

email通知教師

助 教

電子工程學研究所  
助 教 吳依倩

106/01/25 12:50:41

## 國立臺灣大學 函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：張雯雅

電話：33665932

傳真：(02)23627651

電子郵件：cwenya@ntu.edu.tw

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國106年1月24日

發文字號：校人字第1060004718號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-申請科技部補助延攬研究學者申請書、附件2-申請科技部補助延攬獨立博士後研究學者申請書、附件3-申請作業方式說明、作業要點及申請表件

主旨：關於科技部106年度補助「延攬研究學者暨執行專題研究計畫」申請案，請於106年3月3日(星期五)下午5時前完成該部線上申請，並依說明三辦理送件，俾憑彙整函報，請查照轉知。

說明：

- 一、依科技部106年1月16日科部科字第1060004764號函辦理。
- 二、本次受理對象包括正研究學者、副研究學者、助理研究學者及獨立博士後研究學者，研究計畫執行期限自106年8月1日開始。請各單位擬延攬之申請人(計畫主持人)務必先行詳閱各項規定。
- 三、本申請案全面實施線上申請，各類書表請務必至該部網站(網址：<https://www.most.gov.tw/>)進入「學術研發服務網」製作，各單位應確實先審查擬延攬之申請人資格條件及資料，並完成本校申請表件規定之審查程序，於期限內依下列方式辦理：
  - (一) 正研究學者、副研究學者、助理研究學者申請案：請填妥本校

裝

訂

線

國立臺灣大學  
公文系統

「申請科技部補助延攬研究學者申請書」(如附件1)，並備妥相關資料送人事室(申請書請至人事室網頁/常用表單/任免組/提聘名單下載)。

(二) 獨立博士後研究學者申請案：請填妥本校「申請科技部補助延攬獨立博士後研究學者申請書」(如附件2)，並備妥相關資料送研究發展處(請至該處網頁/研究計畫服務組/計畫人員相關業務常用表單/博士後研究表單下載)。

四、本案申請作業方式說明、作業要點及申請表件(如附件3)，請至科技部網站(網址：<https://www.most.gov.tw/>)「學術研究」項下「補助獎勵辦法及表格」中「延攬科技人才」之「補助延攬研究學者」項下下載。

五、如有疑問請逕向下列業務承辦人洽詢：

(一) 正研究學者、副研究學者、助理研究學者申請案：理學院、凝態科學研究中心洽張雯雅小姐【電話分機：65932】；文學院、電機資訊學院、生命科學院洽周淑君小姐【電話分機：65938】；工學院、法律學院、共同教育中心洽楊岱潔小姐【電話分機：65936】；生物資源暨農學院、社會科學院、管理學院洽葉欣怡小姐【電話分機：65935】；醫學院、公共衛生學院洽醫學院人事組張珠瑛小姐【電話分機：606轉88136】。

(二) 獨立博士後研究學者申請案：請洽研究發展處王若蓁小姐【電話分機：63267】

(三) 有關科技部網頁電腦操作問題，請洽該部資訊系統服務專線，電話：0800-212-058、(02) 2737-7592。

(四) 本申請案相關規定如有疑義，請洽科技部科教國合司四科，電

話：(02) 2737-7104、7105、7106、7211。

正本：各院系所、醫學系各科、各學位學程、凝態科學研究中心、共同教育中心、體育室、師資培育中心

副本：研究發展處、任免組、醫學院人事組（均含附件）

校長楊泮池

裝

訂

線

醫大  
統騎縫章

## 國立臺灣大學申請科技部補助延攬研究學者申請書

學院 (中心)			系(科) 所			中文 姓名			
聘任 狀態	<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘					英文 姓名			
申請 科技部 補助 等級	<input type="checkbox"/> 科技部講座 <input type="checkbox"/> 正研究學者 <input type="checkbox"/> 副研究學者 <input type="checkbox"/> 助理研究學者	本校 擬聘 職稱	<input type="checkbox"/> 科技部講座 <input type="checkbox"/> 正研究學者 <input type="checkbox"/> 副研究學者 <input type="checkbox"/> 助理研究學者	身分證 (護照)字號	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
				出生 日期	年 月 日				
				第一 國籍					
				第二 國籍					
聘期 起迄	自 年 月 日起至 年 月 日止					護照所 載國籍			
最高 學歷 (請以中文 填寫)	學校 名稱					所獲 學位	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
	系所 名稱					畢業 年月	年 月		
現職 及 重要 經歷 (請以中文 填寫)	服務單位		專(兼)任	職稱		任職起迄日			
						自	年	月	日起
						至	年	月	日止
						自	年	月	日起
					至	年	月	日止	
研究計 畫名稱					計畫主 持人 簽章	年 月 日			
系(科) 所 意見	本案申請補助資格等級，業經 年 月 日第 次 <input type="checkbox"/> 教評會〔、 <input type="checkbox"/> (或相關學術審查會名稱)〕初審通過，請同意聘任。 主管核章： 年 月 日								
學院 (中心) 意見	來校參與研究計畫，業經本院(中心) 年 月 日第 次教評會複審通過，請同意聘任。 主管核章： 年 月 日								
人事室 意見	資料核符。擬於奉核定後，將申請名冊函送科技部，並上該部網站確認本件申請。 承辦人 組長 專門委員 主任								
以上，謹陳請 核示 教務長 主任秘書 學術副校長 校長									
繳送資料及注意事項，詳見次頁說明。									

繳送資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.最高學歷證書影本暨現職或經歷證件各 1 份。國外科技人才應加附現職機構提供正式留職停薪、休假研究、離職或其他相當證明文件。(現職或經歷證明須為正本，其所載年資須符合擬聘等級最基本資格條件)。申請助理研究學者，應提供博士學位證書。</li> <li>2.「科技部補助延攬研究學者申請書」(1 份)。</li> <li>3.「科技部個人資料表」(1 份)。</li> <li>4.「科技部補助延攬研究學者專題研究計畫申請書」(1 份)。</li> <li>5.申請截止日前 5 年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至 7 年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多 5 篇(1 份)。</li> <li>6.申請補助延攬助理研究學者之本國籍男性申請人，須檢附退伍、除役、免服兵役或服畢兵役(含替代役)之證明文件。</li> <li>7.完成學術審查程序之相關證明文件(1 份)</li> <li>8.前一聘期研究工作報告表(1 份) (新聘者免填)。</li> </ol>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.申請「科技部講座」務須於聘期開始 3 個半月前提出，聘期屆滿如有必要延長應於聘期屆滿 3 個半月前提請續聘(前述期限係含本校作業時間)。</li> <li>2.申請正(副、助理)研究學者，依該部規定，每年辦理 1 次，依科技部通知期限辦理。</li> <li>3.補助期限每次至少 1 年，至多為 3 年。但同一申請人在同一補助年度內，以執行 1 件研究計畫為限。</li> <li>4.計畫完成(聘期結束)3 個月內，延聘單位應督促應聘人繳送研究工作報告表。</li> <li>5.申請人應先至科技部網站 (<a href="http://www.most.gov.tw/mp.aspx">http:// www.most.gov.tw/mp.aspx</a>)進入「學術研發服務網」，線上製作相關表件資料上傳科技部，再列印表件書面資料報校核定，彙整造具申請名冊，於期限內報送科技部。</li> </ol>

