

# 國立中央大學功能性研究中心設置辦法

107年5月7日 106學年度第673次行政會議審議通過

109年2月17日 108學年度第708次行政會議審議通過

110年3月22日 109學年度第730次行政會議審議通過

第一條 國立中央大學為整合跨領域資源與提升研發能量，爰訂定本辦法。

第二條 功能性研究中心(以下簡稱研究中心)依其性質分類如下：

一、校級研究中心：為配合政策或推動重大校務發展，由跨領域教研人員提出申請，並需具下列條件之一：

(一)基於校務發展之需，經校長交付設置者。

(二)推動跨校(院)、跨領域研究。

(三)對外爭取大型研究計畫或跨領域整合型研究計畫。

二、院級與系(所)研究中心：依單位學術與研究發展之需由各該單位所屬教研人員提出申請。

新設研究中心應檢具設立規劃書與設置辦法，隸屬校級者，經研究中心管理委員會審議通過後，送行政會議核備；隸屬院與系(所)級者，由院與系務會議審議通過後，送研究中心管理委員會核備，修正時亦同。

第三條 本辦法置功能性研究中心管理委員會，由研發長擔任召集人，各院院長及主計主任與人事主任為當然委員，校屬研究中心及功能性校級研究中心代表各一人，另由校長聘請校內或校外學者二至三人擔任委員，委員之任期為三年。

研究中心管理委員會每學期至少開會一次，主要任務如下：

一、研究中心主管新任、續任、去職辦法及重要制度、規章之審核與建議。

二、研究中心之績效評核。

三、研究中心設立、變更屬性及裁撤之審議。

四、其他相關案件之審議。

第四條 第二條規劃書內容應包含下列項目：

一、設立目的與研究標的。

二、組織架構、運作及管理方式。

三、近、中及長程規劃。

四、預期績效。

五、經費來源及使用規劃。

六、人力配置、空間規劃及運用。

七、自我評鑑指標及方式。

八、院相關會議同意設置之會議紀錄，以及院、系(所)同意之管理費調整協議書。

九、其他配合措施。

第五條 研究中心置主任一人，綜理中心業務，並得置副主任一至二人，襄助主任推動中心業務。

第六條 研究中心所需員額及空間，由原設置單位自行籌措，所需經費應自給自足。

研究中心以對外爭取大型跨領域研究計畫為主，申請籌設校級研究中心者，以具有連續三年每年至少爭取2,000萬(含)以上之研究計畫實績為原則。

校屬研究中心或聯合運作之研究中心變更為校級研究中心者，得經校方同意於變更之日起，補助中心主任剩餘任期內不逾原支領額度主管加給之兼任功能性主管工作費。

第七條 為評核研究中心績效，各校級研究中心應分別提交下列資料供審查：

- 一、 每年 10 月底前提出次年度營運規劃：內容包含預定工作項目、發展規劃、預期成果。
- 二、 每年 4 月底前應提出前一年度績效評估報告，內容包括如下：
  - (一)校內資源使用：詳列使用空間、編制內外及學校專案計畫人員總數、學校提供之一般性或其他經費。
  - (二)研究計畫年度經費及件數：詳列所承接包括建教合作、產學合作、國際合作、科技部及教育部之研究計畫名稱、件數、經費、校管理費提撥數額。
  - (三)校內其他系所合作概況。
  - (四)跨學院計畫程度概況。
  - (五)重要成果：
    - 1.研究成果：重要研究突破、論文專書發表及研究獎助等。
    - 2.所屬教研人員於國內或國際學術機構、組織擔任重要職務。
    - 3.單位或教研人員獲校內外學術榮譽。
    - 4.人才培育：對外推廣教育開設或研究中心人員培育之時數及金額等。
    - 5.專利及技轉：專利及技術移轉之件數、權利金或衍生利益金等。
    - 6.服務成果：舉辦學術研討會、活動、學術服務、資料庫建立等。
    - 7.其他相關重要成果。

各院針對院級研究中心應訂定績效評核標準，自行定期評核院級研究中心之營運績效，於每年 4 月底前將前一年度評核結果提交研究中心管理委員會核備。

第八條 校級研究中心需設置研究中心教師評審委員會(系級)，以審議校級研究中心之教研人員應評審事項。

校級研究中心之院級教師評審委員會職掌事項由校屬研究中心教師評審委員會為之。

第九條 研究中心變更屬性或裁撤程序如下：

- 一、 校級研究中心：
  - (一)設置任務已完成或有無法繼續營運之情事，由研究中心或研發處提案，經研究中心管理委員會審議通過，送行政會議核備後予以裁撤。
  - (二)連續二年經評核其最近三年平均營運績效未達標準者，由研發處提案，經研究中心管理委員會審議通過，送行政會議核備後予以裁撤。但變更為院或系(所)級研究中心並經院與系務會議審議通過者，得由研究中心管理委員會變更為院級或系(所)研究中心，並送行政會議備查。
- 二、 院、系(所)級研究中心：由院、系(所)級單位提案，經研究中心管理委員會核備後予以裁撤。
- 三、 研究中心於裁撤程序完成後，應辦理各項業務結束作業；人員、財產、空間及計畫應辦理移轉；經費應辦理結清，未支應之經費餘額納入校務基金統籌；若有特殊情事，應敘明理由，專案簽奉核准後辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。