國防部補助軍事校院教師（官）從事學術研究作業要點

97年7月7日國力培育字第0970002736號令頒

一、依據：

本部民國96年2月14日選逵字第0960002366號令頒「國軍軍事學校教育訓令」。

二、目的：

結合國軍軍事校院（及系所）教育目標及符合教師（官）教學內容之宗旨，積極營造學術研究氛圍，以提升軍校教師（官）研究能量，確保教育品質並提供軍事教育願景規劃。

三、申請規定：

（一）申請單位：本部直屬學校及各基礎校院。

（二）研究人員條件限制：本部各級校、院編制內之專任教學及研究人員，並分別具備下列資格之一者：

1、計畫主持人：

（1）助理教授級以上人員。

（2）具博士學位之專任教學或研究人員（含深造教育之教官）。

（3）連續擔任教官、講師職務二年以上，並與有現職或教學相關之著作發表於國內、外學術期刊或專利、技術報告、專書等者。

2、協同主持人：

（1）助理教授級以上人員。

（2）各院校隊職幹部、教育行政人員，從事本職一年以上。

（3）於各院校接受深造教育之研究生、學員。

（4）民間大學之助理教授級以上人員並與研究計畫內容相關之現職教學、研究人員，並從事本職一年以上者。

四、研究計畫類型：

(一)一般型研究計畫：符合計畫主持人資格者，得依所屬校、院教學發展、任務屬性及教學專長個別申請研究計畫。

（二）專案型研究計畫：本部指定之專題研究計畫委託各校辦理。

（三）整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依研究需要組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，子計畫應與總計畫密切相關，其所完成之研究成果應能統整運用。

五、審查程序：

（一）研究計畫：

1、第一階段審查：各校院應召集研究計畫審查小組，對研究計畫之申請及審查進行篩選，並連同會議紀錄及個人基本資料表（含姓名、現職、學經歷及研究分工等）（如附件1）相關表件報所屬司令部、國防大學或軍醫局。

2、第二階段審查：各司令部、國防大學或軍醫局應召集研究計畫審查會，對各校呈報之研究計畫審查，並連同會議紀錄及研究人員名冊（含姓名、現職、學經歷及研究分工等）等相關表件報國防部。

3、第三階段審查：國防部召集各軍事校院推派之審查委員進行學術面審查。
4、第四階段審查：國防部邀集相關聯參對審查委員核予通過之研究計畫進行實務性審查，據以核定研究計畫。
（二）研究經費：各校院依研究實需編列研究計畫預算需求，逐級審查並呈報國防部辦理審查及經費核撥作業。
（三）專案型研究計畫由各校院併同一般型及整合型研究計畫逐級呈報，本項研究計畫僅針對研究經費予以審查。

六、作業期程區分：

（一）前一年12月底前向國防部提出申請。
（二）當年度2月底前，國防部完成第三階段審查作業。
（三）當年度3月底前，國防部完成第四階段審查作業並核定研究計畫案。
（四）當年度4月底前，依立法院經費審查進度，核撥研究補助經費。
（五）當年度11月30日前完成研究計畫成果報告及研究經費結報。

七、研究成果運用：

（一）將研究成果光碟（1份）、紙本（一式三份）呈報國防部及函送國防大學圖書館建冊，以供各單位參考運用。
（二）各校院或司令部、國防大學、軍醫局應於當年度或下年度，單獨辦理或併同其它研討會，舉辦研究計畫發表研討會，並邀集民間學校相關領域學者專家相互觀摩，以提昇軍事教育領域之學術地位。
（三）專案型研究計畫配合委託單位之需要進行研究成果運用。
（四）本年度研究計畫一覽表刊載於軍中各報刊提供參考。

八、研究經費補助項目：

（一）計畫預算編列與執行，悉依「中央政府各機關單位預算執行要點」之規定辦理，分支概況預算表應經主計單位副署（如附件2）。
（二）各院校應依研究計畫需求，先期詳審計畫內容對軍事教育政策、學術研究暨強化教學品質與校務發展之可行性及補助經費編列情形，切忌浮編，續由本部審查核列後轉撥各校執行；跨校際合作研究之民間學者、專家擔任「協（共）同主持人」，其諮詢酬勞，編列於「按日按件計資酬金」科目，以「出席費」支給，每次最高不得超過新台幣二千元。

九、申請方式：

計畫主持人應提具研究計畫格式（如附件3）之電子檔（乙份）及書面資料（一式三份），由申請單位彙整並造具申請名冊（一式二份）一併呈送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理。計畫內容應包含下列各項：

（一）研究緣起與背景
（二）研究目的及研究重點
（三）研究架構
（四）研究對象

（五）研究方法及步驟
（六）預期效益與對軍事教育改革潛力。
（七）參考資料。
（八）其他

十、一般規定：

（一）本補助要點係以強化軍事教育政策發展、學術研究暨教學品質為主旨，以研究計畫補助模式，推動軍事教育革新；審查紀錄請連同研究計畫彙整報部備查，且列為本部年度教育輔訪重點要項。

（二）研究計畫發表研討會得由各司令部辦理或委託各校院自辦，所須經費需求應併同計畫書及經費需求報部憑辦，本部補助經費最高為新台幣 30 萬元整。

（三）研究計畫執行期間如有計畫主持人變更或經費用途變更（含流用）或延期等情事，各校、院應於事前或計畫執行結束前，由計畫主持人填具研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本部辦理。延長計畫執行期間以一次、一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。超過執行期限者，不得申請變更。

