財團法人臺灣學術傳播與發展基金會

學術期刊獎助辦法

文件一｜學術期刊獎助辦法

第一條 訂定目的

財團法人臺灣學術傳播與發展基金會（以下簡稱本基金會）為提升臺灣學術期刊品質、促進國際學術交流與學術研究成果傳播，特訂定本辦法。

第二條 獎助對象

獎助對象為依法設立之大專校院、研究機構、學會或相關單位出版之學術期刊。

第三條 申請資格

申請獎助之期刊應具備稿約、ISSN 號、定期出版、同儕審查制度及學術倫理規範。

第四條 獎助類別與項目

獎助類別如下：

（一）提升學術期刊品質：

1. 使用投審稿系統。
2. 註冊數位物件識別碼（DOI）。
3. 網站建置與維護。
4. 稿件英文編修與翻譯。
5. 稿件編輯與排版。

（二）推動學術期刊國際化：

1. 舉辦/參與國內外學術論壇。
2. 舉辦/參與國內外學術研討會。
3. 申請國際指標資料庫收錄。

（三）跨領域與新興議題。

1. 期刊主題包含不同領域之學術研究。
2. 每期固定收錄跨領域文章。

（四）其他經本基金會認定之學術傳播事項。

第五條 獎助金額

獎助金額依計畫內容、學術影響力、發展潛力及年度預算核定，每案 10-25 萬元/年，最長 3 年(年審核制)。

第六條 申請期間

本基金會原則於每年第四季公告受理次年度獎助申請，自公告日起接受申請，於申請期間截止後一個月內完成資格及實質二階段審查。評審結果將公布於本基金會官方網站，並分別函知受獎助單位。

第七條 申請方式

申請單位應依公告期限檢附申請文件提出申請，文件不全者得通知補件，申請單位需於規定期限內完成補件。

第八條 應備文件

應備文件檔案包括：

（一）申請書。

（二）近三年每期出版刊物之檔案（含封面、版權頁、文章全文）。

（三）編輯委員名單。

（四）同儕審查制度說明。

（五）近三年投稿、退稿與引用統計。

（六）國內外重要學術資料庫收錄之證明。

上述申請資料應以電子方式提交，請將相關資料轉製為 PDF 檔案後，寄送至本基金會指定電子郵件信箱。如因檔案容量限制無法以電子郵件附件寄送，得提供雲端檔案連結，並確保本基金會於審查期間均可正常存取及下載。如因其他因素無法以電子方式提交，得將相關資料存入 USB 隨身碟，以掛號郵寄至本基金會指定地址。

申請收件資訊

一、電子郵件信箱：tedc1@tacdf.org.tw（應於申請截止日當日 23 時 59 分前寄達）

二、USB 隨身碟郵寄資訊：235015 新北市中和區中正路 880 號 10 樓之 3 財團法人臺灣學術傳播與發展基金會獎助計畫組收 （以郵戳日期為憑）

三、聯絡窗口：張小姐

第九條 審查與迴避

本基金會得邀請相關領域專家學者進行資格審查、書面審查及會議審查，必要時得邀請申請單位簡報。本會為確保審查作業之公正性，依內部審查作業規範辦理審查委員之遴選及利益迴避事宜。

第十條 審查重點

審查重點如下：

（一）學術品質與影響力。

（二）編輯制度完整性。

（三）國際化成果。

（四）數位轉型能力。

（五）申請獎助經費合理性

第十一條 成果報告

獲獎助單位應依下列規定，向本基金會繳交成果報告與經費資料辦理結案。

一年期獎助案：應於計畫執行結束後二個月內，一次繳交成果報告及經費結案資料。

多年期獎助案：

1. 期中考核：應於各年度結束前一個月，提交年度成果報告及經費執行明細，經考核通過後始得撥付次年度經費。
2. 期滿結案：應於全案執行結束後二個月內，繳交最終成果報告及全案經費結案資料。

獲獎助單位未依限繳交、資料不實或報告審查未通過者，本基金會得暫緩、追繳獎助經費，或作為未來申請獎助之評審參考。

第十二條 獎勵期程與經費撥付

本獎助採年審核制，單一期刊之獎助核給以至多三年為原則。獲獎助之期刊應於每年度結束前一個月，向本基金會提交年度執行進度與成果報告。經本基金會（或審查委員會）考核通過後，始得撥付次一年度之經費；若考核未達標準，本基金會得調減、暫緩或終止後續獎助。

第十三條 獎助揭露

受獎助單位應於期刊及相關宣傳資料中揭示本基金會及捐款單位獎助字樣。

第十四條 獎助款追回

受獎助單位如有虛報、浮報或違反獎助規定或違反學術倫理、侵害著作權情事，本基金會得追回全部或部分獎助款。

第十五條 其他單位獎助情形揭露

申請單位如就本次申請之學術期刊或相關計畫，已獲其他政府機關、法人、基金會或其他單位獎助，應於提出申請時主動據實揭露，並說明獎助單位、獎助項目、及金額等相關資訊，以供本會審查時參考。

第十六條 未盡事宜

本辦法未盡事宜，由本基金會另行解釋或公告補充之。