

## 研究學院運作注意事項

### 壹、創新計畫書備查（第 11 條）

- 一、本部核定國立大學設立研究學院之創新計畫案後，各校參考審查意見及依創新條例規定修正計畫書內容，應再依創新條例第 11 條第 3 項規定，將該創新計畫書經監督會及管理會通過後，報本部備查。
- 二、創新計畫書報部備查時間：
  - (一)110 年至 111 年核定案，請於 112 年 12 月 25 日前送件。
  - (二)112 年核定案，請於 113 年 12 月 25 日前送件。
  - (三)其餘年度核定案，本部將視實際核定情形另案告知。
- 三、檢附資料：請依格式填寫（含修正對照表、審查意見回復及相關附件，修正處紅字標示），並檢附 1 式 2 份報本部備查。

### 貳、創新計畫書變更(第 13 條)

- 一、依創新條例第 13 條規定略以，研究學院創新計畫內容如有變更之必要時，應經管理會及監督會審議通過後，由國立大學報本部召開審議會審議。

	項目變更	程序
須提審議會審議	屬必要性項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 增減合作企業或出資額度而涉及創新計畫書中有關研究學院校務基金總體預測分析表之行政院國家發展基金（簡稱國發基金）請領額度調整。</li> <li>✓ 增設、調整（包括更名、整併等）停招及裁撤研究所或學位學程。</li> <li>✓ 調整專任教學人員員額數。</li> <li>✓ 新增不適用之相關規定及其替代措施。</li> <li>✓ 其他具特殊性須個案判斷者。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 報部審議時間：隨到隨審。</li> <li>✓ 審議資料：依格式填寫「修正創新計畫書(第○次變更)」（含歷次修正情形、修正對照表及相關附件），並檢附 1 式 15 份。</li> </ul>
無須提審議會審議	其餘項目變更。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 由研究學院循管理會及監督會程序辦理。</li> <li>✓ 須來文敘明管理會及監督會辦理情形(含修正重點說明)。</li> </ul>

二、 創新計畫書變更之最新版免備文報部：以利本部掌握各校研究學院創新計畫書規劃情形。

(一)最新版資料提供時間：當年度 12 月 25 日前(倘當年度無變更事項，則無須提供)。

(二)檢附資料：「修正創新計畫書(第○次變更)」(最新版本 1 份，含歷次修正情形、修正對照表、審查意見回復及相關附件，修正處紅字標示)電子檔(含 Word 及 PDF 檔)寄至承辦窗口信箱。

### 參、 國發基金補助款請領事項

一、 研究學院財務預測涉及國發基金補助款變更時，考量國發基金補助款主要為支持研究學院營運所需經費，宜俟研究學院確有實際資金需求時，再提出辦理計畫變更申請，國發基金將於資金能力範圍內，支持增加相對補助款額度。

二、 研究學院請領國發基金補助款時，應辦理下列事項：

辦理事項	內容
來文敘明事項	✓ 補助年度。 ✓ 創新條例第 7 條所訂之產學合作收入或受贈收入。 ✓ 是否符合創新計畫書規劃之內容。 ✓ 研究學院帳戶資訊(包含銀行名稱(含分行)、戶名及帳號)。
檢附資料	✓ 領款收據(繳款人為行政院國家發展基金管理會)。 ✓ 合作企業資金已撥付研究學院之證明。
請款時間	每季第 3 個月(3 月、6 月、9 月、12 月) 15 日前。
請領額度	不超過創新計畫書(經審議會審議通過之版本)有關「校務基金總體預測分析」所列之額度。

### 肆、 其他事項

一、 「(第 11 條)創新計畫書」、「(第 13 條)創新計畫書變更」及「研究學院運作注意事項」，可至本部高等教育司網站之資料下載區(<https://depart.moe.edu.tw/ed2200/>)查詢。