

檔 號：
保存年限：

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：魏念怡 研究員
電話：02-2737-7179
傳真：02-2737-7674
電子信箱：nywei@nsc.gov.tw

電
子
公
文

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國100年11月30日

發文字號：臺會文字第1000080711號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（100D2025135.DOC）（100D2025135.DOC，共1個電子檔案）

主旨：本會101年度人文學及社會科學專書寫作計畫補助案，即日起接受申請，請查照轉知。

說明：

- 一、本會為推廣人文學及社會科學研究成果，提升人文社會科學領域專書品質，特訂定「補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫作業要點」（如附件）。
- 二、計畫申請人應依本會101年度專題研究計畫補助經費申請注意事項之相關規定，研提正式計畫申請書（採線上申請），申請類別：「學術性專書寫作計畫」。計畫歸屬請點選「人文處」。學門代碼名稱請依計畫研究屬性點選所屬學門及次領域，以利作業。
- 三、計畫申請人（申請時資格須符合規定）須於101年1月2日（星期一）下午6時前完成線上申請作業，申請機構須於101年1月9日（星期一）下午6時前備函送達本會，逾期完成線上作業及未送達者，不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向計畫，另依規定之申請期限辦理。

研究發展處



正本：本會各受補助單位

副本：本會人文處、綜合處、會計室、法規委員會、資訊小組

100/11/30
14:26:38

主任委員 李羅權

裝

訂

一、請核發持車及空勤文件等系統通知
二、申請人請依國科會規定時程寫成申請作業
三、這所應給予之待遇相關系統應

專案計畫人員 陳亭妃

組長 林玉溪

教授兼研發長 尹邦嚴

專門委員 楊

100/11/30

行政院國家科學委員會
補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫作業要點

94年8月24日本會第505次主管會報核定通過

97年11月6日第631次主管會報修訂通過

97年11月17日 台會文字第 0970073980 號函公告

一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為推廣本會人文學及社會科學研究成果，提升人文社會科學領域專書品質，特訂定本要點。

二、申請機構（即執行機構）：

- （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）之資格：

- （一）符合本會專題研究計畫主持人資格之人文及社會科學領域人員。
- （二）退休之人文及社會科學領域教學、研究人員，其原任職機構，於申請學術性專書寫作計畫（以下簡稱專書寫作計畫）函內敘明願意提供相關設備供其進行寫作並負責一切行政作業。

四、人文學及社會科學學術性專書寫作計畫（不含編注、譯注計畫）寫作範圍：

- （一）計畫主持人未曾出版之博士論文改寫。
- （二）計畫主持人歷年人文社會科學研究計畫成果改寫成專書或該類成果之延伸。
- （三）計畫主持人有關人文社會科學主題之學術性專書撰寫（不包含計畫主持人歷年期刊論文之合集）。

五、申請方式：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊一式二份函送本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理。

- （一）計畫申請書。計畫主持人提出專書寫作計畫，包括博士論文改寫或過去執行本會補助研究計畫之具體成果概述及重要性、專書之章節架構及其預期效益。



- (二)如申請將歷年計畫成果改寫為專書者應附原計畫研究成果之完整報告。
- (三)計畫主持人個人資料表。
- (四)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，但須檢附相關證明文件)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。
- (五)最近五年執行本會專題計畫成果出版情形表。

六、申請期限

申請機構及計畫主持人應依本會專題研究計畫規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向計畫，另依規定之申請期限辦理。

七、計畫件數

計畫主持人同一年度內以執行一件本項專書寫作計畫為限。
計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者(含專書寫作計畫)，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。

八、審查

- (一) 審查方式：採初審與複審二階段審查。
 - 1. 初審：相關領域之專家以非公開方式書面審查(審查流程及審查意見表如附件一、二)。
 - 2. 複審：相關領域之數位專家共同會審。
- (二) 審查重點：計畫主持人之研究表現與專書寫作計畫之執行能力、計畫主題之重要性與創新性、預期目標與成果及經費與人力之合理性。
- (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。

九、經費補助項目

計畫主持人視計畫實際需要，依本會補助專題研究計畫作業要點規定，申請各項經費補助。



十、執行期限

專書寫作計畫執行期限自每年八月一日起至次年七月三十一日止，最多兩年為限。如未能於期限內完成專書寫作計畫者，得於執行期限結束前申請延長，最多以延長一年為限，延長期間所需費用，不另補助。

十一、學術倫理規範

- (一) 專書寫作計畫應由計畫主持人親自撰寫。
- (二) 同一專書寫作計畫不得重複向本會或其他機構申請補助。
- (三) 計畫參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十二、專書寫作計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

十三、專書寫作計畫執行期間，如有須事先報經本會同意之經費用途變更（含流用）或延期等情事，申請機構應依本會有關規定辦理。

十四、專書寫作計畫之成果（以下簡稱專書初稿）應包含項目： 重要相關文獻的檢討與評述、計畫主持人具創見之論述、引用、書目、注釋及重要之相關資料。

十五、成果繳交及經費結案

- (一) 申請機構應督促計畫主持人於專書寫作計畫執行期滿後三個月內依有關規定繳交專書初稿，並依規定辦理經費結案，未依規定辦理者，本會不再核給專書寫作計畫的補助。
- (二) 多年期專書寫作計畫，應於期中各年計畫執行期滿前兩個月繳交專書期中初稿，並於計畫執行期滿後三個月內繳交專書初稿。
- (三) 專書初稿因涉及智慧財產權，本會暫不提供公開查詢。

十六、專書初稿應審查後出版

專書初稿應由計畫主持人自行覓妥出版社，經審查後出版。如未出版或未經審查而逕行出版者，計畫主持人不得再行申請本項補助。



(一) 審查方式

專書初稿出版前應經由五人以上學術研究人員組成之編輯委員會送交二位以上評審以非公開方式學術審查後出版。

(二) 審查重點應包含項目（審查意見表參見附件二）：

- 1.專書初稿是否符合第十四點規定應包含之項目
- 2.專書初稿組織是否妥當、論證是否合理，質、量是否相稱
- 3.重要相關文獻之檢討及評述
- 4.計畫主持人於專書初稿之學術成績：
 - (1) 對該領域學說 理論之掌握程度
 - (2) 作者創見及文字流暢度
- 5.專書初稿是否符合學術倫理規範

十七、專書初稿的審查，亦可向本會計畫補助設置之人文學研究中心或社會科學研究中心申請學術期刊代審專書。通過審查者將由該期刊授予認證。其申請方式詳二中心網址（人文學研究中心 <http://www.hrc.ntu.edu.tw/>；社會科學研究中心 <http://ssrc.sinica.edu.tw/>）

十八、經審查通過出版之專書，出版單位得依本會補助出版人文學及社會科學專書作業要點另案向本會人文學研究中心或社會科學研究中心申請補助。

十九、智慧財產權歸屬

本計畫之智慧財產權及其成果，除經認定歸屬本會所有者外，歸屬申請機構所有，其申請及維護專利、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，由申請機構依科學技術基本法、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。

二十、引用他人智慧財產權之授權事宜

為完成專書而利用他人之著作權或其他智慧財產權時，其因利用而生之相關授權事宜，由申請機構自行處理。如有利用歸屬



於本會之著作或其他成果者，本會同意無償授權申請機構利用，但應於該專書內註明係本會補助計畫之研究成果。

二十一、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，於申請期限內提出申請。
- (三)計畫主持人執行專書寫作計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

二十二、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫作業要點、專題研究計畫經費處理原則、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。



