

國立臺中科技大學「特色躍升計畫」師生共學拔尖亮點研究室補助要點

109年9月1日109學年度第1學期第1次特色躍升計畫委員會議修正通過

一、目的

配合「特色躍升計畫」執行要點，鼓勵教師帶領學生進行產學合作與研究，透過資源整合，鼓勵教師與學生組成「師生共學拔尖亮點研究室」，以發展亮點相關之專利、執行產學案、政府標案為主要目標，冀提升本校產學、技轉與 WOS 績效。其經費來源由特色躍升計畫支應，如該計畫未獲補助，本要點停止適用。

二、亮點研究室活動目標

教師發起成立師生共學拔尖亮點研究室或參與之活動目標包括：

- (一) 建立教師同儕互動機制，分享亮點相關之產學與專利心得與進行產學議題探討，增進產學能量。
- (二) 建立師生產學合作機制，強化學生產業接軌能力。
- (三) 透過亮點研究室，凝聚師生專利、產學執行團隊，提升產學績效。
- (四) 藉由召開學者專家諮詢會議，提升教師研究相關知能。
- (五) 鼓勵跨領域或跨校合作，共同提升研究能量。

三、亮點研究室活動主題

凡與促進「特色躍升計畫」亮點相關議題：智慧商業、智慧照護、文化創新翻轉、智慧科技物聯網等主題，提升教師產學、專利、技轉成效等皆可為成立研究成長社群之主題。

四、亮點研究室實施方式

- (一) 人數規定：由教師組織亮點研究室並擔任亮點研究室召集人，設置一位在學生擔任「亮點研究室代表」。一亮點研究室人數上限，含召集人、其他參與教師與學生為 20 位，其中學生人數不得少於 5 位；亮點研究室代表，負責社群之進度規劃及相關成果彙整與呈現。(申請表如附件 1)
- (二) 上開成員組成可包含：本校專任教師、兼任教師、專任助教、臨床教師、研究助理，與校外業界專家學者、不限日夜間、學段之本校在學生。
- (三) 參加社群上限：一教師至多參加兩個亮點研究室，一學生僅能參加一個亮點研究室。
- (四) 研究室績效關鍵指標：績效以點數制計算，一個學年度須提出至少 20 點以上之績效。同一亮點研究室內任何績效僅可認列點數一次，同一教師績效可至多認列於兩個研究室(詳見第四條第三點)，其計算標準如下(僅含記有採記點數項目)：

類別與內涵		採計點數	該項採計上限
1.期刊論文: *此類僅計算該學年度被接受之論文	1.1 獲接受 WoS 核心合輯收錄之論文	6 點/篇	12 點
	1.2 獲接受 TSSCI、THCI、ESCI、EI、Scopus 收錄期刊之論文		
	1.3 獲接受非上述收錄之期刊之論文		
2. 研討會論文	2.1 獲接受國際研討會之論文：以外語發表之國際研討會論文		

	2.2 獲接受國內研討會之論文		
3. 技轉金	於該學年度，具技轉金收入者	技轉金額 2 點/萬	累計採計 無上限
4. 專利	4.1 發明專利	10 點/案	無上限
	4.2 新型專利	3 點/案	
	4.3 新樣式專利	3 點/案	
5. 產學案	教師承接一般產學案、科技部產學案、公部門與法人標案，具行管費者。 *非由教師承接之產學合作，不予採計(依技專資料庫表 6-2 定義為準)。 *僅認列以本校名義接案之主持人績效，且產學簽約期間需於 109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止。	每案之 產學金額 5 點/每 5 萬	本項採計 無上限
6. 期刊論文投稿	社群執行期間，社群成員投稿至 WOS 收錄之期刊，以投稿證明之		
7. 教學實踐研究計畫申請案	7.1 申請教育部教學實踐研究計畫		
	7.2 通過教育部教學實踐研究計畫		
8. 科技部計畫案	8.1 提出科技部研究計畫申請	1 點/案	無上限
	8.2 通過科技部研究計畫補助金額 50 萬以下	5 點/案	
	8.3 通過科技部研究計畫補助金額 50 萬以上 *超過 50 萬，每 10 萬增加 1 點，例：55 萬得 6 點、60 萬得 7 點 *僅認列以本校名義接案之主持人績效，且簽約期間需於 109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止	6 點/案	
9. 擔任大專生科技部計畫案指導教授	9.1 提出大專生科技部研究計畫之申請	1 點/案	無上限
	9.2 通過大專生科技部研究計畫之補助	3 點/案	
10. 標案投標	社群成員參與標案投標，通過第一階段資格標者	2 點/案	無上限
11. 自製影音資源分享	社群成員參與研習、研討會後，提供自製之公開影音分享資源		
12. 論文編修	社群成員運用本計畫經費進行論文編修者		
13. 校內案	獲得校內提供之各項計畫案		

(五) 進度規劃：於執行期限內，亮點研究室活動一學年不得少於 8 次。

(六) 進行方式：主題報告、產學會議、議題討論、專題演講、產學成果分享等。

(七) 經費：

1. 研究室基本經費：每一社群補助上限 2 萬元整。
2. 績優研究室額外補助經費：隔年續申請經費上限可提高至 2 萬 5 千元至 3 萬元整。

(八) 核銷：

- (1) 亮點研究室基本經費：每次活動、會議結束一週內繳交活動執行情形報告表(含簽到表、活動照片、講義資料或會議記錄等)。
- (2) 連同收據等憑證送至「特色躍升計畫辦公室」歸檔並由辦公室協助後續核銷作業。

(3) 每學年度可支用之科目，請依辦公室公告之「特色躍升計畫教師研究成長社群經費需求表」編列之。

(4) 各項科目經費單價不得超過一萬元。

(九) 研究室成果報告：各研究室請於成果發表會前之公告期限內，繳交「亮點研究室成果報告書」電子檔一份。成果報告書內容包含活動紀錄列表、執行成果、執行方案建議、研究室績效關鍵指標達成率之分析等，並檢附相關成果資料（如產出之研究摘要等），送至「特色躍升計畫辦公室」。「研究室代表」須參加計畫辦公室主辦之成果發表活動，進行口頭發表。結案後，須依本辦法第四條第四點，填報「研究室績效關鍵指標檢核表」作為期末考評依據(如附件二)。

(十) 核銷時程：配合「特色躍升計畫」推展時程，各研究室須於每年6月前辦理活動，並於7月15日前核銷完畢，並繳交各項相關資料於「特色躍升計畫辦公室」歸檔。

五、師生共學拔尖亮點研究室申請方式

由參與本校社群之教師申請成立「亮點研究室」，選定「特色躍升計畫」四大亮點相關主題，並於每學年公告之申請時程內向「特色躍升計畫辦公室」提出「亮點研究室申請計畫書」，逾期不予受理。

六、師生共學拔尖亮點研究室經費補助內容

(一) 研究室基本經費：以補助業務費為限，不補助資本門、人事費、設備費，活動後憑據核銷。補助項目如下：校外講師鐘點費、校外講師交通費、誤餐費、印刷費、校外專家審查費及補充保費。

(二) 各項費用之支用請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及本校主計室規定辦理，請注意經費使用及物品購買須與該次活動性質相符，核實報支。

(三) 經費來源：由教育部「特色躍升計畫」相關經費支應，補助案件數量視該學年度編列經費而定，以當學年度特色躍升計畫辦公室公告為準。

七、本要點經特色躍升計畫委員會通過，送行政會議及校務基金管理委員會會議通過後，並陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。