國立臺灣大學申請科技部補助延攬「獨立博士後研究學者」申請書

博士後 姓名		單位 名稱	學院  系所
申請期間	自 年 月 日起 至 年 月 日		
計畫名稱 及編號			
附件	<input type="checkbox"/> 科技部線上申請書封面1份 (請申請人由線上繳交送出申請案並取得條碼編號後列印) <input type="checkbox"/> 完成學術審查程序之相關證明文件1份(如教評會議紀錄或院評會議紀錄)		
附言	相關辦法及規定請上科技部網站( <a href="http://www.most.gov.tw/mp.aspx">http://www.most.gov.tw/mp.aspx</a> )查詢，並於線上登錄填寫。	送研發處研究 計畫服務組 彙整	

敬陳

系主任

院長

申請人：  
聯絡人姓名及電話：

敬啟

年 月 日

## 科技部補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫 106 年度申請作業方式說明

106 年 01 月 11 日

一、科技部(以下簡稱本部)補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫申請案，採線上申辦方式，請各申請機構及申請機構擬延攬之申請人，自行依「科技部補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫作業要點」(以下簡稱作業要點)相關規定，於受理申請期間內，分別依下列步驟進行計畫申請，未依規定辦理、線上申請文件不全或逾期者，均不予受理：

(一)申請機構擬延攬之申請人：

- 1.請至本部網站首頁「學術研發服務網登入」項下，申請 ID 及 Password。
- 2.輸入申請人之 ID 及 Password 後，進入「學術研發服務網」，在「學術獎補助申辦及查詢」項下，點選「專題研究計畫」，再點選「研究學者專題研究計畫(正/副/助理/獨立博士後研究學者)」類別後，進行線上製作及傳送電子檔。
- 3.請申請人依申請機構規定之截止申辦期間前完成線上申請作業。

(二)申請機構之承辦人：

- 1.請至本部網站首頁「學術研發服務網登入」項下點選「研發機構行政人員登入」，輸入承辦人之 ID 及 Password 後，點選「專題研究計畫線上申請彙整」製作，執行「彙整送出」及列印「申請名冊(按計畫歸屬處別列印)」一式 2 份。
- 2.申請機構應切實審查申請人之資格條件，並於申請名冊之備註欄內逐案確認申請人資格，符合者始得將其申請案彙整送出，並連同申請人資格切結書 1 式 2 份經有關人員核章後備函向本部提出申請。
- 3.申請機構則應於 106 年 3 月 8 日(三) 17:00:00 前備函送達本部提出申請。

二、線上製作之申請文件均需掃描成電子檔後上傳，並應包括如下：

- (一)補助延攬研究學者申請書(表 CIF1101 至表 CIF1103)。
- (二)補助延攬研究學者專題研究計畫申請書(含計畫主持人聲明書)。
- (三)個人資料表(表 C301 至表 C303)。
- (四)申請機構完成審查程序之相關證明文件。
- (五)現職、學經歷及身分證明文件(本國籍者應提供身分證影本)。國外科技人才應加附現職機構提供之正式留職停薪(leave of absence)、休假研究(sabbatical leave)、離職或其他相當證明文件。學經歷無法提供者，得以現職證明替代。申請助理研究學者及獨立博士後研究學者，應提供博士學位證書。但獨立博士後研究學者申請人，如為應屆畢業者，得先出具下列文件向本部提出申請，並於報到及研究計畫開始執行時，提供博士學位證書供申請機構查核：
  - 1.申請人於國外就讀博士學位者，應提供國外大學出具口試及論文審查通過之臨時學歷證明文件。
  - 2.申請人於國內就讀博士學位者，應提供經系所用印之博士學位考試委員審查通過證明文件及口試會議紀錄之臨時學歷證明文件。
- (六)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服義務兵役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。
- (七)作業要點第一項第四款第二目助理研究學者及第五款獨立博士後研究學者之

本國籍男性計畫主持人，須檢附義務兵役服役期滿退伍、退役(替代役)或免役之證明文件。但獨立博士後研究學者之本國籍男性計畫主持人，仍服兵役現役者，於申請時得先提供經系所驗證用印之服(兵)役證明書，並於報到及研究計畫開始執行時，提供退伍令、退役證明書或服研發替代役第三階段之服役證明書，供申請機構查核。

(八)其他依本部補助專題研究計畫及本部各單位規定，應提供之文件【**自然科學及永續研究發展司及生命科學研究發展司所有學門之申請人須提供「研究學者合作對象同意書」，並轉成PDF檔後上傳**】。

三、**106年度計畫受理對象為正研究學者、副研究學者、助理研究學者、獨立博士後研究學者；計畫執行期間自106年8月1日起開始執行，正研究學者、副研究學者、助理研究學者之補助期間依研究計畫執行期間。至少1年至多3年；獨立博士後研究學者之補助期間依研究計畫執行期間，至少為3年至多為5年。研究學者人事費部分：補助期間以1年為1期。總補助期間最長為6年。**

四、有關本「作業要點」規定內容如有疑義，請電洽本部科教國合司四科、聯絡電話：(02)2737-7104、7105、7106、7211。有關電腦操作問題，請洽本部資訊系統服務專線，電話：0800-212-058、(02) 2737-7592。。

五、本計畫「作業要點」、申請表件及申請作業方式說明等，請至本部網站(<http://www.most.gov.tw/>)「學術研究」項下「補助獎勵辦法及表格」中「延攬科技人才」之「補助延攬研究學者」項下下載使用。

