

檔號:CEP020110
保存年限:10年



0210-0051

電子公文

建教合作暨
推廣教育中心

行政院國家科學委員會 函

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件

密等及解密條件：普通

發文日期：九十一年十二月十九日

發文字號：臺會綜二字第〇九一〇〇六六六七三號

附件：如文（Word檔）（091J0334840）

主旨：本會補助九十二年度專題研究計畫及特約研究計畫申請案，截止收件日期延至九十二年二月十四日，請各申請機構務必於截止日前將申請案資料送達本會，逾期不予受理，請 查照。

組長陳振源

一、本會前於九十一年十一月十九日及九十一年十一月二十七日分別以臺會綜二字第〇九一〇〇六六七及〇九一〇〇六三一五四號函規定，九十二年度專題研究計畫及特約研究計畫之截止收件日期為九十二年一月三十日，茲為使計畫申請人能有更充足之時間撰寫計畫申請書，特將截止收件日期延後至九十二年二月十四日止。

二、本會前檢送之「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」，由於廠商印刷不良，致部分條文之標點符號標示不清，爰再檢附上開作業要點（可至本會網站下載及列印）乙份。

三、上開作業要點第十點規定，申請文件審查完畢後，本會不予寄還，學術著作得送影本。惟人文及社會科學各學門，如因送審資料珍貴而必須寄還者，請務必在申請資料袋右下角處註明，並隨申請資料袋附上已填妥收件人姓名、地址之回郵信封，以便寄還。

正本：國立台灣大學等二七四個單位

機關地址：台北市和平東路二段一〇六號
真：二七三七七五六六

教授孫台平
主任秘書

配合會議延期，本校收件截止日延至一月廿九日（星期五），請各申請單位於該日下午五時前，由助教備妥申請資料及送交中心，俾得彙整報會。

配合會議延期，本校收件截止日延至一月廿九日（星期五），請各申請單位於該日下午五時前，由助教備妥申請資料及送交中心，俾得彙整報會。

電子公文交換



91年12月19日
11時08分24秒

2-1=[256B956B97193F33]
2-2=[04E180D399844909]

91.年12.月19日暨收文總字第9109760號

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、永續會、會計室、法規委員會、應科小組、資訊小組、綜合處（均含附件）

裝

線

1+

國立自然科學博物館



第二頁・共二頁

1999年12月14日
11時08分24秒

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點

九十一年十月三十日本會第四四八次主管會報修正通過

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構：

(一) 公私立大專院校及公立研究機構。

(二) 經本會認可之財團法人學術研究機構。

三、計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格：

(一) 申請機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成績，並具備下列資格之一者：

助理教授級以上人員。

具博士學位之專任教學或研究人員。

擔任講師職務四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書者。

研究機構副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

教學醫院之主治醫師，從事研究工作二年以上，或獲碩士學位從事研究工作四年以上並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

具有前項計畫主持人資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。

(二) 已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本會特約研究人員或傑出研究獎三次以上、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座、或其他相當獎項經本會認可者，得申請一般型研究計畫；且其原任職機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關設備供其進行研究並負責一切行政作業者，得申請一般型研究

計畫補助。

(三) 實施校務基金制度之學校，於校務基金自籌經費範圍內，依國立大學校院進用專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第(一)項計畫主持人資格者，得申請專題研究計畫補助。

(四) 公立大專校院依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能、資訊及航太等三類稀少性科技人員，得申請專題研究計畫補助。

四、專題研究計畫分為下列三種：

(一) 一般型研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

(二) 特約研究計畫：

累獲本會傑出研究獎三次者，得依本會補助特約研究人員從事三年期特約研究計畫作業要點規定申請本項計畫。

(三) 新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其中申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫類型：

(一) 個別型研究計畫：由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之。

(二) 整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。本項計畫之研提方式，應先提出計畫之書面構想，經本會審查通過後，方得正式提出計畫申請書。

六、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

(一) 研究人事費：

含專任助理酬金、講師與助教研究酬金、博士班研究生獎助金、碩士班研究生與大專學生研究助學金及臨時工資等，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項及工作酬金支給標準表規定辦理。但經本會核定執行大專學生參與專題研究計畫之大專學生，不得再支領研究助學金。

