更正，並通報本校及協助辦理或補助之政府機關。必要時應請駐外單位協助並通報教育部。

第九條（未盡事宜）

本辦法未盡事宜，應依本校相關規定及政府相關法令辦理。

第十條（核決權限）

本辦法經行政會議通過後實施；修正時亦同。

臺北醫學大學國際合作研究計畫補助辦法申請書

申請人姓名	院別 / 系所	
	職稱	
聯絡方式	(H) (O)	校內分機
	行動電話：	E - m a i l
申請補助計畫名稱	中文：	
	英文：	
合作國家		
合作機構		
申請經費	業務費：_____元 - 耗材費：_____元 - 邀請國外學者來台費用：_____元 國外差旅費：_____元 總計：_____元	
申請文件： 請檢附右列文件(各1式2份) 及電子檔	<input type="checkbox"/> 國際合作研究計畫補助辦法申請書 (附件一) <input type="checkbox"/> 國際合作計畫摘要 (附件二) <input type="checkbox"/> 國際研究合作計畫申請經費編列清單 (附件三) <input type="checkbox"/> 原申請計畫書 <input type="checkbox"/> 原計畫核定清單 (已獲得計畫補助經費之申請人須檢附) <input type="checkbox"/> 未獲補助之證明資料 (未獲得計畫補助經費之申請人須檢附) <input type="checkbox"/> 申請人得檢附有利本申請案審查之相關附件資料	
本人已同意右列事項 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 申請人於計畫執行期限半年內離職或因故無法繼續執行，同意立即終止本計畫之經費使用，並繳回剩餘之經費。 <input type="checkbox"/> 申請者須於補助期程結束後，進行英文口頭報告。	
本人已同意選擇右列事項為結案方式 (請勾選)	本人同意於補助期程結束後，兩年內完成並提交下列所選項目之證明文件： <input type="checkbox"/> 獲得科技部雙邊協議型擴充加值/自由型國際合作研究計畫補助 <input type="checkbox"/> 與合作對象發表共著文章	

申請人：_____ (簽章) 日期：_____年____月____日

國際合作計畫摘要（至多兩頁）

- 一、主持人之研究表現及國際合作經驗
- 二、國際合作之必要性
- 三、雙方研究團隊之互補性
- 四、國際合作之具體內容
- 五、預期成效及未來發展性

國際研究合作計畫申請經費編列清單

一、申請經費：

金額單位：新台幣元

執行期限	_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日	
補助項目		
項目	說明	金額
業務費		
耗材費		
邀請國外學者來台費用		
國外差旅費		
國外差旅費		
移地研究		
合計		

(表格請依照規定自行增減)