# 科技部補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫作業要點

103年12月17日科部科字第1030088996號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為充實公私立大專院校及學術研究機構之學術研究人力，補助延攬研究學者在國內執行中長期研究計畫或在國外執行與本部簽訂雙邊合作協定之重大國際合作計畫之相關計畫，以提升我國學術研究水準，特訂定本要點。
- 二、申請機構如下：
  - (一)公私立大專院校及公立研究機構。
  - (二)經本部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。
- 三、計畫主持人在研究學者專題研究計畫(以下簡稱研究計畫)執行期間應不得為國內任一機構編制內或按月支給待遇之專任教學、研究人員，並分別符合下列規定：
  - (一)科技部講座，其資格應符合下列條件之一之國外專家、學者。但諾貝爾獎得主，不限國外科技人才：
    1. 諾貝爾獎得主、國家科學院院士或具相當資格之專家、學者。
    2. 現任或曾任國外著名大學教授或研究機構之研究員，最近三年內有研究成果發表，為國際所推崇者。
    3. 在學術上有崇高地位具國際知名度，而為國內學術界所無者。
    4. 在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任相同性質工作一定期間者。
  - (二)正研究學者，其資格應符合下列條件之一：
    1. 現任或曾任國外大學教授或研究機構研究員之國外科技人才，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。
    2. 曾任本部補助延攬之副研究學者三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。
  - (三)副研究學者，其資格應符合下列條件之一：
    1. 現任或曾任國外大學副教授或研究機構副研究員之國外科技人才，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。
    2. 曾任國外大學助理教授或研究機構助理研究員三年以上之國外科技人才，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。
    3. 曾任本部補助延攬之助理研究學者三年以上，最近三年內曾發表有價

值之研究成果者。

(四)助理研究學者，其資格應符合下列條件之一：

1. 現任或曾任國外大學助理教授或研究機構助理研究員之國外科技人才，最近三年內曾發表有價值之研究成果。
2. 獲得博士學位後，至申請截止日前於國內外教學研究機構從事研究工作三年以上，最近三年內曾發表有價值之研究成果者。

(五)獨立博士後研究學者：指申請截止日前最近三年內獲得博士學位，成績傑出且具有發展潛力之本國籍人士或專長為國內所欠缺之國外科技人才。但女性計畫主持人獲得博士學位後，曾有生育事實者，每生育一胎得延長二年。

前項計畫主持人不含在大陸地區設有戶籍或大陸地區人民旅居國外之人士。

第一項各款之國外科技人才於申請時，應符合下列條件之一：

(一)任職於中華民國以外國家或地區之大學或研究機構，連續服務一年以上，且不得為國內任一大學或研究機構退休人員。

(二)現為本部依本要點補助執行研究計畫之計畫主持人且符合第七點規定者。

第一項第四款第二目助理研究學者及第五款獨立博士後研究學者之本國籍男性計畫主持人，須義務兵役服役期滿退伍、退役(替代役)或免役。

申請機構對第一項各款計畫主持人之申請補助資格，應依相關審查程序審定後予以推薦。經本部審查後未符合原申請補助資格者，不予補助。

第一項各款計畫主持人於符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人或共同主持人資格，或同時執行本部專題研究計畫者，不得依本要點提出研究學者專題研究計畫申請案。

四、計畫主持人應至本部學術研發服務網內「專題研究計畫」之「研究學者專題研究計畫」項下，線上製作下列文件後，送至申請機構，經申請機構審核通過後送出並造具申請名冊一式二份，於規定期限內函送本部申請；逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)補助延攬研究學者申請書。

(二)個人資料表。

(三)補助延攬研究學者專題研究計畫申請書。

(四)申請機構完成審查程序之相關證明文件。

(五)現職、學經歷及身分證明文件(本國籍者應提供身分證影本)。國外科

技人才應加附現職機構提供之正式留職停薪(leave of absence)、休假研究(sabbatical leave)、離職或其他相當證明文件。學經歷無法提供者，得以現職證明替代。申請助理研究學者及獨立博士後研究學者，應提供博士學位證書。但獨立博士後研究學者計畫主持人，如為應屆畢業者，得於申請時先出具下列文件，並於報到及研究計畫開始執行時，提供博士學位證書供申請機構查核：

1. 計畫主持人於國外就讀博士學位者，應提供國外大學出具口試及論文審查通過之臨時學歷證明文件。
2. 計畫主持人於國內就讀博士學位者，應提供經系所用印之博士學位考試委員審查通過證明文件及口試會議紀錄之臨時學歷證明文件。

(六)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服義務兵役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。

(七)前點第一項第四款第二目助理研究學者及第五款獨立博士後研究學者之本國籍男性計畫主持人，須檢附義務兵役服役期滿退伍、退役(替代役)或免役之證明文件。但獨立博士後研究學者之本國籍男性計畫主持人，仍服兵役現役者，於申請時得先提供經系所驗證用印之服(兵)役證明書，並於報到及研究計畫開始執行時，提供退伍令、退役證明書或服研發替代役第三階段之服役證明書，供申請機構查核。

(八)前點第一項第五款但書獨立博士後研究學者女性計畫主持人曾有生育事實者，應附相關證明文件。

(九)其他依本部補助專題研究計畫相關規定及本部相關公告、函要求，應提供之文件。

研究計畫如屬連續性計畫，應以多年期計畫提出申請，並依本部補助專題研究計畫相關規定辦理。

申請機構應確實審查計畫主持人所提各項申請及證明文件。如有隱匿或審查不實情形，經本部查證屬實，得於一定期間停止受理申請機構依本要點向本部申請補助延攬科技人才案。

## 五、申請期限如下：

(一)研究計畫申請期限：

1. 科技部講座：採隨到隨審方式。
2. 正研究學者、副研究學者、助理研究學者、獨立博士後研究學者：

依本部規定期限，每年辦理一次，補助期間自當年八月一日起。

(二)多年期研究計畫第二年以後人事費補助之申請期限：

科技部講座、正研究學者、副研究學者、助理研究學者及獨立博士後研究學者之研究計畫經核定為多年期者，計畫主持人應於前一年補助期滿前二個月，登入本部學術研發服務網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，線上繳交前一年研究學者工作報告後，再至「研究學者續聘申請」項下，申請次年度研究學者人事費補助。

申請機構應依本部公告之期限提出申請，逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理。

經核定之全程研究計畫未完成者，同一計畫主持人不得提出新研究計畫申請案。但執行一年期或多年期之最後一年研究計畫者，不在此限。

六、審查期間如下：

(一)本部審查期間，自收件之次日起三個月內完成；必要時，得延長一次。

(二)本部得召開審查會議審查之；必要時，得進行面試。

七、同一計畫主持人在同一補助年度內，以執行一件研究計畫為限。補助期間如下：

(一)科技部講座、正研究學者、副研究學者、助理研究學者：補助期間依研究計畫執行期間，至少為一年，至多為三年。

(二)獨立博士後研究學者：補助期間依研究計畫執行期間，至少為三年，至多為五年。

研究學者人事費之補助期間，以一年為一期，總補助期間最長為六年。但本部主動推動之重要任務導向所需之研究計畫，不受總補助期間之限制。經核定之全程研究計畫完成後，不得再申請研究學者人事費及研究計畫繼續補助。計畫主持人另有新研究計畫提出者，應依第四點規定重新提出申請，不以一次為限。

