

# 中原大學教師研究暨創作成果獎勵

## 申請流程

- 一、請申請人至本校網站 <http://itouch.cycu.edu.tw>，輸入個人之「帳號密碼」→點選「研究」→進入「教師著作管理系統」，請申請人將個人學術論著登錄系統後，方可進行線上申請作業。
- 二、請申請人於教師著作管理系統完成線上申請後，列印申請表(請核對資料，於申請表上簽名)1份。
- 三、請貴單位承辦人於系統內下載研究成果獎勵(或創作成果獎勵)申請清冊 1 份，並檢附申請人書面資料，經單位主管簽章後，於規定時間前送研究發展處研究推動組辦理。

## 相關規定

- 一、申請時間：依本校發函公告之截止日期前提出申請。(約為每年 4 月底以前)
- 二、檢附資料：
  - 1.申請單篇學術期刊論文獎勵者，檢附論文抽印本、資料庫檢索畫面及其他有助於獎勵類別審查之證明文件。
  - 2.申請額外獎勵者，檢附該篇學術期刊論文曾被核定為第一類獎勵且為該篇論文第一或通聯作者、該篇論文所發表期刊之影響係數在該學門的排名及該篇論文被引用次數證明文件。
  - 3.申請整本學術性專書或部份專書獎勵者，均需檢附該本專書；以整本專書申請者，另需提供該本專書出版社為國際知名出版社相關證明；以部份專書申請者，另需檢附該篇論文相關邀稿及審查證明文件。
  - 4.申請發明專利獎勵者，檢附專利證書影本及專利資料庫檢索畫面。
  - 5.申請獎勵之學術論著或發明專利，如係與本校多人合著者，檢附合著人同意書證明；不同國別之同一專利以申請獎勵 1 次為限。
  - 6.申請創作獎勵者請依據申請獎勵類別，檢附受邀展演證明、報章或專業雜誌評介、專輯、發表作品及發表作品於報章或專業雜誌或提供主辦單位網站。
  - 7.申請創作獎勵之作品，如係與本校多人合作者，僅得一人提出申請，並檢附合作人同意書證明。
- 三、注意事項：
  - 1.資料庫檢索畫面：係指該期刊所 list in 或 index in 之資料庫，並於該資料庫內查得教師該篇論文之畫面，如僅檢附 list in 或 index in 之清單，並不能算是資料庫收錄證明
  - 2.教師須確認期刊收錄之資料庫符合辦法之獎勵類別，不可於核定通過後要求更改獎勵類別。(如：原先申請第二類獎勵已通過，後來要再更改為第一類獎勵)

## 申覆作業流程

- 一、申請時間：
  - 1.第一次申覆依本校公告截止日期前提出申覆。(約為每年 9 月中旬以前)
  - 2.若屬資料庫尚未收錄因素，則之後於隔年新申請前均可提出申覆。
- 二、申請流程：教師依據申覆類別，檢附相關文件後→填寫「申覆表」經單位主管簽核後送研發處辦理→由研發處彙整後視申覆內容送研究推動委員會議審議。
- 三、申覆案件為前一年所發表之學術著作，教師不得因個人因素(例如：公務繁忙、不清楚辦法規定、申請表誤植、出國、差假、借調、忘記申請...等)提出申覆。

## 經費核撥

- 一、離職者本獎勵自動停止，但屆齡退休或特殊狀況經研究推動委員會審定通過送校長核定者不在此限。
- 二、核定通過之教師，將由研發處製作核定名冊，經校長簽核後送人事室於每年 10 月連同薪資一併撥戶。

三、申覆案通過之教師將於研究推動委員會議通過後，由研發處製作核定名冊送人事室連同下一個月的薪資一併撥戶。