

佛光大學申請校外補助計畫作業準則

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為有效管理校外補助計畫之申請，以提升校務績效，特訂定「佛光大學申請校外補助計畫作業準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本校所收受之校外補助計畫申請函（或通知），除特定案件外（如教學卓越計畫……等），均由研究發展處統一追蹤管理。
- 第 3 條 校外補助計畫分為優先申請計畫案及一般申請計畫案，符合下列條件則為優先申請計畫案，其餘為一般申請計畫案。
- 一、計畫申請人為校長、副校長者。
 - 二、計畫申請金額為 100 萬元以上者。
 - 三、計畫主題與校務發展有關者。
 - 四、計畫主題與院、系所發展有關者。
- 第 4 條 研究發展處應彙整「校外補助計畫一覽表」，註明主辦單位、協辦單位、計畫名稱、計畫類別、申請時間等項，並公告全校周知。
- 第 5 條 主辦單位之判定方式如下：
- 一、如已有既定例行之執行單位，則以該單位為主辦單位。
 - 二、若無既定例行之執行單位，則由研究發展處擬訂主辦單位建議名單，並通知相關單位辦理。相關單位如有異議，得召開協調會或陳請校長（或其授權人）裁示。
- 第 6 條 若申請案為優先申請計畫案，主辦單位必須提出申請，且研究發展處應予追蹤。
- 第 7 條 優先申請計畫案，由研究發展處於截止收件日前 6 個月，預先通知主辦單位撰寫計畫書。倘屆時校外補助單位取消相關補助時，則由研究發展處輔導改寫為其他申請案。
- 第 8 條 一般申請計畫案之建議主辦單位應於研究發展處通知 3 日內填具「申請意願表」，以利研究發展處進行後續追蹤及計畫申請事宜。
- 第 9 條 主辦單位如需本校其他單位提供資料或協助，各單位應予配合。
- 第 10 條 上述計畫申請案統一由研究發展處辦理送件申請。主辦單位應依申請函（或通知）所訂之申請截止日前一週，提供研究發展處完整之申請資料（包含系統填報、計畫書電子檔、已裝訂完成之計畫書、經費預算表等）。如有特殊情形，應先通知研究發展處，以利辦理。
- 第 11 條 計畫申請函（或通知）之決行層級決定如下：
- 一、優先申請計畫案，由校長（或其授權人）決行。
 - 二、一般申請計畫案，由研發長決行。

第 12 條 研究發展處應定期提報本校申請校外補助計畫之概況及獲補助情形。

第 13 條 本準則自發布日施行。