

email通知教師

助 教

電子工程學研究所  
助 教 吳依倩  
106/01/25 13:31:20

## 財團法人工業技術研究院 函

機關地址：31040新竹縣竹東鎮中興路4段  
195號

承辦人：黃宥婷

電 話：03-5916977

傳 真：03-5836428

電子信箱：huang0400@itri.org.tw

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國106年01月20日  
發文字號：工研業字第1060001124號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

主旨：【財團法人工業技術研究院】檢附本院產服中心106年度承接經濟部  
補助科技專案計畫項下擬委託國內學術研究機關（構）研究計畫相  
關資料，請查照。

說明：

- 一、附件資料包括106年度本院產服中心擬委託學術機構研究計畫之規格書及研究計畫書格式。
- 二、委託計畫參與資格：國內學術研究機構，應具備足以承接委託計畫之適當研究人力、技術能力及所需設備者。
- 三、申請方式與期限：凡有興趣或有意願之單位，可蒞臨參與106年1月25日說明會議，地點於：台北市和平東路2段106號4樓4002會議室，或洽詢02-27377360#697伍志翔先生。欲申請者請於106年2月9日前將完成研究計畫書五份(含word電子檔)寄達本院產服中心之軟硬整合設計部(伍志翔02-27377360#697/itri531050@itri.org.tw；陳

國立臺  
公文系統

培琳03-5914970/mia-chen@itri.org.tw)，以便辦理後續審查作業

。

四、本案聯絡人請洽產服中心伍志翔先生(02-27377360#697)、陳培琳小姐(03-5914970)。

正本：大同大學、台灣大學嚴慶齡工業發展基金會合設工業研究中心、國立臺北科技大學、國立臺灣大學、國立臺灣科技大學、國立臺灣師範大學、國立陽明大學、國立臺灣海洋大學、輔仁大學、淡江大學、中華大學、國立交通大學、國立清華大學、中原大學、元智大學、國立中央大學、長庚大學、財團法人長庚紀念醫院、國立中興大學、東海大學、逢甲大學、國立嘉義大學、國立中正大學、國立雲林科技大學、國立成功大學、國立中山大學、高雄醫學大學、國立高雄應用科技大學、國立高雄大學、國立高雄第一科技大學、義守大學、慈濟大學、國立東華大學

副本：

本校簡易辦文

聯絡人：張芝云

電話：(02)3366-3269

收文日期：106年1月23日

收文文號：1060006632

來文摘要：【財團法人工業技術研究院】檢附本院產服中心106年度承接經濟部補助科技專案計畫項下擬委託國內學術研究機關（構）研究計畫相關資料，請查照。

簽辦意見：本件擬陳閱後上網公告，文存查。

處理方式：上網公告

公告方式：

- 一、群組公告：各一二級單位
- 二、刊載於本校首頁校園公告



## 公告

財團法人工業技術研究院 產業服務中心

106 年度科技專案分包學界研究計畫

※收件截止期限：(郵寄者以郵戳為憑)

本次分包學界研究計畫受理期限為即日起至 106 年 2 月 9 日 止。

※計畫執行期間：自 106 年 2 月 15 日 至 106 年 12 月 15 日 止。

※(計畫書請寄一式五份)

投寄地址：106 台北市大安區和平東路二段 106 號 605 室

工研院 伍志翔 先生 收

聯絡人：伍志翔；電話：02-27377360 # 697；E-mail：itri531050@itri.org.tw

## 【公告】106 年度科技專案分包學界研究計畫

### 壹、說明

隨著全球化的服務經濟與智慧化科技的進展，為了有效推動產業的升級，並跟上國際的創新趨勢，工研院以科技美學設計加值計畫所發展之 Dechnology 方法論為基礎，執行經濟部 Dechnology 人工智慧驅動科技美學產業發展計畫，欲開發 Dechnology 智慧化設計輔助系統，協助產業以更有效率的方式找到創新方向，並尋求跨領域合作及共創。而為促進產學合作，透過學界的能量強化本系統開發之深度，本計畫擬委託學界協助計畫團隊共同探討資料分析與資訊萃取方式，並進行系統核心演算法的開發。

