

輔仁大學各項計畫配合款申請提撥辦法

114年07月10日113學年度第10次行政會議訂定

- 第一條 為鼓勵本校各單位及專任教師以本校名義向國科會、教育部及其他政府機構（以下簡稱委託單位）申請研究、專題、教學及課程等各類補助計畫，以提升本校學術研究風氣、學術地位、研究能量及創新教學方法，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於委託單位要求學校提撥配合款，並以本校名義簽約、執行之相關計畫。
- 第三條 前條所定計畫之執行單位或計畫主持人，得依本辦法規定申請學校提撥配合款。
- 前項計畫主持人以本校專任教師（含專案教學人員及研究人員，不含合聘專任臨床教師）為限，並應已依本校學術倫理管理實施辦法第二條規定，至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，經通過測驗取得修課證明。
- 非屬教學及課程或研究類型之計畫，計畫主持人得為校內行政主管或職員，不受前項限制。
- 第四條 前條第一項所定申請學校提撥配合款，應檢附委託單位之計畫核定相關文件，依下列程序由本校各項計畫配合款審議小組審核決定：
- 一、屬教學及課程配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人填具申請表及預算表向教務處提出申請，初審通過送交秘書室。
 - 二、屬研究計畫配合款之計畫，計畫主持人於獲委託單位核定後，至研究發展處獎補助管理系統填寫配合款申請資料，經本校提升學術研究獎補助案審議委員會初審通過後，以紙本將申請表及預算表送交秘書室。
 - 三、非屬前二款配合款之計畫，由執行單位或計畫主持人於計畫獲核定後，填具申請表及預算表向所屬一級單位提出申請，初審通過送交秘書室。
- 前項三款所定計畫，如委託單位要求先確認配合款經費始得提出計畫申請者，得先將申請表及預算表向所屬一級單位與初審單位提出申請，初審通過送交秘書室，由本校各項計畫配合款審議小組審核決定，俟計畫核定後再執行。
- 第五條 前條所定本校各項計畫配合款審議小組，由校長召集副校長、主任秘書與會計主任組成。
- 第六條 本校關於第二條提撥配合款之處理原則如下：
- 一、總計畫或子計畫於本校執行者，依委託單位核定本校執行經費至多20%之標準提撥配合款。但委託單位要求以核定總經費計算者，依委託單位要求辦理。
 - 二、校外單位負責執行之總計畫或子計畫，本校不提撥配合款。
 - 三、配合款提撥以先申請先獲得為原則，直至預算用罄。
- 第七條 執行單位或計畫主持人於計畫執行完畢後，應於一個月內，將成果報告電子檔送交初審單位及秘書室存查。未依規定繳交者，執行單位或計畫主持人二年內不得再依本辦法提出申請。
- 第八條 配合款支用項目依補助機關核定之計畫表為編列原則；除補助機關另有規定者外，配合款補助金額應依會計項目按比例分項編列。但執行單位或計畫主持人有特殊需求且屬必要者，經向校長專案簽核獲准者，得為適當之調整。
- 前項配合款之執行，依本校採購作業辦法及核銷相關規定辦理。
- 第九條 依本辦法通過提撥配合款者，如涉有違反學術倫理情事並經本校學術倫理審查小組調查屬實並依規定將審查結果以書面通知違反者，除應繳回配合款外，並自受通知之日起二年內不得再依本辦法提出申請。

第十條 學校配合款應於補助年度內（學年度）核銷完畢，計畫結案後，若有剩餘款由學校收回統籌運用。

第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。