

# 輔仁大學管理學院專任教師學術期刊論文發表補助辦法

## 條文修正對照表暨全條文

99年9月24日管理學院99學年度第2次院務發展會議訂定 99年10月11日校長修正核定 100年11月2日管理學院100學年度第1次院務會議修訂 100年11月21日校長核定 101年11月7日管理學院101學年度第1次院務會議修訂 101年11月13日校長核定 102年4月3日管理學院101學年度第2次院務會議修訂 102年4月10日校長核定 109年4月8日管理學院108學年度第2次院務會議修訂 109年4月8日院長核定 115年4月8日管理學院114學年度第2次院務會議修訂 115年4月8日院長核定		
修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 申請對象及條件：凡本院專任教師，以本校名義發表於<u>具同儕審查制度</u>學術期刊，或有潤稿需要者，得向本院<u>學術推展委員會業務承辦人</u>提出刊登、投稿及潤稿經費補助申請。</p>	<p>第二條 申請對象及條件：凡本院專任教師，以本校名義發表於學術期刊，或有潤稿需要者，得向本院提出刊登、投稿及潤稿經費補助申請。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.具體規範可提出申請補助之學術期刊種類為「具同儕審查制度」之期刊。</li> <li>2.明訂業務承辦窗口。</li> </ol>
<p>第三條 補助類別</p> <p>一、刊登及投稿經費補助 每篇論文之刊登及投稿費用採實報實銷方式，二項費用院系所補助合計以新台幣壹萬元為上限，已獲本校研發處全額補助或因校額度不足但獲補助金額已達壹萬元者，不重複補助。<u>每人每年院補助總額以壹萬元為上限。</u></p> <p>二、潤稿經費補助 每篇論文之外文潤稿費用採實報實銷方式補助，每人每年院補助總額以貳萬元為上限，中文著述翻譯成外文者，不予補助。</p> <p>三、論文發表符合本校「國際期刊論文發表補助辦法」規定之申請條件、對象及補助類別者，須先向本校研發處提出補助申請，如未符補助標準或已達補助上限者，不在此限。</p> <p>四、同一篇論文限一位教師提出補助申請。</p>	<p>第三條 補助類別</p> <p>一、刊登及投稿經費補助 每篇論文之刊登及投稿費用採實報實銷方式，二項費用院系所補助合計以新台幣壹萬元為上限，已獲本校研發處全額補助或因校額度不足但獲補助金額已達壹萬元者，不重複補助。</p> <p>二、潤稿經費補助 每篇論文之外文潤稿費用採實報實銷方式補助，<u>每篇以不超過新台幣壹萬元為原則</u>，每人每年院<u>系所</u>補助總額以貳萬元為上限，中文著述翻譯成外文者，不予補助。</p> <p>三、論文發表符合本校「國際期刊論文發表補助辦法」規定之申請條件、對象及補助類別者，須先向本校研發處提出補助申請，如未符補助標準或已達補助上限者，不在此限。</p> <p>四、同一篇論文限一位教師提出補助申請。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.新增「刊登及投稿經費補助」補助總額上限。</li> <li>2.刪除每篇論文之「潤稿經費補助」上限。</li> <li>3.各補助類別之每人每年補助總額上限僅適用「院」補助經費。</li> </ol>