八、補助項目包括研究計畫經費及研究學者人事費。

研究計畫經費之補助項目包括業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費，其各項補助基準依本部補助專題研究計畫相關規定辦理。但不得核給研究主持費。

研究學者人事費之補助項目包括教學研究費、機票費、勞工退休金或離職儲金、保險費及薪給差額補助金。但於研究計畫延長執行期間內，不再補助研究學者人事費。各項補助基準如下：

(一)教學研究費：

1. 研究學者之教學研究費，依本部補助延攬研究學者教學研究費支給基準表(附表)規定支給。申請機構應依中華民國稅法規定按月扣繳其所得稅，所得稅之申報由計畫主持人自行辦理，但申請機構應予協助。
2. 科技部講座如係諾貝爾獎得主或國家科學院院士，其教學研究費之支給基準，經審核通過最高得以其原國外服務單位待遇基準支給。
3. 研究學者得支給年終獎金，有關年終獎金之發放，準用行政院規定辦理。

(二)機票費：

1. 依下列基準補助由居住地至目的地最直接航程之往返機票。補助對象為計畫主持人及其配偶與直系親屬二人：
  - (1)科技部講座：補助往返商務艙機票。
  - (2)正研究學者、副研究學者、助理研究學者及獨立博士後研究學者：補助往返經濟艙機票。
2. 機票費之補助以一次為限，依第七點申請次年度人事費補助或已獲得國內其他單位之旅費補助者，本部不另予補助。

(三)保險費：

1. 於本部補助期間內，由申請機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，為計畫主持人辦理參加勞工保險及全民健保。其雇主應負擔之保險費由本部補助。
2. 未具參加勞工保險或全民健康保險規定之投保資格者，於本部補助期間內，得由申請機構協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」最高總保額為新臺幣四百萬元整，保險費由本部補助百分之六十五。
3. 計畫主持人如遇提前離職或中斷投保情形，自離職日或中斷投保日起，本部不再補助保險費。

(四)勞工退休金或離職儲金：

申請機構應就與計畫主持人間之實質契約關係，於本部補助期間內，分別依下列相關規定辦理提繳勞工退休金或提存離職儲金：

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，辦理提繳勞工退休金，其中雇主應按月提繳部分由本部補助。
2. 不適用勞動基準法者，依下列規定辦理：
  - (1)比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理離職儲

金，其中公提儲金部分由本部補助。

- (2)申請機構如符合勞工退休金條例第七條第二項自願提繳情形者，得改以提繳勞工退休金，其中雇主應按月提繳部分由本部補助。

(五)薪給差額補助金：

- 1.科技部講座如資格符合諾貝爾獎得主或國家科學院院士或經專案審查通過之資深講座，經延攬返國即納入本部受補助單位之編制內專任職位者，本部得補助其原國外服務單位與納編單位之薪給差額，補助期間以三年為限。但該期間內不再補助本要點規定之其他補助費用。
- 2.為配合推動重大研究計畫，符合本要點補助延攬之科技部講座或正研究學者資格，經補助延攬一年以上者，在補助期間，經納入受補助單位之編制內專任職位者，本部得補助工作酬金與納編單位之薪給差額，補助期間以三年為限。但期間不再補助本要點規定之其他補助費用。

九、申請機構應對下列事項負責，其未能確實履行，經本部查證屬實，並經催辦仍未辦理者，本部得終止補助或將應繳回而未繳回之補助經費於該申請機構之其他延攬科技人才補助經費項內扣除，亦得視情形暫停該申請機構向本部申請補助延攬科技人才案：

- (一)申請機構應發給計畫主持人聘書，其服務期間之各項權利義務應以契約明定。契約內容須包括補助延攬期間、補助經費、雙方應遵守之權利義務、差假管理、出國之事項及工作內容等項目。申請機構應優先將確有長期延攬需要之研究學者納入編制。
- (二)計畫主持人因特殊事故(如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等)需暫時離臺者，應經申請機構同意，其每年出國日數以累計不超過三星期(含例假日)為限，到職未滿一年者按實際在職期間比例計算。超過之離臺天數，各該機構應核實扣發其教學研究費。但研究工作性質特殊，確有需要者，得經由申請機構同意後函轉本部審核。
- (三)申請機構應協助延攬之國外研究學者辦理出入境手續、攜帶執行研究計畫所需之儀器、影片或書籍等必要之手續。
- (四)申請機構應提供計畫主持人研究所需相關空間及設備，並負責辦理研究計畫經費及工作酬金之相關撥款及結報等行政作業。
- (五)申請機構應督導計畫主持人依審定之研究計畫執行，並依本部補助專題研究計畫作業要點及本要點相關規定，繳交研究成果報告及研究學者

工作報告。

(六)計畫主持人除事先以書面報請所屬主管及申請機構許可後，得在該機構兼任教學工作外，不得兼任其他工作。

計畫主持人於補助期間如有違背應履行義務之情事者，申請機構應負責查證，並依相關法令規定處理後，將處理結果函報本部。

十、計畫主持人應對下列事項負責，其未能確實履行者，經申請機構或本部查證屬實，並經催辦仍未辦理者，本部得終止補助或將應繳回而未繳回之補助經費於其補助經費項內扣除，並得視情節暫停受理其向本部申請補助延攬科技人才案：

(一)計畫主持人於本部補助期間內，應專任於研究學者職務。

(二)研究計畫經本部審定後，計畫主持人應依審定之內容執行，非經本部同意，不得任意變更。

(三)計畫主持人每年依下列方式辦理報告繳交事宜：

1. 依本部補助專題研究計畫相關規定，線上繳交研究學者專題研究計畫研究成果報告。

2. 研究學者人事費補助期間結束後三個月內，登入本部學術研發服務網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，線上繳交研究學者工作報告。

十一、計畫主持人於執行研究計畫期間，因故轉任本部受補助單位編制內擔任專任職務者，應依下列規定辦理：

(一)由原申請機構依本部補助專題研究計畫相關規定，辦理研究計畫執行機構變更申請，並依本要點規定，辦理變更前之研究學者人事費經費結報事宜。

(二)計畫主持人應於新任職單位報到前，至本部學術研發服務網內之「補助延攬科技人才及兩岸科技交流」項下，辦理研究學者提前離職申請，並繳交研究學者工作報告。

(三)計畫主持人應於新任職單位繼續執行研究計畫，並於該計畫結束後，依本部補助專題研究計畫相關規定，繳交研究成果報告。

(四)計畫主持人轉任後，得由新任職單位依本部補助專題研究計畫相關規定，向本部申請追加核給研究主持費，並經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

