

正本

檔 號：  
保存年限：

## 國立中興大學 函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號  
承辦人：張雅惠  
聯絡電話：04-22840580-106  
電子郵件：yhchang110@dragon.nchu.edu.tw

受文者：生命科學院

發文日期：中華民國115年1月19日

發文字號：興研字第1150800354號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：有關臺灣綜合大學系統115年「永續發展跨校研究計畫」，自即日起至本(115)年3月17日(二)前受理校內申請，請查照。

說明：

一、依據「臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫作業要點」辦理。

二、申請對象資格：計畫主持人及共同主持人需為臺綜大系統(國立成功大學、國立中山大學、國立中興大學及國立中正大學)之專任助理教授級以上教師或具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

三、申請程序：

(一)計畫主持人及共同主持人須包含申請機構內之不同學校。

(二)計畫主旨須符合聯合國永續發展目標。

(三)請於本(115)年3月17日星期二下午5時前，將申請文件(計畫申請表、計畫申請書)電子檔(含word及PDF)，寄達本校承辦人信箱 e m a i l : [yhchang110@dragon.nchu.edu.tw](mailto:yhchang110@dragon.nchu.edu.tw)，信件主旨「申請115年臺綜大永續發展跨校研究計畫(申請人姓名、1年期

(或多年期)

四、檢附旨揭徵案公告、申請文件以及要點各1份。

正本：本校一、二級單位

副本：本校研究發展處(含附件)

校長 詹富智



本案依分層負責規定授權單位主管決行



訂

線

# 115年臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫徵案公告

## 一、計畫說明

聯合國於西元2015年通過2030永續發展議程，提出17項全球邁向永續發展的核心目標，藉此引領政府、企業、公民團體、個人等行動者。臺灣綜合大學系統推動「永續發展跨校研究計畫」，鼓勵教師跨校組成研究團隊(兩校以上合作)，透過專業技術、資源、社群的合作，統整臺灣綜合大學系統各校內既有資源為基礎並創造研究價值，針對SDGs及其細項目標，結合校外產業實務資源、永續發展目標、高齡社會、醫療照護、健康科技、能源發展、法律人權保護及社會福利等領域議題共同進行整合型研究計畫。

## 二、申請對象資格

計畫主持人及共同主持人需為臺綜大系統（國立成功大學、國立中山大學、國立中興大學及國立中正大學）之專任助理教授級以上教師或具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

## 三、研究計畫申請類別及辦理規定

(一) 一年期個別育成研究計畫：由計畫主持人依研究專長並參照聯合國永續發展目標研提之計畫。

1. 計畫主持人及共同主持人須包含申請機構內之不同學校。
2. 計畫主旨須符合聯合國永續發展目標。
3. 每案業務費補助上限為新臺幣二十萬元整。
4. 計畫核定後依核定期限執行，且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表，進度報告表核定後另行提供。

(二) 多年期整合研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人參照聯合國永續發展目標組成跨校研究群，研提跨領域整合計畫。

1. 總計畫主持人及子計畫主持人須包含申請機構內之不同學校，並至少有三位學者參與研究，且總計畫主持人應主持一項子計畫。
2. 計畫主旨須符合聯合國永續發展目標。
3. 每案補助期限以二年為原則，每年補助上限為新臺幣五十萬元整。
4. 為培育一年期計畫延伸提出多年期計畫及鼓勵爭取外部計畫並發表論文，申請時訂定下列績效目標並檢附下列指標第一年研究成果，以利評分：

- (1)各校主持人共同合著SCI、SSCI或A&HCI論文。
- (2)獲各項競賽獎項（含技術、設計、建築及全國性文藝創作獎項等）
- (3)獲國科會或其他政府機關計畫。
- (4)以產學合作加速技術開發和商品化具有實績。
- (5)代表性研究成果之創見及對學術、實務或社會之重要貢獻
- (6)其他自訂績效目標。

5. 計畫核定後依核定期限執行，且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表，並於各年度計畫執行期滿後一個月內繳交進度報告書，報告表(書)核定後另行提供。

(三) 執行期間自核定公告日起至115年12月31日，核銷期間請配合各校主計室相關規定辦理。

(四) 通過核定之計畫執行完畢後，應於執行完畢日起一個月內，繳回計畫剩餘款並繳交成果報告書、經費收支明細表及相關規定書表予國立中興大學。

#### 四、審查及核定程序

依臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫作業要點規定辦理審查。

#### 五、收件時間

- (一)申請人須於規定收件時間內將申請文件(計畫申請表、計畫申請書)，依各校自訂收件時間，向所屬學校窗口提出申請。
- (二)於本(115)年3月20日星期五前，各校承辦窗口須將申請資料及彙總表送至國立中興大學研發工作圈窗口。並將申請資料電子檔上傳至雲端硬碟，連結另以email通知本校承辦人員。