### 貳、接受分包研究之學界及教授應具有條件

- 一. 應具備所需之技術能力，並擁有足以承接分包案研究案之研究人力與設備者。
- 二. 依據政府採購法利益迴避原則，特提醒計畫申請人應避免再擔任本單位相關科專計畫之評審委員。

### 參、公告項目

項次	總計畫名稱	合作方式	合作計畫名稱	合作對象
1	Dechnology 人工智慧驅動科技美學產業發展計畫(1/4)	分包研究	Dechnology 本體論建立暨技術及設計語彙與跨域資料庫連結與推薦模組開發案	國內學界

### 肆、申請方式

請各學術機構對上述研究項目有興趣者，將「FY106 分包學界研究計畫申請書」擬定後，於 106 年 2 月 9 日前，將計畫申請書一式五份直接函寄或送交至 106 台北市大安區和平東路二段 106 號 605 室，工研院伍志翔先生收(電話：伍志翔/02-27377360 #697、Email：itri531050@itri.org.tw)。提出計畫申請書前，請務必詳閱「捌、智慧財產權歸屬」條款。

甄選通過之研究計畫，計畫執行時程為實際期程依簽約日期調整。

## 伍、 執行規範

- 一、 須與本中心計畫需求密切配合，必要時進行適當之研究內容微調。
- 二、 須配合本中心計畫需求，支援將研究技術進行系統整合。

## 陸、 評審

計畫書之評審將由工研院邀請院內外專家組成審查委員會共同審查。

## 柒、 經費編列

期末研究費用若有剩餘未使用款項，則須返還，敬請妥善規畫預算。

經費編列原則如下：

- 一、 不可含資本支出(即購置設備)，但可含機儀器設備使用費及租用費。
- 二、 材料費及其他費用按研究計畫實際需要編列，並提出適當說明。
- 三、 請勿編列國外差旅費用。
- 四、 請勿設共同主持人。
- 五、 研究人員之人事費參照「科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」編列，即博士班研究生每月最高以不超過 15 個獎助單元為限、碩士班研究生每月最高以不超過 5 個獎助單元為限，每一獎助單元為新臺幣 2,000 元，計畫主持人每月 10,000 元編列，依實際作業需求編列。
- 六、 人事費編列說明欄位人力必須與 附件 B-資源需求(二)人力結構與素質中之人力結構(單位部分)相符。
- 七、 管理費編列原則：管理費/研究總經費 $\leq$ 15% (約總經費之 13%)。

## 捌、 其他注意事項

- 一、 配合政府新預算法實施，會計年度將改為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，本年度所提計畫研究期限原則上須能於民國 106 年 12 月 31 日前結案。
- 二、 依據經濟部經(八八)科字第 88332367 號函告知各科技專案承接單位”科技專案計畫之轉委託計畫不得委託該科技專案計畫之審查委員”。
- 三、 本委託案乃本院接受經濟部委託之 106 年度各計畫項下之產學研合作計畫擬委託研究計畫，計畫委託案之執行與否及計畫執行經費，將俟本院與經濟部簽約後才能確認計畫執行相關事宜，亦可能調整計畫執行數及計畫執行經費，特此聲明。

## 玖、 智慧財產權歸屬

有關智慧財產權之歸屬說明如下：

- 一、 本次分包研究計畫成果所可能獲得之專利權、著作權、電路布局權及其他智慧財產權皆歸財團法人工業技術研究院所有，學術研究機關不得將其向任何機關申請專利權、著作權、電路布局權或其他智慧財產權之註冊登記。

財團法人工業技術研究院若須將本研究成果向任何有關機關申請專利權、著作權、電路布局權或其他智慧財產權之註冊登記時，學術研究機關應提供一切必要之協助。

- 二、財團法人工業技術研究院若將分包研究計畫成果申請專利權、著作權、電路布局權或其他智慧財產權時，對「研發成果」有貢獻之雙方參與人員，申請註冊登記時，應列為共同發明人、著作人或其他創作人，並得準用申請當時工研院對其員工之獎勵辦法，以書面方式向工研院申請獎勵。

