

國立臺灣大學管理學院專任教師種子研究經費補助要點

- 一、補助目的：為鼓勵本院專任教師進行核心研究與跨領域研究，提升本院研究能量，特擬定本要點。
- 二、補助性質：協助本院專任教師研究團隊開發新研究議題之種子研究基金。團隊預計研究之內容不得與團隊成員主持且已受其他機關補助之研究計畫重複。
- 三、補助對象：本院專任教師二人（含）以上組成之研究團隊，團隊需有一位教師擔任召集人。每位教師至多可參加一個研究團隊。
- 四、補助申請和審核：
 - (一)、每學年度第一學期受理申請。受理申請期間由院行政室公告。
 - (二)、研究團隊召集人於申請期限截止前繳交如下資料：
 1. 填寫完整之申請表格（研究內容說明部分至多 A4 大小紙張 5 頁）。
 2. 研究團隊所有成員最近之科技部個人資料表。
 - (三)、申請截止後，委員會審查：
 1. 由院長、學術副院長與本院五系主任組成委員會決定補助之研究團隊，補助之研究團隊總數以 10 個為原則，依當年度可用經費決定。
 2. 迴避條款：委員中之系主任若屬提出申請研究團隊成員之一，則需迴避，並須指派一位同系且於同年度獲得科技部專題研究計畫研究主持費之教授級專任教師代理出席委員會。
- 五、補助期程：委員會完成審查後之次月開始，補助期間一年。
- 六、補助金額、使用範圍與使用原則：每一獲補助研究團隊之補助經費上限為新台幣 30 萬元。經費來源依院行政室年度公告。經費可使用範圍和使用原則如下：
 - (一)、使用範圍：
 1. 一般研究報支費用：同科技部專題研究計畫申請中規定之四項(a)研究人力費、(b)耗材、物品、圖書與雜項費用、(c)研究設備費、(d)出席國際學術會議之國外差旅費（需報告論文）。

2. 出國交流訪問差旅報支費用，報支方式同「行政院國外出差旅費報支要點」規定之標準。
3. 舉辦 brown bag seminar/小型 conference 報支費用：院提供場地，其餐費及相關報支費用同「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之規定；其中邀請校外產學專家演講費用如「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」(96.9.12)所規範，每場新台幣 3,000 元。
4. 邀請國外學者來訪報支費用：同「各機關聘請國外顧問專家學者來台工作期間支付費用最高標準表」所規定；若使用本補助支付該國外學者之機票和工作期間費用，該國外家學者需於本院進行公開演講並安排討論時間，離台後始可報支費用。

(二)、使用原則：

1. 出國交流訪問差旅費報支須提供國外邀請學術單位或教授出具之邀請函。
2. 若非由召集人報支該研究團隊之補助費用，則報帳單須由該研究團隊召集人監驗核章。

(三)、補助期滿結案：由院於補助期滿後 2 個月內舉辦分享會，獲補助團隊需出席分享心得。