(五)於研究計畫結束後，由轉任後之執行機構依本部補助專題研究計畫相

關規定，辦理計畫經費結報事宜。

十二、經費之撥付，依本部核定通知函及經費核定清單規定辦理。

申請機構向本部申請撥付研究學者人事費第一期款時，應同時檢附第三點第一項各款申請人之「科技部補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫計畫主持人聲明書」正本至本部備查。

十三、申請機構應於研究計畫執行期滿後三個月內，依本部補助專題研究計畫相關規定，辦理研究計畫經費結報相關事宜。

申請機構應於研究學者人事費補助期滿後二個月內，依下列規定，檢據向本部辦理研究學者人事經費結報，如有餘款並應繳回，或有不足者，應附領據由本部補發差額：

(一)申請機構於研究學者人事費補助期間內得檢附已支用經費原始憑證分次辦理結報。

(二)申請機構應將經費支出原始憑證按補助項目分類整理裝訂成冊後，併同下列各件函送本部辦理經費結報：

1. 研究學者經費核定清單。

2. 收支報告總表一式二份。

3. 教學研究費印領清冊一式二份。

4. 結報機票費者，應加附機票費印領清冊一式二份，並依國外出差旅費報支要點規定核實結報。

(三)申請機構對研究學者人事費之各項支出原始憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。

十四、計畫主持人應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

本部補助經費之支用，有未依補助用途支用或虛報、浮報之處置，準用本部補助專題研究計畫作業要點第二十四點及第二十五點規定。

十五、計畫主持人因執行研究計畫所產生之研發成果，其歸屬、管理及運用，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定辦理。

十六、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

附表：本部補助延攬研究學者教學研究費支給基準表

104年12月23日本部主管會報第33次討論通過

補助延攬類別	教學研究費
科技部講座	每月新臺幣 140,000 元至 252,000 元。
正研究學者	每月新臺幣 90,000 元至 188,435 元。
副研究學者	每月新臺幣 75,000 元至 144,950 元。
助理研究學者	每月新臺幣 65,000 元至 101,365 元。
獨立博士後研究學者	每月新臺幣 61,000 元至 75,000 元。
<p>備註：</p> <p>一、表列各類研究學者除補助教學研究費外，均補助年終獎金及勞工退休金或離職儲金。</p> <p>二、申請機構應依中華民國稅法規定按月扣繳其所得稅；所得稅之申報由受延攬之研究學者自行辦理，但申請機構應予協助。</p> <p>三、前述教學研究費應依其學經歷、學術地位、國內是否缺乏該領域研究教學人才、特殊技術及工作經驗、重要發明、近年來論著價值、在臺教學課程、受延攬之研究學者之研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等評估其擬支額度。由本部酌情審定金額，並明列於核定函內。但情形特殊者，得視受延攬之研究學者特殊專長，且敘明具體理由並經專案核定酌予提高。</p> <p>四、本部補助之各項費用，係屬指定項目、指定額度之部分補助性質，申請機構得於補助期間內，再提供其他之補助。</p>	

註：本表自 105 年 4 月 1 日起實施



# 科技部補助「延攬研究學者暨執行專題研究計畫」 計畫主持人聲明書

專題研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

## 科技部學術倫理案件處理及審議要點

106年1月6日修正

### 一、(訂定目的)

科技部(以下簡稱本部)為確立違反學術倫理案件客觀公正之處理程序，特訂定本要點。

### 二、(適用對象)

本要點適用於申請或取得本部學術獎勵、專題研究計畫或其他相關補助之研究人員。

### 三、(研究人員違反學術倫理之行為類型)

本要點所稱違反學術倫理，指研究人員有下列情形之一，致有嚴重影響本部審查判斷或資源分配公正之虞者：

(一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

(二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

(三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。

(四)隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。

(五)未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。

(六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

(七)以違法或不當手段影響論文審查。

(八)其他違反學術倫理行為，經本部學術倫理審議會議決通過。

### 四、(學術倫理審議會之設置)

本部設學術倫理審議會，審議學術倫理案件。

### 五、(委員之選任)

學術倫理審議會置召集人一人，由本部部長指派次長一人兼任之；委員九人至十五人，除召集人為當然委員外，其餘委員由本部部長就本部相關司處主管、教育部代表、學者專家或律師派(聘)兼之。

學術倫理審議會委員為無給職。

### 六、(委員之任期)

學術倫理審議會委員任期二年，期滿得續派(聘)之。

委員任期內出缺時，應依前點規定補行派(聘)之；其任期至原出缺委員任期屆滿之日為止。

### 七、(學術倫理審議會之開會及決議方式)

學術倫理審議會之決議，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意行之。但決議依第十二點第二款作成終身停權之處分建議者，應有出席委員四分之三以上同意行之。

學術倫理審議會得邀請第九點第一款初審人員、學者專家或其他相關人員列席說明。

### 八、(違反學術倫理案件依職權發現及檢舉案件之處理)

違反學術倫理案件經本部依職權發現者，應主動處理之；其為檢舉者，應由檢舉人以真實姓名及地址，向本部提出附具事證之檢舉書。

前項檢舉案件以匿名方式檢舉者，非有具體對象及充分事證，不予處理。

檢舉案件經認定與本部業務無關者，應轉請相關權責機關處理。如當事人適有申請案件在本部進行審查者，本部得併同檢舉案件為適當之處理。

### 九、(審查方式)

違反學術倫理案件，採初審及複審二階段審查：

#### (一)初審：

1. 由相關領域之學術司進行審查；必要時，得邀請學者專家參與審查。如認有涉及違反學術倫理之虞時，並應通知當事人於一定期限內提出書面答辯。

2. 初審結果認定涉嫌違反學術倫理而須提交學術倫理審議會者，審查結果須詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。
3. 初審結果認定未涉及違反學術倫理者，無須提交學術倫理審議會複審，應視情形為適當之處理。  
(二)複審：初審結果認定違反學術倫理者，提送學術倫理審議會審議。

#### 十、(審查期限)

違反學術倫理案件之審查期限如下：

- (一)初審：應於收件之次日起三個月內完成；必要時，得予延長。
- (二)複審：應於初審完成後二個月內完成；必要時，得予延長。

#### 十一、(檢舉案件不成立時之處置)

檢舉案件無確切證據足資認定當事人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得視情形分別通知當事人及其所屬學校或機關(構)。

