

國立高雄餐旅大學校務研究計畫公開徵求作業說明

【詳細規則請參考校務研究計畫補助作業要點 (本要點已於 1130221 提案行政會議)】

【徵求資格】

本校專任(案)教師與研究人員為限。

【徵求須知】

一、徵件研究議題：

- (一)學生入學背景與其成績表現及就學穩定率之分析
- (二)入學新生高中職學習歷程與大學學習表現關聯性分析
- (三)經濟及文化不利學生獎助資源投入與其在學表現分析

二、評選標準：委請校外及校內專家進行評選審查，其評審標準如下

- (一)研究議題與校務研究之相關性與重要性(20%)
- (二)研究方法與資料分析之適當性(30%)
- (三)研究結果對校務研究之應用性(50%)

三、研究計畫期限：113 年 3 月 1 日至 113 年 12 月 20 日。

四、研究經費：校務研究計畫補助經費項目包含主持費、業務費：

- (一)研究計畫每月補助計畫主持人新臺幣(下同)八千元主持費(研究人力費)，113 年 3 月至 12 月共計十個月。
- (二)研究計畫得依實際需要補助四萬元業務費為上限(與研究計畫直接有關之費用等)。
- (三)計畫執行期間，如需變更研究計畫內容或預算，應事先簽請核准，以免影響經費補助。
- (四)計畫如未能執行或未達審核績效指標，除有正當理由提出申請經審核通過外，計畫主持人應負責繳回已核銷之經費。

五、徵件截止時間：113 年 2 月 29 日。

請於期限內繳交電子與紙本提案計畫書及資訊安全與個人資料保密切結書。

六、定期審查：為維護校務研究計畫之研究進度及品質，計畫主持人應接受定期評估與檢討，其審查原則如下

- (一)期中審查：計畫執行四個月後，研究期中報告經本中心進行初審，由副校長擔任召集人召開校務研究計畫期中審核會議進行書面資料及簡報審查，並給予後續建議與處置。
- (二)期末審查：計畫執行九個月後，研究期末計畫主持人須將完成之校務

研究計畫成果報告書，並於校務研究推動委員會議進行簡報，由委員審議成果報告。

七、研究資料：

- (一)計畫申請人執行計畫之所需原始資料，將由本中心召集計畫主持人與原始資料業管單位召開研究資料協調會議。
- (二)計畫申請人計畫執行期間相關研究調查，由計畫申請人自行執行。

【徵求方式】

- 一、符合徵求資格者或由校長與校務研究推動委員會議決議指定委託研究之計畫主持人，於 113 年 2 月 29 日 17:00 前將提案計畫書電子檔(PDF 檔)，繳交至 allocentric@live.nkuht.edu.tw，並將紙本提案計畫書與資訊安全與個人資料保密切結書繳交至永續發展與校務研究中心校務策研究組(行政大樓二樓 A207)。
- 二、本計畫預計 113 年 3 月 4 日至 8 日期間辦理計畫審查，經副校長擔任召集人邀請校外委員召開議審議會進行評選審查，預計於 113 年 3 月 20 日前公告通過審查名單。

【重要時程】

	相關事項	日期	說明
1	徵求截止日	113 年 2 月 29 日	請於截止當日 17:00 前繳交電子與紙本提案計畫書及資訊安全與個人資料保密切結書。
2	計畫評選審查	預計 113 年 3 月 4 日至 8 日	由副校長擔任召集人，邀請校外委員召開審查會議。
3	研究資料協調會議	預計 113 年 3 月 11 日至 15 日	由校務策略研究組召集計畫主持人與原始資料業管單位召開研究資料協調會議。
4	公告通過審查名單	預計 113 年 3 月 20 日前	召開評選與協調會議後，公告通過審查之名單。

5	相關資料交付/補件	113年3月29日前	<p>一、計畫主持人期限內繳交「使用校務研究資料聲明書」於校務策略研究組。</p> <p>二、業管單位期限內將相關研究資料交付於計畫主持人。</p>
6	期中報告繳交	預計113年7月下旬	期中報告之書面資料及簡報繳交至校務策研究組進行初審。
7	期中報告審查	預計113年8月上旬	經副校長擔任召集人召開校務研究計畫期中審核會議進行書面資料及簡報審查，並給予後續建議與處置。
8	成果報告/簡報繳交	預計113年11月下旬	成果報告書與簡報繳交至校務策略研究組進行初審。
9	期末審議成果報告	預計113年12月上旬	於校務研究推動委員會進行書面資料及簡報審查，經委員審議成果報告。
10	修正成果報告繳交	114年1月31日	繳交校務研究計畫成果報告書電子檔。

如上述相關事項有任何調整與變動，將以 e-mail 進行告知。