

# 大專學生研究計畫

<b>申請流程</b>
<b>一、科技部及本校補助申請流程：</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.申請學生須依本校發文公告截止日期前至科技部線上系統完成計畫文件線上製作並繳交送出，送出後請通知指導教師於本校發文公告截止日前至科技部線上系統確認並送出。</li><li>2.請填寫本校補助大專學生研究計畫申請書，並檢附上傳至科技部之計畫申請書一份(包含指導教授初評意見表、歷年成績單等資料)，經指導教師簽核後送研發處彙整申請。</li><li>3.由研發處確認學生申請資料彙整後，連同申請名冊一式 2 份函送科技部申請。</li></ol>
<b>二、本校補助核定作業說明：</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.待科技部補助核定通過公告後，將未獲科技部補助且同意轉本校申請補助之學生計畫書，發文函送各學院審核。</li><li>2.各學院審核通過之學生名冊繳回研發處，由研發處統一發文公告。</li></ol>
<b>相關規定</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1.申請時間：依本校發文公告之截止期限前提出申請。(約為每年 1-2 月公告)</li><li>2.科技部補助大專學生研究計畫作業要點</li><li>3.各年度科技部補助本校大專學生研究計畫相關行政注意事項</li><li>4.中原大學補助大專學生研究計畫作業要點</li><li>5.各學年度中原大學補助大專學生研究計畫行政注意事項</li><li>6.如申請學生之國籍為大陸人士，則不可申請科技部之補助</li></ol>
<b>計畫變更與撤銷</b>
<b>一、科技部補助之變更與撤銷：</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.獲補助之學生如因教師離職而須變更指導教授或因故欲撤銷補助，請系所協助備函陳核研發處後送科技部申請。</li><li>2.撤銷補助須將補助金額歸還科技部，如學生已支用經費，需先將經費歸還至原核定之校內計畫編號後，由會計室開立支票連同公文函送科技部。</li></ol>
<b>二、本校補助之變更與撤銷：</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.獲補助之學生如因故須變更或撤銷，請填寫「國際合作暨學術補助處理單」申請變更/撤銷經指導教師簽准後送研發處。</li><li>2.撤銷補助須將補助金額歸還，如學生已支用經費，需先將經費歸還至原核定之校內計畫編號。</li></ol>
<b>經費使用</b>
<b>一、科技部補助</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.經費權限為指導教師，請向指導教師詢問是否授權予學生至系統申請</li><li>2.獎助金需另外至本校人事室計畫案請款系統製作名冊後，才可按月申請獎助金</li><li>3.經費使用務必於規定期限內完成請款</li></ol>
<b>二、本校補助</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.經費權限為指導教師，請向指導教師詢問是否授權予學生至系統申請</li><li>2.耗材經費請依學校會計室規定，至請款系統辦理</li><li>3.經費使用務必於規定期限內完成請款</li></ol>
<b>結案</b>
<b>一、科技部補助</b>

1.經費疑問與結案：請洽會計室承辦人：張欣怡小姐(分機 2423)

2.結案報告繳交：請依本校發文公告時間內至科技部網站上傳繳交並通知指導教師確認內容後送出，逾期繳交無法參與科技部研究創作獎之遴選。

3.結案報告如欲參與本校研究創作獎遴選，請依本校發文公告時間內，備妥成果報告一份併本校「國際合作暨學術補助處理單」經指導教師簽准後送研發處申請，未繳交則視為放棄本校研究創作獎之遴選。

## 二、本校補助

1.經費疑問與結案：請洽會計室承辦人：王宣懿小姐(分機 2422)

2.結案報告繳交：請依本校發文公告時間內備妥成果報告一份併本校「國際合作暨學術補助處理單」經指導教師簽准後送研發處辦理，逾期繳交無法參與本校研究創作獎之遴選。