#### 十二、(處分方式)

學術倫理審議會就初審結果認定違反學術倫理之案件進行審議，如認定違反學術倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對當事人作成下列各款之處分建議：

(一)書面告誡。

(二)停止申請及執行補助計畫、申請及領取獎勵(費)一年至十年，或終身停權；並追回部分或全部補助費用、獎勵(費)。

(三)追回部分或全部補助費用、獎勵(費)。

#### 十三、(資訊公開)

學術倫理案件經學術倫理審議會審議作成處分建議者，經審議會視情節輕重決議後公開相關資訊。

#### 十四、(處分之通知)

違反學術倫理案件之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及其所屬學校或機關(構)，並要求該受處分人所屬學校或機關(構)提出說明及檢討改進，並就受處分人違反學術倫理行為之處理情形副知本部。

#### 十五、(保密責任)

依本要點受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密。

本部進行審議程序時，就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。

學術倫理案件如涉公共利益，本部得適切對外說明，不受第一項規定限制。

#### 十六、(學術倫理審議會委員及初審人員之迴避原則)

學術倫理審議會委員及初審人員與當事人間有下列情形之一者，應自行迴避。但第二款至第五款有特殊情形者，不在此限：

- (一)行政程序法第三十二條所定情形之一。
- (二)任職同一系、所、科或單位。
- (三)近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。
- (四)近二年發表論文或研究成果之共同作者。
- (五)審查案件時有共同執行研究計畫。

#### 十七、(受補助學校或機關(構)之配合義務及責任)

本部於處理違反學術倫理案件時，除直接調查或處分外，得視需要請當事人所屬學校或機關(構)協助調查，並將調查結果送交本部。

當事人所屬學校或機關(構)對於違反學術倫理案件未積極配合調查、有重大管理疏失或其他不當之處理行為，經學術倫理審議會建議，得追回或減撥本部一定期間之補助專題研究計畫部分管理費。

我已詳細閱讀「科技部學術倫理案件處理及審議要點」及「科技部處理違反學術倫理案件彙整表」所有內容，並明瞭科技部對於學術倫理之相關規範。

本人謹聲明：

研究計畫申請補助之內容，是否向 貴部或其他機構重複申請補助

是  否

科技部補助「延攬研究學者暨執行專題研究計畫」

計畫主持人聲明書

本研究計畫申請補助之內容（申請條碼編號：\_\_\_\_\_），並未向貴部或其他機構重複申請補助，如有不實情事，本人願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致

科技部

計畫主持人（申請人）：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

# 科技部補助「延攬研究學者」申請書

## 一、基本資料

106.01.11 修訂

(102年10月29日臺會綜一字第1020072822號函)

受延攬人姓名 (計畫主持人)	中文：	電話	
	英文：	傳真	
申請機構		申請系所	
全程補助延攬期間	自民國____年____月____日至民國____年____月____日(全程計____年)		
執行計畫地點	<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外 _____ (勾選國外者，請檢附與科技部簽訂雙邊合約協定之證明文件)		
補助延攬類別	<input type="checkbox"/> 科技部講座 <input type="checkbox"/> 正研究學者 <input type="checkbox"/> 副研究學者 <input type="checkbox"/> 助理研究學者 <input type="checkbox"/> 獨立博士後研究學者		
學門歸屬	<input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 工程技術 <input type="checkbox"/> 生物科學 <input type="checkbox"/> 人文及社會科學 <input type="checkbox"/> 科教 <input type="checkbox"/> 其他		
研究學門	學門代碼	名稱(如為其他類，請自行填寫學門)	
計畫名稱	中文		
	英文		
全程計畫執行期間	自民國____年____月____日至民國____年____月____日(全程計____年)		
<p>另請依本部個人資料表格式(表 C301 至表 C303)填寫;若擬自國外延攬人才者,請填國籍,並檢附本人護照影本乙份,以及加填下列欄位。</p>			
配偶姓名	中文：	年齡	
	英文：		
18歲以下之隨行子女二名	中文：	年齡	
	英文：		
	中文：	年齡	
	英文：		
在台聯絡人	姓名	電話	
	傳真號碼	E-Mail	

二、受延攬人(計畫主持人)之工作內容(請詳盡填寫，如篇幅不敷使用，可另紙繕附)：

請說明具體工作項目及詳細內容。



四、申請機構之相關配合措施（請申請機構之單位主管填寫及簽章）

一、請概述申請機構對本延攬案之配合措施：

（如其他相關之研究計畫或工作環境之安排及研究資源之提供與協助等）。

二、申請機構是否有職缺及未來延攬該學者之可能性？

單位主管：                      （簽章）   年   月   日

# 科技部補助延攬研究學者專題研究計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

計畫類別 (單選)		<input type="checkbox"/> 一般研究計畫 <input type="checkbox"/> 新進人員研究計畫 <input type="checkbox"/> 其他		
研究型別		<input type="checkbox"/> 個別型 <input type="checkbox"/> 整合型		
計畫歸屬		<input type="checkbox"/> 自然司 <input type="checkbox"/> 工程司 <input type="checkbox"/> 生科司 <input type="checkbox"/> 人文司 <input type="checkbox"/> 科教國合同		
申請機構/系所(單位)				
本計畫主持人姓名		職稱	身分證號碼	
本計畫名稱	中文			
	英文			
整合型總計畫名稱				
整合型總計畫主持人			身分證號碼	
全程執行期限 自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日				
研究學門		學門代碼	學門名稱	
研究性質		<input type="checkbox"/> 純基礎研究 <input type="checkbox"/> 導向性基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展		
<b>【請考量己身負荷，申請適量計畫】</b> 本年度申請主持科技部各類研究計畫(含預核案)共_____件。(共同主持之計畫不予計入) 本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第_____。				
本計畫是否為國際合作研究 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，合作國家：_____，請加填表 <u>IM01</u> 、 <u>IM02</u>				
本計畫是否申請海洋研究船		<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，請務必填寫表 <u>CM15</u> 。		
1. 本計畫是否有進行下列實驗/研究：(勾選下列任一項，須附相關實驗/研究同意文件) <input type="checkbox"/> 人體試驗/人體檢體 <input type="checkbox"/> 人類胚胎/人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理 3R 說明)				
2. 本計畫是否為人文司行為科學研究計畫 <input type="checkbox"/> 是(請檢附已送研究倫理審查之證明文件)； <input type="checkbox"/> 否				
3. 本計畫是否為臨床試驗研究計畫 <input type="checkbox"/> 是(請增填性別分析檢核表 <u>CM16</u> )； <input type="checkbox"/> 否				
計畫連絡人		姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____		
通訊地址				
傳真號碼		E-MAIL		

