

台灣聽力語言學會

次學群研究計畫申請

台灣聽力語言學會第 14 屆第 2 次理監事聯席會議討論決議 112.03.04
台灣聽力語言學會第 14 屆第 10 次理監事聯席會議討論決議 114.03.08

壹、申請人資格

- 一、需為本會正會員資格連續滿五年以上。
- 二、計畫申請和執行期間應具會員資格。
- 三、具與申請計畫領域之臨床或研究經驗。
- 四、若曾申請且通過本會研究計畫卻未按照規定執行與繳交報告，則取消申請人資格。
- 五、每人每年以申請一件本會研究計畫為限。

貳、申請流程

- 一、填寫申請表格(附件一)Email 寄至秘書處。
- 二、專案管理委員會初審。
- 三、三位外審委員審查。
- 四、專案管理委員會會議裁定。

參、申請期間

每年 7 月 1 日至 8 月 31 日止。

肆、錄取計畫件數

每年至多 4 件。

伍、計畫期程

- 一、計畫執行期間為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，每案以一年為限。
- 二、計畫得申請展延一次，最長以六個月為限。
- 三、申請展延應於計畫截止日前三個月內提出，逾期不予受理。

陸、補助方式

- 一、每案上限金額新台幣 10 萬元，於簽約後預先撥款 1/2 款項，於台灣聽力語言學會雜誌投稿接受後，再撥尾款。
- 二、未完成者，則不給付尾款，且不得再申請新計畫。
- 三、無繳交期中報告、結案報告及專案經費核銷資料者，將退回預先撥款款項且不再撥尾款。
- 四、研究經費支用，僅得支付下列各款：
 1. 耗材、物品、圖書及雜項費用，詳閱「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用支出用途範例」。
 2. 研究對象參與費。
 3. 人體研究計畫審查費。
 4. 人力費。

柒、研究報告

- 一、期中報告：研究計畫執行起滿六個月繳交。
- 二、結案報告及專案經費核銷資料：計畫結束後二個月內繳交結案報告及專案經費核銷資料，經專案管理委員會審查，呈理事長核閱後，留存學會備查。

捌、專案管理通則：

- 一、專案計畫成果，著作權歸屬作者，著作財產權歸屬學會。

- 二、專案申請之財產歸屬學會，並依學會財產管理辦法管理之。
- 三、常務監事得抽查專案執行情形與進度，做為會務督考。
- 四、專案執行所產生之各項費用，應依核准之預算及科目執行，且每項費用應檢附合格單據，始得請款。有關專案費用之管理，由本會之財務管理辦法規範之。專案承辦人員應於核准之經費內辦理專案，剩餘款項應繳回學會。
- 五、如因研究需要而有變更計畫，須事先提出計畫變更申請，經核准後始得變更。