**國家教育研究院研究計畫管理作業要點**

中華民國106年8月3日教研秘字第1061800574號函訂定

中華民國108年6月27日教研秘字第1081800434號函修正

中華民國109年5月20日教研秘字第1091800379號函修正第八點、第九點、第十點

中華民國110年12月29日教研秘字第1101801309號函修正

中華民國111年2月14日教研秘字第1111800130號函修正第五點

中華民國111年10月21日教研秘字第1111800955號函修正

中華民國113年11月13日教研秘字第1131801416號函修正第五點

1. 國家教育研究院（以下簡稱本院）為推動研究主軸，辦理研究計畫審查與管理，特訂定本要點。
2. 本要點適用以本院年度預算執行之研究計畫。
3. 計畫主持人及共同主持人之資格如下：
4. 本院院長、副院長、借調及聘任研究人員。
5. 院內外具博士學位之人員。
6. 經本院審核通過之院內外人員。
7. 研究計畫型別分為下列三類：
8. 個別型研究計畫：由計畫主持人依本院研究主軸研提之計畫，計畫主持人需由院內人員擔任。
9. 單一整合型研究計畫：由計畫主持人與共同主持人，依本院研究主軸組成研究群合作進行之單一計畫，並敘明共同主持人計畫分工；其中計畫主持人或共同主持人至少一位為院內人員。
10. 整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本院研究主軸組成研究群，研提之計畫；其中總計畫主持人或子計畫主持人至少一位為院內人員。
11. 研究計畫編列經費原則如下：
12. 研究人力費：
13. 研究主持費：研究計畫如由院外人員擔任計畫主持人，本院對於實際執行計畫與撰寫成果者得核給研究主持費。核給金額如下：
    * + - 1. 整合型研究計畫之總計畫主持人（應主持一項子計畫）得支領每月新臺幣一萬元。
          2. 整合型研究計畫之子計畫主持人得支領每月新臺幣八千元。
          3. 單一整合型研究計畫之計畫主持人得支領每月新臺幣八千元。
14. 共同主持費：單一整合型研究計畫如由院外人員擔任共同主持人，得支領每月新臺幣六千元。
15. 專任助理工作酬金：得依「國家教育研究院約用人員進用及管理要點」編列專任助理工作酬金。
16. 兼任助理工作酬金：研究計畫主持人或共同主持人得編列兼任助理工作酬金每月新臺幣六千元至八千元。
17. 臨時工資：依工作性質按日或按時核實支給。
18. 中華民國一百十一年九月前立案之研究計畫依原核定金額支給。
19. 其他業務費：含出席費、旅運費、耗材、物品、雜支及其他相關費用。
20. 研究設備費：
21. 執行研究計畫所需各項設備費用，應預先籌編於本院年度單位預算內。
22. 資訊軟硬體或系統建置，需編列於計畫經費內，由本院資訊推動小組納入整體規劃並統一採購；如遇特殊需求，由資訊推動小組協助計畫所屬單位辦理採購。
23. 研究圖書納入圖書館採購規劃，不編列於計畫經費內。
24. 特殊情形經審查通過或專案核定，不在此限。
25. 計畫主持人應依公告之時程及格式，提交研究計畫等相關文件。
26. 研究計畫審查與申覆機制：
27. 本院研究計畫申請與成果審查等相關原則，由綜合規劃室訂定之。
28. 研究計畫審查結果如為不通過或中止執行，得提出申覆，申覆相關程序由綜合規劃室訂定之。
29. 研究計畫管考機制：
30. 研究計畫立案後，應於一個月內在「政府研究資訊系統」（GRB）登錄研究計畫基本資料。
31. 計畫主持人或共同主持人因故未能執行計畫者，須辦理計畫撤案、中止、暫停執行、更換計畫主持人或共同主持人。
32. 研究計畫經審查通過或專案核定後，始得辦理立案。研究計畫經立案者，不得辦理展延，但因特殊情形得以專簽辦理展延。
33. 研究計畫經立案後，應依計畫內容確實執行。但因政策變更或指示之情形，並於執行期間內檢具相關資料專案簽准者，不在此限。
34. 計畫主持人應於研究計畫執行期滿後三個月內至「政府研究資訊系統」線上繳交研究成果報告電子檔。
35. 本院計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，另依「國家教育研究院研究人員學術倫理案件處理要點」辦理。
36. 研究計畫成果運用：
37. 本院研究計畫成果運用相關原則，由綜合規劃室訂定之。
38. 研究計畫結案報告（含執行摘要等文件），除經院核判為機敏性外，均由綜合規劃室依程序對外公開。
39. 研究人員之各類學術發表，如係由本院研究計畫改寫或運用其資料完成者，應於各該文稿註記本院研究計畫編號及名稱等相關資料。
40. 研究計畫成果抽換或變更，應由計畫主持人簽辦說明原因並提供修正內容對照，經核定後辦理；如有必要，得送請學者專家審查。