表 CM01

共 頁 第 頁

計畫主持人簽章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

二、研究計畫中英文摘要：請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 計畫英文摘要。(五百字以內)

請概述執行本計畫可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性  
(一百五十字內)。

### 三、研究計畫內容（以中文或英文撰寫）：

- （一）研究計畫之背景。請詳述本研究計畫所要探討或解決的問題、重要性、預期影響性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。如為連續性計畫應說明上年度研究進度。
- （二）研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.重要儀器之配合使用情形。4.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期效益等。
- （三）預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。3.預期完成之研究成果（如期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期成果）。4.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
- （四）整合型研究計畫說明。如為整合型研究計畫請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

四、整合型研究計畫項目及重點說明：(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

(一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新臺幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
子計畫四					
子計畫五					
⋮					
合計					

(二) 整合型研究計畫重點說明：

請就下列各點分項述明：

1. 整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
3. 資源之整合：包括各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 預期綜合效益。

## 五、申請補助經費：

- (一) 請將本計畫申請書之第七項(表 CM07)、第八項(表 CM08)、第九項(表 CM09)、第十項(表 CM10)、第十一項(表 CM11)、第十二項(表 CM12/CM12-1)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「國外學者來臺費用」、「研究設備費」、「國外差旅費-執行國際合作與移地研究」及「國外差旅費-出席國際學術會議」等欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本部規定核給補助管理費之項目費用總和及各申請機構管理費補助比例計算後直接產生，計畫主持人不須填寫「管理費」欄。
- (三) 「貴重儀器中心使用額度」係將第十三項(表 CM13)所列使用費用合計數填入。
- (四) 請依各年度申請博士後研究之名額填入下表，如於申請時一併提出「補助延攬博士後研究(含大陸)員額/人才進用申請書」(表 CIF2101、CIF2102)，若計畫核定僅核定名額者應於提出合適人選後，另依據本部「補助延攬客座科技人才作業要點」規定向本部提出進用申請，經審查通過後，始得進用該名博士後研究。
- (五) 申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新臺幣元

執行年次 補助項目		第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
		( 年 月 ~ 年 月 )				
業 務 費						
研究人力費						
耗材、物品、圖書及 雜項費用						
國外學者來臺費用						
研究設備費						
國外差旅費						
執行國際合作與移地 研究						
出席國際學術會議						
出國參訪及考察						
管 理 費						
合 計						
貴重儀器中心使用額度						
博士後研究	國內、外 地 區	共 _____ 名				
	大陸地區	共 _____ 名				
申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目(無配合補助項目者免填)						
配合單位名稱		配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件	

六、主要研究人力：

(一) 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）。

(二) 如申請博士後研究，請另填表 CIF2101 及 CIF2102(若已有人選者，請務必填註人選姓名，並將其個人資料表(表 C301~表 C303)併同本計畫書送本部)。

七、研究人力費：

- (一) 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力(專任助理、兼任助理及臨時工)需求填寫，並請述明該助理人員在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
- (二) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		



## 九、國外學者來臺費用：

- (一) 因執行研究計畫（亦包括「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」）邀請國外或大陸地區學者來臺得申請本項經費。（邀請對象為諾貝爾獎級者，請另依本部補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點申請，不隨計畫核給）
- (二) 請詳列邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程等。
- (三) 請詳列預定邀請國外學者之姓名、天數及預估經費等，並檢附受邀者個人資料（C.V.）及同意書（格式不拘，以 PDF 上傳）。來臺停留期間 8 日以上者，請敘明理由。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔其研究人員來臺之生活費或(/及)機票費者，不得於本表重覆編列。
- (四) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」規定填列(網址 <http://www.most.gov.tw/int/public/Data/44215151971.pdf>)。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	姓名及職稱 (中文/英文)	國籍	任職機構及所在地	來臺天數	申請補助經費			
					生活費	機票費	其他費用	小計
合 計								

※ 邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程：

※ 邀請來臺天數 8 日以上之理由：



## 科技部研究計畫大型儀器申請書

### 一、大型儀器基本資料：

計畫全程執行期限	自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日		
申請機構/系所(單位)			
研究計畫主持人姓名		職 稱	
計畫名稱	中 文		
	英 文		
儀器名稱	中 文		
	英 文		
儀器負責人姓名		職 稱	
儀器所屬計畫學門(請參考本申請書所附之學門專長分類表填寫)	學 門 代 碼	名 稱(如為其他類,請自行填寫學門)	

研究計畫主持人簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

學校研發長簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

校長簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 二、大型儀器經費：

- (一) 執行研究計畫，如欲申請本部補助單價新臺幣五百萬元(含)以上之各項大型儀器之購置，必須與研究計畫直接有關者為限。各項週邊設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置之儀器設備，須檢附估價單。
- (三) 申請機構或其他單位有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構、金額及檢附相關證明文件。

金額單位：新臺幣元

類別	設備/儀器名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本部補助 經費需求	提供配合款之機 構名稱及金額
合 計							

申請機構或其他單位提供之配合項目(無配合補助項目者免填);請謹慎評估配合補助金額(購置儀器設備時，配合補助金額必須優先使用)

配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件

- 三、儀器之簡介(請說明儀器含附件及週邊設備之規格、功能及用途)。
- 四、儀器與研究主題之相關性(請詳述購置儀器之需求性、必要性及急迫性)。
- 五、本儀器國內現況(請詳述申請機構及國內同功能儀器之數量及使用狀況)。
- 六、計畫主持人對此儀器之專業能力(請詳述對本儀器的使用經驗及過去利用類似儀器所獲之研究成果等)。
- 七、計畫執行期間儀器使用之規劃。
- 八、儀器維護管理之規劃。
- 九、儀器置放之規劃(請說明置放地點、空間及週遭環境等)。
- 十、儀器後續維運之規劃(請詳述計畫結束後，依儀器屬性作研究使用或提供服務等之規劃)。
- 十一、培育儀器操作及維護人員之規劃(說明碩/博士生、全時儀器技術人員、兼職技術人員使用情況及培訓課程…等)。
- 十二、請詳細說明此儀器其他可能之使用者及用途。
- 十三、過去曾管理本部大型儀器之績效。

## 十一、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (五) 請分年列述。

## 十二、國外差旅費-出席國際學術會議：

- (一) 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (三) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列  
(網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWordHL&StyleType=1>)。
- (四) 請詳述計畫主持人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)
- (五) 請分年列述。

