

國立臺北大學 2026 國際合作加值型(Add-on)計畫

- 一、依據國立臺北大學 115-119 中長程校務發展計畫內容辦理。
- 二、緣起與目的：為促進本校教研人員拓展國際學術交流與合作，提升本校整體競爭力與研究能量，特訂定「國立臺北大學國際合作加值型（Add-on）計畫」（以下簡稱本計畫）。本計畫旨在鼓勵教師推動跨國合作交流，並在有限的資源與機會下，與標竿大學及重點合作夥伴建立更具實質性的研究、學習與教學之深度合作。
- 三、計畫執行期間：依本處公告期程辦理。
- 四、本計畫校內申請人(以下稱申請人)及合作機構資格：
 1. 專題研究計畫主持人及共同主持人均須為本校編制內專任教師或研究人員，且申請之研究計畫已獲國科會補助(含一般研究計畫以及新進人員研究計畫)。
 2. 專題研究計畫之合作機構資格：近三年世界大學排名於世界前 500 之國外大學(參考依據如 QS 或 THE)、與本校簽訂有學術合作協議書、締結姐妹校合約之大學，或其他經本校校長簽准合作者。
 3. 優先補助與本校標竿大學（如新加坡管理大學、日本東京大學、日本一橋大學等）之合作，以強化本校與標竿學校於事務性、學術性及學生交流等多面向之連結，並持續提升本校長期國際化動能。
 4. 曾執行本校國際合作相關研究計畫或補助案件之本校教師，有下列情形之一，不得提出申請：
 - (1) 未能配合於期限內結案或未於期限內繳交成果報告者。
 - (2) 未完成相關規定論文發表者。
 - (3) 曾參加以本校預算資助之研究計畫，未依規定辦理者。
 - (4) 違反學術倫理者。
- 五、補助方式：由本校提供定額之經費補助，透過各式學術交流活動之運作（如移地研究進行資料蒐集、邀請國外學者來臺研商合作計畫、舉辦小組會議、擔任國際期刊副編輯或計畫審查人、共組跨域研究群等），促進本校教研人員與國外學術機構進行學術交流及合作，並鼓勵與世界排名前 500 名大學共同發表於 SSCI/Scopus 國際期刊或申請國際合作計畫。
- 六、申請時間：依本處公告期程辦理。
- 七、申請方式：提交申請文件**紙本及電子檔(odt 格式)1 份**予國際處。應檢附文件如下：
 - (1) 國際合作加值型（Add-on）計畫構想書（含預定計畫名稱、中英文摘要、跨國合作單位及人員之國際聲望與研發能量、團隊成員背景與跨域研究組成、經費預算、計畫構想、國際化效益等）
 - (2) 國科會國際合作研究計畫核定函及核定清單(以一般研究計畫為原則)影本
 - (3) 合作機構世界排名前 500 名之證明文件
 - (4) 跨國合作單位或人員之合作同意函上開應檢附之文件不齊全或不符規定者，不予受理。

八、審查方式及執行:

於前開申請截止日後，由國際處視申請案件及預算額度，召開審查會議，進行審查。審查通過補助計畫之申請人應依照核定金額與審查意見調整計畫內容。

九、經費補助原則：

1. 每件申請案補助經費總額以不超過新臺幣 30 萬元為原則，總補助件數及金額視研究構想書審核結果及年度經費預算而定。
2. 申請人得依計畫實際需要，申請支應下列各項費用：
 - (1) 邀請國外學者來台費用。國外學者來臺之往返機票費用及日支酬金比照「國家科學及技術委員會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」所訂支出標準辦理為原則。
 - (2) 研究人力費及耗材費。研究人力費限補助工讀費（不得高於基本工資之時薪），不得編列計畫主持人及博士級研究人員之研究人力費。**研究人力費之補助上限以核定金額之百分之三十(30%)為原則。**
 - (3) 校內參與研究人員之國外差旅費（含執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議等）。至國外參加會議、參觀訪問或研習等，應與合作計畫相關，並檢附會議資料（如議程、論文接受函）、參訪邀請函、活動日程表或相關證明文件。
 - (4) 其他與執行申請案直接有關之費用
3. 邀請對象未能來臺但以視訊（如 Google meet 等）或其他數位科技視訊訪問（如 AR 擴增實境、VR 虛擬實境等）訪問、進行演講或技術指導等，申請人得依實際需要申請演講、指導或諮議等費用，並依行政院所定出席費、稿費講座鐘點費及補充保費等支給規定編列。補助項目不得用於購置設備、國內講員及其他非關本補助範圍之支出。
4. 出國人員應於出國前，需填妥人事室「教職員出國出差申請表（需申請差旅費核銷時用）」請假，並填妥「國立臺北大學推展國際交流因公派員出國或赴大陸（含港澳）地區-出國計畫申請表」，或以專簽方式辦理差旅費之申請，經核准後再行出國。如有特殊情形未能事先於出國前完成請假程序者，應敘明理由。出國行程如有變更請另行簽准，俾利核銷差旅費。
5. 申請書之經費需求須列出合作各方負擔之項目及金額，亦可列出合作方現有之研究計畫或即可投入之資源，作為經費審查之參考。
6. 每位教師每年補助之件數以 1 件為原則。
7. 申請人所獲得的補助款需於核定年度執行完畢並核實報支辦理經費核銷，否則視同放棄。

十、申請人之義務

1. 申請人應於計畫期滿後 2 個月內提出計畫執行報告，結案後 1 年內必須參加國際交流相關之成果發表會，由申請人負責口頭成果報告，其執行成果將作為日後申請審核參考。
2. 申請人應就下列事項擇一執行，於下次申請前繳交相關證明文件後，方得再次提出補助申請：

- (1) 申請人於計畫結束期滿後**3年內**發表**1篇**申請人與研究合作對象合著之論文，收錄之期刊以 SCIE/ SSCI/ A&HCI/ SCOPUS 國際學術期刊為限。
 - (2) 若計畫結束期滿後**3年內**尚無合著論文發表，申請人須繳交**計畫執行專案報告1份**，說明研究進展及成果。逾期未繳交者，於補足前不得再申請本計畫補助。
3. 本次發表成果將列為未來申請相關計畫補助之審查標準。
 4. 論文發表時須於致謝處註明『國立臺北大學鼓勵教師進行跨國國際合作交流獎助計畫補助』及計畫編號，英文全名為 National Taipei University International Joint Research Project, NTPU-IJRP- No.0000。
 5. 若有出國行程，出國人員應於返國之日起二個半月內，將奉校長核定之出國報告電子檔及出國報告審核表，掃描並上傳至「公務出國報告資訊網」。
- 十一、 申請人或合作對象於計畫期程內因故致未能繼續執行計畫，應向國際處提具證明，並經國際處專案會議通過後擇一辦理：
1. 變更計畫合作對象，接任人選限原合作對象之同校人員。
 2. 提前計畫結案：提交計畫結案報告及結案論文，繳回計畫經費餘款。
- 十二、 如經發現以不實證明之文件申請或偽造文書或因論文相似度高等其他有違學術倫理導致校譽受損者，本處除得追回所有之補助金額，若因而致使他人之權益受損者，本處得另依法求償。
- 十三、 其他事項：
1. 本處有權將補助方案或計畫，轉作本處推動相關業務之參考。
 2. 本計畫補助方式得應業務需求調整，並於計畫申請前公告辦理。如有未盡事宜，得隨時修正，並於本處相關網站公布補充。
 3. 若有特殊情況者，經會議審查後，報請校長核定後得酌予補助。
 4. 本計畫連絡人：國際事務處 國際合作組 (02)86741111#68012