## 壹拾、 分包學界研究規格書

主計畫名稱	Dechnology 人工智慧驅動科技美學產業發展計畫(1/4)	分項計畫名稱	Dechnology 智慧設計輔助系統開發
合作計畫名稱	Dechnology 本體論建立暨技術及設計語彙與跨域資料庫連結與推薦模組開發案	經費	1,960 仟元
合作性質	學界分包研究		
內容簡要說明	如何建立 Dechnology 本體論，並運用人工智慧的技術，發展技術及設計語彙分析模組，以及跨域資料庫連結與推薦模組，使創新團隊能快速盤點相關資料與萃取創新的重點資訊，並跨領域連結不同領域之技術與資源。		
合作規範說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請詳加說明計畫預計的合作方式、資料分析方式、演算法開發方式、驗證方法。</li> <li>2. 申請者送件之資料通過「資格文件檢查」後，分「計畫審查」及計畫核定」二階段審查。</li> <li>3. 最高補助金額上限 196 萬元(含稅)</li> </ol>		
工作預定產出成果及效益	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供 label data 軟體</li> <li>2. 至少盤點與分析 4 種不同中文語意網絡(至少包含 ConceptNet, WordNet, HowNet)，並提出分析報告</li> <li>3. 完成資訊擷取系統</li> <li>4. 完成 end-to-end 推薦系統</li> <li>5. 自動標註資料分析(precision 70%)</li> <li>6. Code Quality 達到 B 級</li> </ol>		
徵求合作對象	國內學術界		
申請應具備條件	具備所需之技術能力，並擁有足以承接分包案之研究人力與設備者。		
本院負責人/聯絡電話	伍志翔/02-27377360 # 697		
研究預定期間	106 年 2 月 15 日 至 106 年 12 月 15 日(實際期程依簽約日期調整)		

## 壹拾壹、 計畫申請書

計畫申請書格式請參閱附件檔案





## 分包學界計畫書目錄

---

計畫名稱：

- 一、綜合資料表
  - 二、關鍵字(中、英文)及計畫摘要
  - 三、計畫背景及目的
  - 四、計畫執行內容
  - 五、預期成果
  - 六、智權策略
  - 七、預定進度及工作說明
  - 八、人力配置及需求
  - 九、經費需求及計算表
  - 十、計畫主持人簡歷
  - 十一、參考文獻
- 附件一、經費明細表說明
- 附件二、科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表



一. 綜合資料表

計畫名稱 (中英對照)			
計畫主持人		單位名稱 例:學校/系所	
計畫期間	106 年 02 月 15 日至 106 年 12 月 15 日		
執行單位			
聯絡電話 (辦公室)		聯絡電話 (手機)	
E-mail			
計畫經費	仟元	計畫人力	人年
106 年研究費用			
人事費		旅運費	
材料費		維護費	
業務費		管理費 依規定總經費之 15%	
合計 B			
其他意見：		(以下由本院填寫)	

## 二. 關鍵字(中、英文)及計畫摘要

1. 中文關鍵字(至少 3 個)：

2. 英文關鍵字(至少 3 個)：



3. 計畫摘要(中文)：

(請分別以中、英文就全部計畫要點作一概述，以五百字為限)

(關鍵詞：

)

(如篇幅不足，請另紙繕附)





4. 計畫摘要(英文):

(key words :

)

(如篇幅不足，請另紙繕附)



### 三. 計畫背景及目的

(請說明本研究計畫之背景、目的、重要性以及國內外有關本計畫之研究情況，並註明重要文獻)



#### 四. 計畫執行內容

##### (一) 計畫目標



(二) 計畫架構



(三) 進行步驟

**五. 預期成果：**(下方資料為參考項目，再麻煩依實際提出)

指標構面與項目		預估		說明
成 果	專利申請	件		
	論文發表	篇		
	雛型/原型	件		
	展示	案		



## 六. 智權策略：

本計畫專利發展策略將著重於（如：現有重要專利）

## 七. 預定進度及查核點

1. 預定進度甘特圖 (Gantt Chart): 以為進度控制及檢討之依據。

計畫名稱：													
	月次	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	備註
工作項目													
預定進度(累積數)		10%	20%	30%	40%	55%	70%	80%	90%	100%			