#### 六、獎助經費及使用規定

以補助研究所需相關業務費為原則，研究計畫得依實際需要，申請下列各項之業務費補助經費1.兼任研究人力費2.出席費、諮詢費、鐘點費3.耗材、圖書、交通及雜項費用，核銷期間請配合各校主計室相關規定辦理。

七、如有學術發表，需於投稿致謝辭處列明「本研究獲臺灣綜合大學系統研發處工作圈○○計畫經費補助」。如將研究成果投稿至外文期刊者，則於acknowledgement中註明This research was supported in part by the Research and Development Working Circle within the ○○○(Project) by the Taiwan Comprehensive University System (TCUS), Taiwan.

## 八、 其他注意事項

- (一) 計畫主持人同一年度以執行一件本補助計畫為限。如已獲本系統補助執行其他計畫，仍得申請本項補助，惟計畫名稱不得重複。
- (二) 獲補助之計畫，需參加舉辦之成果發表會，詳細資訊將另行公告。臺綜大系統得視需要進行考評，計畫主持人應依相關要點填具資料，或提供、發表及展示相關研究成果。
- (三) 本研究計畫相關作業，依臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫作業要點及四校所屬規定辦理，若徵案公告未明示部分依上述要點及規定辦理。

## 九、 各校聯絡人

(一) 成功大學-林明德先生

06-2757575#50924，E-mail：[z10610022@email.ncku.edu.tw](mailto:z10610022@email.ncku.edu.tw)

(二) 中山大學-廖彗君小姐

07-5252000#2615，E-mail：[hueichun@mail.nsysu.edu.tw](mailto:hueichun@mail.nsysu.edu.tw)

(三) 中正大學-涂雅雯小姐

05-2720411#16301，E-mail：[admrita1@ccu.edu.tw](mailto:admrita1@ccu.edu.tw)

(四) 中興大學-張雅惠小姐

04-22840580#106，E-mail：[yhchang110@nchu.edu.tw](mailto:yhchang110@nchu.edu.tw)

# 臺灣綜合大學系統永續發展跨校研究計畫作業要點

112年11月24日研發工作圈會議通過

112年12月6日臺灣綜合大學系統執行委員會議通過

一、為協助臺灣綜合大學系統(以下簡稱本系統)整合運用校際研發資源，促進系統學校間之師生交流，並響應聯合國永續發展目標，特訂定本要點。

二、申請對象資格如下：

(一)申請機構：本系統之所屬學校。

(二)計畫主持人及共同主持人資格如下：

申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 助理教授以上人員。
2. 具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。

三、為使本研究計畫順利推動，本系統之研發工作圈應推選執行單位，其定位及功能如下：

(一)定位：協助本系統執行本研究計畫。

(二)功能：

1. 協助辦理研究計畫之徵求及審查。
2. 進度考評：協助辦理研究計畫之管理及進度掌握。
3. 成果推廣：規劃辦理永續發展相關之課程、研討會等，並與各研究計畫合作進行成果推廣。

四、研究計劃分為下列二申請類別：

(一)一年期個別育成研究計畫：由計畫主持人依研究專長並參照聯合國永續發展目標研提之計畫。

(二)多年期整合研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人參照聯合國永續發展目標組成跨校研究群，研提跨領域整合計畫。

前項計畫之申請，應填具申請文件於申請截止期限前向執行單位提出。

五、執行單位應籌組工作小組，辦理申請計畫之審核及核定計畫之評議等事項。工作小組置成員至少三人，執行單位主管為當然成員兼召集人，其餘成員由執行單位主管邀請本系統所屬之專任教師擔任。

六、計畫申請作業期程由執行單位訂定，執行細則由執行單位另行擬定後公告。

七、研究計畫得依實際需要，申請下列各項之業務費補助經費：

(一)兼任研究人力費：兼任行政助理、臨時工資、工讀金等。

(二)出席費、諮詢費、鐘點費：執行計畫所需與學術研究相關之費用屬之。

(三)耗材、圖書、交通及雜項費用：執行計畫所需之直接相關等其他費用。

八、計畫主持人同一年度以執行一件計畫為限。如已獲本系統經費執行其他計畫者，仍得申請本計畫，但計畫主題不得重複。

九、一年期個別育成研究計畫，應依下列規定辦理：

(一)計畫主持人及共同主持人須包含申請機構內之不同學校。

(二)計畫主旨須符合聯合國永續發展目標

(三)一年期個別研究計畫之業務費補助上限為新臺幣二十萬元整。

(四)工作小組核定之一年期個別研究計畫，應按核定期限執行，且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表。如未依規定繳交報告表，或有其他情事經工作小組評議情節影響重大者，執行單位得註銷計畫主持人自申請年度末起算二年之申請資格。