<p>五、依據申請時間序，當補助總額達上限後，該年度不再受理申請。</p>	<p>五、依據申請時間序，當補助總額達上限後，該年度不再受理申請。</p>	
<p>第四條 經費補助申請應於院辦公室公告辦理本辦法之時間內，檢附申請書、論文內容、收據影本及該期刊具同儕審查制度之證明文件(如期刊官網審稿政策說明、投稿系統截圖或審查意見函等)，送院長審議後核定之。</p>	<p>第四條 經費補助申請應於院辦公室公告辦理本辦法之時間內，檢附申請書、論文內容及收據影本送院長審議後核定之。</p>	<p>新增具同儕審查制度之證明文件。</p>
<p>第五條 經費來源及核銷</p> <p>一、經費來源 由本院之碩士在職專班結餘款支出，並於每學年第<u>二次院務</u>會議中議訂<u>下一學</u>年度經費上限。</p> <p>二、經費核銷 經核准補助之教師，得依核定金額，於核定通知送達<u>七日</u>內，將收據正本送<u>至學術推展委員會業務承辦人</u>，依本校會計相關規定完成經費核銷，未依規定完成核銷程序者，將喪失該次經費補助。</p>	<p>第五條 經費來源及核銷</p> <p>一、經費來源 由<u>學校核發之學術研究績效獎補助及</u>本院之碩士在職專班結餘款支出，並於每學年第<u>一次院務發展</u>會議中議訂年度經費上限。</p> <p>二、經費核銷 經核准補助之教師，得依核定金額，於核定通知送達<u>一週</u>內，將收據正本送<u>院辦公室</u>，依本校會計相關規定完成經費核銷，未依規定完成核銷程序者，將喪失該次經費補助。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.刪除「學術研究績效獎補助」經費來源。</li> <li>2.異動議訂年度經費上限的會議時間。</li> <li>3.明訂業務承辦窗口。</li> </ol>
<p>第六條 申請潤稿經費補助之教師，須於核銷後六個月內完成該份文章之投稿，並繳交投稿證明<u>(須註明所有作者姓名與排序)</u>。如未能依規定完成者，將不得再提出申請。</p>	<p>第六條 申請潤稿經費補助之教師，須於核銷後六個月內完成該份文章之投稿，並繳交投稿證明。如未能依規定完成者，將不得再提出申請。</p>	<p>規範投稿證明需檢附之資料內容。</p>

# 輔仁大學管理學院專任教師學術期刊論文發表補助辦法

99年9月24日管理學院99學年度第2次院務發展會議訂定  
99年10月11日校長修正核定  
100年11月2日管理學院100學年度第1次院務會議修訂  
100年11月21日校長核定  
101年11月7日管理學院101學年度第1次院務會議修訂  
101年11月13日校長核定  
102年4月3日管理學院101學年度第2次院務會議修訂  
102年4月10日校長核定  
109年4月8日管理學院108學年度第2次院務會議修訂  
109年4月8日院長核定  
115年4月8日管理學院114學年度第2次院務會議修訂  
115年4月8日院長核定

第一條 管理學院（以下簡稱本院）為鼓勵專任教師積極從事學術研究，提升學術產能，特訂定本院專任教師學術期刊論文發表補助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請對象及條件：凡本院專任教師，以本校名義發表於具同儕審查制度學術期刊，或有潤稿需要者，得向本院學術推展委員會業務承辦人提出刊登、投稿及潤稿經費補助申請。

第三條 補助類別

一、刊登及投稿經費補助

每篇論文之刊登及投稿費用採實報實銷方式，二項費用院系所補助合計以新台幣壹萬元為上限，已獲本校研發處全額補助或因校額度不足但獲補助金額已達壹萬元者，不重複補助。每人每年院補助總額以壹萬元為上限。

二、潤稿經費補助

每篇論文之外文潤稿費用採實報實銷方式補助，每人每年院補助總額以貳萬元為上限，中文著述翻譯成外文者，不予補助。

三、論文發表符合本校「國際期刊論文發表補助辦法」規定之申請條件、對象及補助類別者，須先向本校研發處提出補助申請，如未符補助標準或已達補助上限者，不在此限。

四、同一篇論文限一位教師提出補助申請。

五、依據申請時間序，當補助總額達上限後，該年度不再受理申請。

第四條 經費補助申請應於院辦公室公告辦理本辦法之時間內，檢附申請書、論文內容、收據影本及該期刊具同儕審查制度之證明文件（如期刊官網審稿政策說明、投稿系統截圖或審查意見函等），送院長審議後核定之。

第五條 經費來源及核銷

一、經費來源

由本院之碩士在職專班結餘款支出，並於每學年第二次院務會議中議訂下一學年度經費上限。

## 二、經費核銷

經核准補助之教師，得依核定金額，於核定通知送達七日內，將收據正本送至學術推展委員會業務承辦人，依本校會計相關規定完成經費核銷，未依規定完成核銷程序者，將喪失該次經費補助。

第六條 申請潤稿經費補助之教師，須於核銷後六個月內完成該份文章之投稿，並繳交投稿證明(須註明所有作者姓名與排序)。如未能依規定完成者，將不得再提出申請。

第七條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本院得撤銷相關補助；應繳回該案所有獎勵款項，並依據本院教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本院任何學術研究獎補助。

第八條 本辦法經院務會議通過，報請院長核定後公布施行。修正時亦同。