

本校自辦學術期刊

(承辦人：張欣怡、分機：2521)

申請須知

一、申請時間：每年 1 月~2 月

二、送審文件：

1.計畫書乙份，計畫書內容應包含期刊發行之宗旨、已獲致之成果及特色、未來發展之遠景、具體目標、預期績效及達成該目標之規劃、作法與所需之經費補助。

2.期刊之編輯及審稿制度說明書、編輯名單及資歷簡介。

3.最近一年出版之各期期刊正本二份。

4.最近一年經費申請及使用情形說明書。

5.全年度之預算說明書。

6.最近一年出刊統計表。

7.前一年度執行成效報告書。

8.中原大學補助學術期刊自評表。

9.其他相關補充文件，如獲獎證明、被國際著名資料庫收錄之證明文件。

續辦申請補助之期刊，得免附前項第一款之資料；新辦申請補助之期刊，得免附前項第三、四、六、七、九款之資料。

三、應繳交之補充資料為期刊稿源統計表、編輯委員會名單、處理完成稿件明細表、處理完成稿件審查者資料。不需另外繳交作者索引、主題排序、主題索引等資料，這些資料應出現在期刊裡面。

相關規定

1.申請時間：依本校發文公告之截止時間內提出申請。（約為每年 1~2 月）

2.申請流程：單位主管→系、所、研究中心→院→研發處→研究推動委員會(審定)→校長(核定)→研發處。

補助與核銷

一、申請補助單位應優先爭取校外經費補助。

二、補助項目如下：審查費、出版印刷費、編輯費、郵電費、相關人事費等。各項經費在補助額度下採實支實付制，其使用與核銷應依本校採購及會計作業程序處理。

三、受補助單位請於每年七月底前，編制收支結算表連同成果報告各一份，送本校相關單位辦理結案。

四、全學年度所有期刊補助經費總額，以該學年度通過之預算為限。

五、補充說明：

1.初辦期刊另補助開辦費。

2.初辦之期刊不另予重點獎勵補助。

3.各期刊之審查費單篇支給不得超過 2,000 元。

4.所獲得補助費不得報支資本門科目。

結案

1.補助單位應於每年七月底前編製收支結算表連同成果報告各一份，送本校相關單位辦理結案。

2.結案流程：申請單位主管→院→研發處(研究推動組)→會計室→校長→研發處(研究推動組)→會計室