博士後研究人員費用：計畫主持人執行專題研究計畫所需博士後研究人員，得一併提出申請，依本會補助延聘博士後研究人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，其人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，得僅核給名額，俟計畫主持人覓得合適人選後再依規定辦理進用及請款事宜。計畫已開始執行而仍未於規定期限內進用之名額，本會得予註銷。博士後研究人員費用得另核撥，不列入計畫之研究人事費內。

(二) 研究設備費：

含執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、周邊設備及套裝軟體、程式設計費）等之購置、裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等；其購置以與研究計畫直接有關者為限。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

(三) 國外或大陸地區差旅費：

因執行研究計畫需要，必須赴國外或大陸地區從事研究或採集樣本等，得酌列短期差旅費。但應於結案報告中檢附心得報告；赴大陸地區短期研究者，並應另填送補助學者專家赴大陸地區從事短期科技研究申請書。

(四) 出席國際學術會議差旅費：

計畫主持人及計畫內博士班研究生得於計畫內申請出席國際學術會議補助費，但應於結案報告中分別檢附心得報告及發表之論文。同一年度不得重複申請。

計畫主持人擔任國際重要學術學會理、監事或國際知名學術期刊編輯委員等特殊職務不發表論文者，得申請出席該學

術學會理、監事或期刊編委會會議之補助。但應於結案報告中檢附心得報告。

(五) 其他研究費用：

含執行研究計畫所需之消耗性器材、化學藥品、電腦使用費、問卷調查費、儀器安裝保險與運雜費、儀器維護費、印刷與影印費、文具、紙張、郵電費、資料檢索費、國內差旅費、國內研討會報名費或註冊費（不含學會之年費或入會費）、意外險保險費、論文發表費、人體試驗委員會審查費、受試者禮品費或營養費、專家諮詢費或出席費、儀器或電腦軟體租用費、人工氣候室使用費、委託田間試驗費、物品及其他與研究計畫直接有關之費用等。

(六) 國際合作研究計畫差旅費：

計畫主持人執行國際合作研究計畫，得酌列研究人員差旅費，並隨專題研究計畫一併提出申請。但透過本會雙邊協議建立之國際合作計畫，應依本會規定之申請期限提出申請，並依本會補助國際合作研究計畫人員出國及來台作業要點及本會各項國際協議規定辦理。

七、計畫主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費每月新臺幣一萬元。

整合型或本會主動規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，且其近五年內研究績效優異者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費每月新臺幣一萬元。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本會特約研究計畫主持費或傑出研究獎助費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會主動規劃推動之研究計畫所具領之研究補助費或主持費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會受補助單位或退休等因素，致無法執行研究計畫時，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。

新進人員研究計畫得與其他類別之研究計畫分開評比，經審查結果，如為具鼓勵性質而通過補助者，得僅核給研究計畫經

費而不核給研究主持費。新聘任人員以隨到隨審方式申請研究計畫並獲審查通過補助者，亦得不核給研究主持費。

八、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本會其他研究計畫之有給助理。

九、申請期限：

申請機構應依本會規定之期限提出申請，屆期不予受理。但申請機構新聘任人員，其資格符合規定，且於申請期限截止日前二個月方至本會補助機構任職，而未及提出申請者，得採隨到隨審方式於每年十一月底前提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十、申請方式：

計畫主持人應提具下列文件，由申請機構彙整並造具申請名冊一式二份一併函送本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一) 計畫申請書一式四份。

(二) 計畫主持人、共同主持人（個別型研究計畫）或總計畫主持人、子計畫主持人（整合型研究計畫）之個人資料表一式四份。

(三) 申請截止日前五年內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）一式二份。

(四) 研究計畫中涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件一式二份；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書一式二份；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件一式二份。

(五) 申請生物醫農類研究計畫者，應增填研究成果補充表A及B各一式四份；申請人文及社會科學類研究計畫者，應增填專題計畫成果出版狀況表一式四份；申請科學教育類研究計畫者，應增填專題計畫成果論文發表情形調查表甲、乙及丙各一式四份。

