

## 研究計畫主持人須知

1. 主持人對於接受補助所聘用之研究人員，包含專、兼任助理等計畫下所屬各類研究人員，需負以下管理責任：
  - (1) 確實督責計畫下所屬研究人員遵守院內各項規定，包括人事、電腦使用、實驗室安全衛生管理等規定。
  - (2) 計畫下所屬研究人員應依本院考勤規定辦理報到、出勤及離職等相關手續。
  - (3) 計畫下所屬研究人員若有違反本校規定情事經查證屬實，除依本校規定議處外，依情節輕重，主持人亦需負連帶責任。
2. 主持人對於接受補助所購買之儀器設備，應遵守以下使用規定：
  - (1) 儀器設備應屬公共設備，以共同使用為原則，保管人則設定為計畫主持人。主持人離職時，需將設備移轉至仍在職之其他計畫主持人名下，不得私自帶走。
  - (2) 為維持儀器設備妥善運轉，保管人得設定儀器使用規則，由共同使用儀器設備之其他使用人，依使用頻率共同支付儀器維修費。
3. 計畫主持人應於計畫執行期滿填寫研究成果報告送研發處。多年期計畫於計畫執行屆滿一年之前二個月內需繳交研究中間報告；全程執行完畢後三個月內需繳交總結成果報告。一年期計畫則於計畫執行完畢後三個月內繳交成果報告。
4. 其他事項，依本校相關規定作業。

單 位：\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_

表 D01610 一式二份（一份送研發處；一份自存）