十、多年期整合研究計畫，應依下列規定辦理：

(一)總計畫主持人及子計畫主持人須包含申請機構內之不同學校，並至少有三位學者參與研究，且總計畫主持人應主持一項子計畫。

(二)計畫主旨須符合聯合國永續發展目標

(三)多年期整合研究計畫之業務費每年補助上限為新臺幣五十萬元整。

(四)多年期整合計畫以一次核定多年期形式辦理，計畫總補助經費於第一年一次辦理契約簽訂；分期撥款者，於計畫執行期間如需辦理經費變更，應依執行單位所屬學校相關規定辦理。

(五)執行單位核定之多年期整合研究計畫，應按核定期限執行且須自核定當月起每隔二個月繳交進度報告表，並於各年度計畫執行期滿後一個月內繳交進度報告書。如未依規定繳交報告書表或執行成效未如預期，執行單位得暫停對核定計畫之全部或部份補助。

如有前揭或其他情事經工作小組評議情節影響重大者，執行單位得註銷總計畫主持人自申請年度末起算二年之申請資格。

(六)執行中之多年期整合研究應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。

- 十一、通過核定之計畫執行完畢後，應於執行完畢日起一個月內，繳回計畫剩餘款並繳交成果報告書、經費收支明細表及相關規定書表予執行單位。
- 十二、本計畫經費係專款專用，未獲核定補助案件恕不受理申覆；工作小組就經費及計劃書通過審核之決議，應送執行單位備查。
- 十三、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果提報執行單位。
- 十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支用單據或支付事實之真實性負責，如有不實應負相關責任。申請機構之相關單位應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依規定核銷之情事，應不得報銷，並責成計畫主持人改進。
- 十五、本要點補助之經費來源由本系統經費支應，如有本要點未盡事宜，應依「臺灣綜合大學系統經費支用要點」及各校經費結報規定及其他有關規定辦理。
- 十六、本要點經本系統研發工作圈研發長聯席會議通過，報請本系統執行委員會議核備後實施，修正時亦同。

# 115年臺綜大學系統永續發展跨校研究計畫

## 獎助專案計畫申請表

(內文12號字，標楷體/Times New Roman，行距：1.5倍行高)

計畫類型：一年期個別育成型    多年期整合型      總申請經費：      萬元

研究計畫名稱	中文			
	英文			
	永續發展目標			
(總)計畫主持人	姓名		職稱	
	服務機關		系所	
子計畫一名稱	(※若非多年期整合型，僅需填寫下列計畫共同主持人資訊，此欄無須填寫)			
計畫(共同)主持人	姓名		職稱	
	服務機關		系所	
計畫聯絡人	姓名： 電話：(公) (手機) E-mail： 通訊地址：			
曾獲一年期個別育成研究計畫擬申請 多年期整合研究計畫，請檢附右列績效指標研究成果證明資料	<input type="checkbox"/> 各校主持人共同合著 SCI、SSCI 或 A&HCI 論文 <input type="checkbox"/> 獲各項競賽獎項（含技術、設計、建築及全國性文藝創作獎項等） <input type="checkbox"/> 獲國科會或其他政府機關計畫之證明文件 <input type="checkbox"/> 以產學合作加速技術開發和商品化具有實績 <input type="checkbox"/> 代表性研究成果之創見及對學術、實務或社會之重要貢獻 <input type="checkbox"/> 其他自訂績效指標			

※子計畫或共同主持人項若不敷使用可自行新增。

115年臺綜大學系統永續發展跨校研究計畫

申請書

(計畫名稱)

全程計畫：自115年月日至115年月日止

提案學校：

中華民國115年3月

## 目 錄

(內文14號字，標楷體/Times New Roman，行距：1.5倍行高)

(內文12號字，標楷體/Times New Roman，行距：1.5倍行高，表格不敷使用可自行新增。)

※一年期個別育成型計畫書以30頁為限；多年期整合型計畫書以50頁為限

## 中文摘要

## 英文摘要

### 一、研究背景及研究問題(含文獻回顧與探討)

### 二、研究方法及步驟

### 三、預期結果及效益

(多年期請填寫年度具體檢核點，如分年之階段目標以及預期之重大突破說明)

### 四、計畫時程(以甘特圖表示)

工作項目	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月

### 五、經費預算表

項目	單價	數量	金額	備註

### 六、參考文獻