(六) 研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填國科會海洋研究船使用申請表一式四份。

前項三款所需表格得至本會網站下載，申請文件審查完畢後，本會不予寄還，學術著作得送影本。

十一、計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本會依申請件數逐級從嚴審查。

十二、多年期研究計畫：

(一) 本會鼓勵申請多年期研究計畫，個別型或整合型研究計畫均得提出申請。

(二) 研究計畫屬連續性計畫者 應以多年期研究計畫提出申請，並分年填列需求經費。

經本會一次核定執行多年期研究計畫者 應於期中各年計畫執行期滿前二個月至本會網站線上繳交進度報告，如下一年計畫預核經費須作更動者，須於繳交進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點各一式二份。

(三) 經本會核定執行多年期研究計畫之計畫主持人，除特殊情形者外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。

十三、審查：

(一) 審查方式：

個別型及整合型研究計畫均採初審與複審二階段審查。經審查不宜以整合型研究計畫補助者 其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫審查。

初審：為同領域之專家書面審查。

複審：為同學門或同領域之數位專家共同會審。整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至申請機構實地訪查。

(二) 審查重點：

個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。

整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性（總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度）、人力配合度（總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性等）、資源之整合（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構想等）、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

（三）審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十四、申覆：

研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十五、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

十六、研究計畫執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或本會國家科學技術發展基金作業手冊規定須事先報經本會同意之經費用途變更或延期等情事，申請機構應於事前或計畫執行結束前依計畫主持人所填具之專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表函送本會。延長計畫執行期間以一次為原則，最多以延長一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。超過執行期限者，不得申請變更。

十七、補助經費除人事費得因工作酬金調整申請追加調薪差額外，均應依本會國家科學技術發展基金作業手冊規定辦理。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結案：

（一）實施原始憑證就地查核機構，其原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點規定辦理。

（二）未實施原始憑證就地查核機構，應檢具下列各件函送本會辦理結案手續，如有餘款並應繳回：

原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單；外購圖書儀器

或材料者 並應檢附國內結匯單、手續費收據等。

專題研究計畫收支報告表二份。

(三) 實施校務基金制度之學校，除原始憑證應依前款第1目規定辦理外，並應編製專題研究計畫收支報告表及結報清冊各一份函送本會辦理結案。原始憑證之保管，應依教育部訂頒之相關規定辦理。

辦理經費結案時，應利用本會提供之計畫經費報銷作業系統，製作及列印專題研究計畫收支報告表及結報清冊。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內繳交研究成果報告：

(一) 研究成果報告之繳交，得於本會網站內專題研究計畫項下之成果報告線上繳交作業系統繳交電子檔，或繳交書面報告一式二份。

(二) 研究成果報告，除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，得供立即公開查詢。

(三) 獲補助赴國外或大陸地區從事短期科技研究者，研究心得報告應以附件方式併同研究成果報告繳交。

(四) 獲補助出席國際學術會議者，心得報告及發表之論文應以附件方式併同研究成果報告繳交。

(五) 獲補助執行國際合作研究計畫者，心得報告及與國外共同研究成果應以附件方式併同研究成果報告繳交。

(六) 多年期研究計畫，應於期中各年計畫執行期滿前兩個月繳交進度報告，並於全程計畫執行期滿後三個月內繳交研究成果完整報告二份。

二十、研究計畫經本會核定補助後，計畫主持人調任其他機構者，應由原任職機構具函檢附新任職機構之聘函影本向本會申請變更，經本會同意後，研究計畫得轉至新任職機構繼續執行。計畫主持人於原任職機構執行專題研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本會補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結案或繳交研究成果報告者 本會不再核給專題研究計畫之補助。

二十二、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，本會得依有關規定處理。

二十三、申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

二十四、其他應注意事項：

(一) 申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件是否符合規定及所送申請文件是否完備。

(二) 申請機構應利用本會網站提供之受補助機關管理作業項下之申請計畫線上彙整系統，造具申請名冊一式二份，連同申請資料袋於申請期限內一併函送本會申請。

(三) 計畫主持人申請本會傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者，應同時於計畫申請書勾選申請之。

(四) 計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(五) 研究計畫經本會審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

(六) 研究計畫執行期間(含經本會同意延長部分)重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。

二十五、本要點未盡事宜，應依本會國家科學技術發展基金作業手冊、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。