## 十二之一、國外差旅費-出國參訪及考察：

- (一) 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因執行本部規劃推動計畫需要出國參訪及考察得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。
- (三) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWordHL&StyleType=1>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (五) 請分年列述。

### 十三、貴重儀器使用中心之使用額度：

- (一) 若需使用本部補助之貴重儀器，請於下表內分年列述使用之貴重儀器所屬機構、儀器名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。
- (二) 貴重儀器之使用方法與計費標準請至本部網站之「貴重儀器資訊管理系統」(<https://vi.most.gov.tw/nsc-vi/index/default.action>) 項下查詢。
- (三) 核有貴重儀器使用額度者，貴儀使用費之 10% 需以現金繳交予貴儀中心，並將繳交現金部分列入耗材、物品及雜項費用。
- (四) 本項費用獨立計算，不列入計畫總經費之中。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新臺幣元

貴重儀器所屬機構及設備名稱	說 明	使用費用	備註
合	計		



十五、海洋研究船使用申請表：

計畫名稱			
申請機關			
執行單位			
主持人	姓名：	職稱：	
計畫期限			
本計畫使用研究船需求			
研究船 (I, II, III)	作業內容	作業海域	天數
合計：I號_____天      II號_____天      III號_____天			
計畫聯絡人：		(簽章)	
<input type="checkbox"/> 本人已依科技部海洋學門海洋量測資料釋出規定，繳交研究計畫量測資料(請檢附資料庫核發已繳交資料證明電子檔)			
主持人簽名：			
聯絡電話：		傳真：	
填表日期：			

十六、科技部補助研究計畫涉及臨床試驗之性別分析檢核表：

研究人員 姓名			
任職機關 系所		職稱	
計畫名稱			
<p>說明：</p> <p>本年度專題研究計畫若涉及臨床試驗，應填寫「性別分析檢核表」，填寫後請以附件上傳申請系統。</p>			
項次	項目	說明	備註
1	本計畫涉及臨床試驗之研究對象。		
2	本計畫預計之收案件數及其性別比例。		
3	本計畫如未進行性別分析(進行性別統計分析及差異評估)，請說明理由。若已有文獻證明無性別差異，請提供相關資料。		

# 國際合作研究計畫資料表

一、基本資料：

申請條碼：

- (一) 國際合作研究計畫指與外國研究者進行合作研究，且與外國合作研究者有共同發表成果或申請專利潛力之專題研究計畫。
- (二) 外國合作計畫經費來源若為本部協議單位者，可於表內選項勾選；若否，則請以全名填列，避免只用縮寫。
- (三) 外國合作計畫核准情形請依提出申請國內計畫時間為準，據實勾選填列，俾憑參考。

主持人姓名		申請機構/系所	
合作國家	<input type="checkbox"/> 與單一國家合作，國家名稱：_____ <input type="checkbox"/> 與多國合作，主要國家名稱：_____ 其他參與國家：1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____		
外國合作計畫名稱	英文		
	中文		
外國合作計畫主持人	姓名(英文)：_____ (中文)：_____ 職稱(英文)：_____ 電話：_____ 傳真(Fax)：_____ E-mail：_____ 任職機構：(英文) _____ (中文) _____		
外國合作計畫經費來源	<input type="checkbox"/> 為本部雙/多邊協議機構(勾選)：_____ <input type="checkbox"/> 其他，機構名稱(英文) _____		
外國合作計畫核准情形	<input type="checkbox"/> 待核准，預計核准時間(yyyy/mm) _____ <input type="checkbox"/> 已核准，核准總經費(折合新臺幣) _____ 千元，共 _____ 年 全程執行起迄日期(yyyy/mm/dd) _____ ~ _____		
合作研究方式(可複選)	<input type="checkbox"/> 我方派員出國至對方參與研究 <input type="checkbox"/> 國外人員來我國參與研究 <input type="checkbox"/> 共同派員赴第三國(地)參與研究 <input type="checkbox"/> 赴國外使用大型或貴重儀器設施 設施名稱：_____ 地 點：_____		
合作研究性質(可複選)	<input type="checkbox"/> 分工收集研究資料 <input type="checkbox"/> 交換分析實驗或調查結果 <input type="checkbox"/> 共同執行理論建立模式並驗證 <input type="checkbox"/> 共同執行歸納與比較分析 <input type="checkbox"/> 元件或產品分工研發 <input type="checkbox"/> 其他(請填寫) _____		
智財權約定情形	<input type="checkbox"/> 未約定 <input type="checkbox"/> 已約定(可複選)： <input type="checkbox"/> 共同發表成果 <input type="checkbox"/> 共同申請專利 <input type="checkbox"/> 技術移轉		

## 二、國際合作研究計畫摘要說明：

- (一) 請精簡說明本計畫進行國際合作研究之必要性。
- (二) 請說明本計畫與外國合作計畫之具體分工項目及內容。並請檢附外國合作計畫摘要或專案徵求之雙邊協議型國合計畫所需英文共同申請表件、外國合作計畫主持人履歷、雙方研究人員連繫或簽署之合作文件等，合併為一個 PDF 檔後上傳併同送審。
- (三) 外國合作計畫之經費來源若非屬本部協議單位者，請提供該單位之背景資料或提供該單位網址以供查閱。
- (四) 本計畫如屬國際大型方案計畫(Program Plan)或專題計畫(Project Plan)之子計畫，請說明其大型方案或專題計畫之架構及本計畫在國際大型計畫中之定位。
- (五) 赴國外使用大型或貴重儀器設施者，請說明儀器設施名稱、設置機構、地點及使用此設施之必要性。
- (六) 每一出國人員請說明其出國或來我國執行本計畫之研究方法，使用設施及須完成之工作項目，與外國人或我國研究人員之合作或指導關係。

## 科技部個人資料表使用說明

- 一、凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。
- 二、資料項目：
  - (一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
  - (二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
  - (三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
  - (四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
  - (五)、著作目錄：指個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性論文或著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等。
  - (六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效，分為：(1)專利 (2)技術移轉 (3)著作授權 (4)其他等類別。
- 三、請登入本部網站(<http://www.most.gov.tw/>)「學術研發服務網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。
- 四、登入方式：
  - (一)、首次使用者，請至本部網站首頁「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。
  - (二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「學術研發服務網」後，先點選右側「註冊自然人IC卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
  - (三)、忘記帳號密碼者，可透過本部首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得計畫主持人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02)2737-7592、0800-212-058。
- 五、「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類…等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄(表C302)電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。
- 六、研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。



## 五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，通訊作者請加註\*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之科技部計畫編號。

## 六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

(一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

(二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

### 1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	科技部計畫編號

### 2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 4.其他協助產業技術發展之具體績效