（四）研究計畫經本部核定後，計畫主持人調職，研究計畫得轉至新任單位繼續執行；計畫主持人退伍，其於當年度 6 月 30 日以前退伍者，應由原單位依本要點之條件，遴選新計畫主持人，並同意提供相關設備供其進行研究及負責一切行政作業，原計畫主持人得擔任協同主持人；如於 7 月 1 日以後退伍者，應由原計畫主持人填具切結書交原單位備查，並同意配合所有結報等相關作業及發表研討會之辦理，如未能配合辦理者，將追繳相關補助經費。惟上開人員應於離職前三十日，由原任單位檢具相關文件申請變更，經本部同意後始可實施。

（五）納編之協同主持人如有前項情形者，由申請校院依權責核定變更。

十一、獎懲規定：

（一）凡研究計畫對本部軍事教育具有重大改革者，由本部專案議獎；餘由各單位自行辦理獎勵。

（二）研究計畫未依規定辦理經費結報或未能完成研究成果報告等相關情事，本部不再核給研究計畫補助，並議處計畫主持人及檢討申請單位督導不周之責。

（三）研究計畫主持人及協同主持人於研究計畫之構想、執行或成果陳展等階段，涉有違反學術倫理並查證屬實者，本部凍結該計畫主持人申請之各項經費補助，並依國科會等相關規定辦理。

十二、本要點補助計畫以增進或改善軍事校院教學效能者為主，餘各專業領域研究，應由各校教師申請國科會與教育部之補助。

十三、本要點如有未盡事宜者，得另令補充之。

附件 1-1　個人資料表

<table>
<tr><td colspan="6">計畫主持人個人資料</td></tr>
<tr><td colspan="2">中文姓名</td><td colspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">英文姓名</td><td colspan="2"></td><td>行動電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">通訊住址</td><td colspan="2"></td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">電子郵件位址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">學

歷</td><td>學校名稱</td><td colspan="2">院系級別</td><td colspan="2">起訖年月</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現

職</td><td>服務機關</td><td>職稱</td><td>擔任工作</td><td colspan="2">起訖年月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">經

歷</td><td>服務機關</td><td>職稱</td><td>擔任工作</td><td colspan="2">起訖年月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>專長</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

附件 1-2　任務編組表

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	與本研究計畫相關之條件	在本研究計畫擔任之具體工作性質、項目及範圍
主持人					
協　同主持人					
協　同主持人					
協　同主持人					
協　同主持人					
協　同主持人					
協　同主持人					

附件 2

(全銜)歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計　　　　　　　　　　　　中華民國 96 年度　　　　　　　　　單位：新台幣元

工作計畫名稱及編號	120103 教育行政	預算金額	xxx,xxx 元

一、計畫內容：

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

二、預期成果：

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

三、分支計畫概況：

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說　明
120103 教育行政	xxx,xxx	教務處	一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○，總計 xxx 萬 x,xxx 元。
0200 業務費	xxx,xxx		
0250 按日按件計資酬金	xxx,xxx		二、辦理講座作業鐘點費需求，預計實施 X 人次、每人次 1,600 元，Xx1,600 元，合計 x,xxx 元。
0025003 講座鐘點費	xxx,xxx		
0271 物品費	xxx,xxx		
027101 消耗品	xxx,xxx		三、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○，合計 xx,xxx 元。
027102 非消耗品	xxx,xxx		

單位關防大印

用途別應依第一、二、三級分別填報

1.「說明欄」應依各級用途別，分別詳述列支品項(名)、單價、數量或計算基礎及合計金額，以為審列及核定後支用依據。
2.全案預算需求應會請各校主計部門審查，簽奉權責長官核定，並由單位主計軍官副署，循行政程序呈報，各軍司令部應由各軍司令部主計處處長副署。
3.本表如不敷使用，得接續第 2 頁填寫，但第 2 頁格式不須包括計畫內容及預期成果欄。
4.本案單位金額為元，另如為共同性費用編列標準與中央政府預算編製作業手冊不同者，應註記權責單位核定文號，以備查核。

主計軍官副　　署	

（封面範本，Ａ４規格）

國防部○○年度「補助軍事院校教師（官）從事學術研究」

研究計畫名稱：○○○○○○○○○○

委　託　單　位：國防部（　　）

研　究　單　位：

研究計畫主持人：

協 同 研 究 人：

國防部編印

中華民國　○○　年　○○　月　○○　日

附件 3-2

目　　次

表次…….....Page
圖次
提要
第一章
第一節　研究緣起與背景
第二節　研究目的及研究重點
第三節　研究架構
第四節　研究對象
第五節　研究方法及步驟
第六節　預期效益與對軍事教育改革潛力
第七節　參考資料
第八節　其他

第二章
　第一節　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
　第二節　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

附錄
附錄一　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
附錄二　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

參考書目
1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

附件 3-3

表　次

表 2-1　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
表 2-2　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

附件 3-4

圖　次

圖 2-1　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
圖 2-2　XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

附件 3-5

格式說明：

一、報告一律以 WINDOWS OFFICE WORD 2000 以上版本，或可相容之文書編輯軟體製作，版面設定爲 A4 直向，上下左右邊界均設爲 2 公分，裝訂邊靠左、設定爲 0.5 公分，每頁 35 行。

二、報告內容字型採細明體，目次、表次、圖次、章節標題爲 14 號字體，餘條目採 12 號字型。

三、研究結論與建議應專章撰寫。