說明:(1)工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線表示其起訖日期，每月分三旬，如因農業或其他受季節性限制之計畫必須配合一之月份者，請在「月次」欄下註明實際月份，以利審查。

(2)預定進度百分比一欄係為配合追蹤考核作業所需，累計百分比請視工作性質就以下因素擇一估計訂定:1)工作天數 2)經費之分配 3)工作量之比重 4)擬達成目標之具體數字。



## 八. 人力配置及需求

(類別欄內請分別填寫「主持人」、「碩/博士班學生」等。)

表一

類別	姓名	職稱	人月	在本計畫內擔任具體之工作性質、項目及範圍
主持人				
成員				
總 計				







--	--	--	--	--	--	--





材料費用合計	
--------	--





其他費用合計		
--------	--	--

### 九. 經費需求及計算表

項目	說明(請列出計算方式)	合計(元)
人事費	如表二~五所述 參照科技部「專題研究計畫項下助理人員工作酬金支給標準」，得編列計畫主持人暨合作教授研究費、博士生研究費、碩士生研究費。 人事費提報請以上述對象編列， <u>請勿編列共同/協同主持人</u> 人事費總額請勿超過計畫總經費 50%，(若有超過，請詳細說明)。	
旅運費	依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列	
儀器設備配置		
材料費	測試用系統相關耗材	
維護費		0
其它費用(業務費)	如：辦公用品、註冊費、郵電費、租車、影印、電腦耗材、委託服務費、研討會、文具、紙張、書籍及論文 reprint 費用、臨時人員及雜費	
管總費	管理費/研究總經費 $\leq 15\%$	
總計		

註：

期末研究費用若有剩餘未使用款項，則須返還，敬請妥善規畫預算。

經費編列原則如下：

- 一. 不可含資本支出(即購置設備)。
- 二. 材料費及其他費用按研究計畫實際需要編列，並提出適當說明。
- 三. 請勿編列國外差旅費用。
- 四. 請勿設共同/協同主持人。
- 五. 研究人員之人事費參照「科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支



給標準表」編列，即博士班研究生每月最高以不超過 30,000 元為限、碩士班研究生每月最高以不超過 10,000 元為限，計畫主持人每月 10,000 元編列，依實際作業需求編列。

- 六. 人事費總額請勿超過計畫總經費 50%(若有超過，請詳細說明)。
- 七. 人事費編列說明欄位人力必須與人力配置及需求之人力結構與素質中之人力結構（單位部分）相符。
- 八. 管總費編列原則：管理費/研究總經費 $\leq$ 15%（約總經費之13%）。



### 十. 計畫主持人簡歷

(1) 計畫主持人個人資料表

姓 (中文)			聯絡		
	名 (英文)			電話	
通訊地址				身分證字號	
學 歷	學校名稱		院系級別		起訖年月
	大學				
	研 究 所				
經 歷	服務機關名稱		職稱	擔任工作	起訖年月





## 十一、參考文獻

## 附件一、經費明細表說明

經費編列原則如下：

- 一. 不可含資本支出（即購置設備）。
- 二. 材料費及其他費用按研究計畫實際需要編列，並提出適當說明。
- 三. 請勿編列國外差旅費用。
- 四. 請勿設共同／協同主持人。
- 五. 研究人員之人事費參照「科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」編列(如附件二)，即博士班研究生每月最高以不超過 30,000 元為限、碩士班研究生每月最高以不超過 10,000 為限，計畫主持人每月 10,000 元編列，依實際作業需求編列。
- 六. 人事費總額請勿超過計畫總經費 50%(若有超過，請詳細說明)。
- 七. 人事費編列說明欄位人力必須與人力配置及需求之人力結構與素質中之人力結構（單位部分）相符。
- 八. 管總費編列原則：管理費/研究總經費 $\leq$ 15%（約總經費之 13%）。

## 附件二、科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過 30,000 元 為限	最高以不超 過 34,000 元 為限	最高以不 超過 10,000 元為限	最高以不 超過 6,000 元為限	6,000 元	5,000 元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。



2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。