

國立東華大學申請大型計畫案協助人員經費補助準則

105 年 4 月 20 日 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師申請 500 萬元以上經費之大型計畫案，特訂定本準則。
- 第二條 本校提供校院每件申請案計畫書撰寫人員(含未兼行政職之專任教師、專案教師、研究員或兼任助理)之經費補助，每案每月補助 16,000 元，至多以 3 個月為限。若申請人事費用，補助人員至多兩名，每名每月 8,000 元。
- 第三條 各部會機關公開徵求計畫案公告後，須由校長或院長擔任計畫主持人或共同主持人，並填妥附件申請表以電子公文逕付研發處申請補助。
- 第四條 補助經費於計畫案申請書完成送出程序後一次核給，補助期間以公文簽出日期至計畫案申請書送出期間為止。
- 第五條 本準則所提供之經費由校務基金統籌支應。
- 第六條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施；修正時亦同。

國立東華大學申請大型計畫案協助人員經費補助申請表

申請日期：____年____月____日

申請單位(校/院)	
計畫主持人	院系：_____ 姓名：_____ 職稱：_____
徵求計畫機關單位	
計畫名稱	
計畫申請截止日	
共同主持人 (院系/姓名/職稱)	1. 2. 3. ..
月補助經費預算 (每月 16,000 元)	人事費：_____元(每名每月 8,000 元) 業務費：_____元
補助人事費人員 (院系/姓名/職稱)	1. 2.
備註	檢附計畫徵求公告文件

-----以下由研發處填寫-----

申請補助公文簽號：_____

公文簽出日期：_____

申請案計畫書送出日期：_____

計畫申請金額是否超過 500 萬元以上：☐是 ☐否

補助期間	核定補助金額