

國立臺北教育大學補助學術期刊出版作業要點

107.4.25 第150次行政會議通過

107.6.27 第152次行政會議修正通過

107.11.28 第157次行政會議修正通過

107.12.24 107學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

110.12.3 110學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

114.03.26 第233次行政會議修正通過

114.05.13 113學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為厚植本校學術期刊之出版品質，提升學術研究聲望，特訂定本要點。
- 二、各學術單位(系、所、學位學程)申請學術期刊補助應符合下列條件：
 - (一)內容以大專院校教師投稿為主之學術性研究論著期刊。
 - (二)本校學術單位須為出版單位或發行人。
 - (三)具有健全之編輯委員會及匿名雙審制度。
 - (四)已取得國際標準期刊號碼(ISSN)或政府出版品統一編號(GPN)及符合「政府出版品管理要點」。
 - (五)近一年每期至少3篇，或近一年各期平均3篇。
- 三、補助標準：學術單位補助一種期刊，補助標準如下：
 - (一)收錄在國際索引SCIE、SSCI、A&HCI資料庫者，全年度補助上限20萬元。
 - (二)收錄在國際索引Scopus資料庫、TSSCI、THCI名單者，全年度補助上限15萬元。
 - (三)其他學術期刊：每年出版一期者，補助上限7萬元，每年兩期以上者，全年度補助金額上限為14萬元。
 - (四)全新學術期刊：每期補助上限7萬元，全年度補助金額上限14萬元，以兩年為限。依上述第一款及第二款申請補助者，應向Scopus資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明文件。
各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊以補助一次，金額以五萬元為上限。
- 四、補助項目：本要點補助項目限於審查費、出版印刷費、網頁建置費、編譯費、出席費、校對費、英文編修費、文具、郵資、臨時性人員費用及其他期刊出版所需之業務費用。
- 五、申請方式：申請時間以每年11月1日至11月30日為原則，申請單位檢附申請表與相關文件，一併送至研究發展處，逾期不予受理。
- 六、審查作業：由本校學術發展委員會進行審議。
- 七、學術期刊出版後應繳送紙本至圖書館，以供本校師生閱覽。
- 八、本要點所需經費由教育部相關計畫或本校校務基金支應。每年度補助項目之上限與總補助額度，得依當年度「年度預算分配會議」決議調整之。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。