

檔 號：R100203
保存年限：20

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：江佩穎
電話：02-2737-7150
傳真：02-2737-7607
電子信箱：pychiang@nsc.gov.tw

秘書長 侯慶成

受文者：國立暨南國際大學

陸
一、文上傳公告周知。
二、文呈送送四院轉送所參事。
三、陳閱後文存查。

教授兼主任秘書 林士彥

發文日期：中華民國101年9月4日

發文字號：臺會合字第1010059504號

速別：普通件 專員王淑娟

副秘書長兼研究發展處
學術及推廣服務組組長 戴榮賦

教授兼主任秘書 尹邦嚴

暨南國際大學 許和鈞(甲)

密等及解密條件或保密期限：101.01.05

附件：如文 (101D2019788.PDF, 101D2019789.PDF) (101D2019788.PDF, 101D2019789.PDF, 共2個電子檔案)

主旨：訂定「行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力作業要點」及「行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力作業要點補充說明」，並自101年9月1日生效，請查照轉知。

說明：

一、本會參酌補助學者提昇國際影響力試辦方案，訂定旨揭要點，重點如下：

- (一)補助事項及經費補助項目；
- (二)審查重點；
- (三)終止執行之事由及相關規定；
- (四)未依規定結報經費或繳交報告時之處置；
- (五)本要點補充說明。

二、98年度起已獲本會核定補助之「補助學者提昇國際影響力試辦方案」計畫，仍依照行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力試辦方案、經費核定清單及相關規定辦理。

正本：國立臺灣大學等289個機構

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、資訊小組(均含附件)

1010904
11:06:49

101年9月4日暨南文函字第(010007)65號



5016-2993

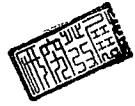
研究發展處



裝

訂

線



主委公出賀陳弘副主委代行戳

1/10 2.

裝

訂

線



1/10



行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力作業要點

國科會 101 年 8 月 30 日第 792 次主管會報通過

- 一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為推動學術研究國際化，鼓勵國內學者專家進入國際學術領導圈，以提昇國內相關學術社群之國際影響力，特訂定本要點。
- 二、補助事項：國內學者擔任重要國際學術組織理事、監事或執行委員、國際學術期刊主編或副主編等重要學術職位，參與相關學術活動所需之相關經費。
- 三、申請機構（即執行機構）須符合本會補助專題研究計畫作業要點第二點規定。
- 四、主持人(申請人)之資格須符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點第一款規定。但借調至不符合前點之機構者，不得提出申請。
- 五、補助項目：

主持人得依規劃內容及實際需要，申請下列各項補助經費，申請補助經費總額以每年新臺幣一百五十萬元為限：

 - (一)業務費：
 - 1.專、兼任助理酬金及臨時工資：主持人因擔任重要國際學術期刊主編或副主編等重要學術職位，需助理人員協助執行期刊編輯業務，得依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定，申請本項費用。
 - 2.參與國際學術組織年費：主持人參與申請書所述之重要國際學術組織得申請本項費用。但每年以補助主持人參與一個國際學術組織之個人年費為限，且不補助終身會員或永久會員費用。
 - (二)國外差旅費：
 - 1.主持人因擔任重要國際學術組織理事、監事或執行委員、國際學術期刊主編或副主編等重要學術職位，必須出席該組織或期刊召開之會議，得申請本項費用。
 - 2.補助項目得包括由國內至會議地點最直接航程往返經濟(標準)座(艙)位機票費、長途大眾陸運工具交通費、出國會議期間之生活費、出席會議之註冊費、護照費、簽證費及保險費。
 - 3.國外差旅費因故未動支者，不得流用至業務費，應將款項全部繳回本會。

申請案經本會審查通過者，得於補助期間酌予核給管理費。但不核給主持人研究主持費。主持人於同一補助期間以執行一件依本要點核定通過之案件為限。但補助期間重疊未超過三個月者，不在此限。
- 六、申請期限：申請機構及主持人應依本會公告之期限提出申請，逾期不予受理。
- 七、申請方式：

主持人應至本會網站線上系統製作下列申請文件後，將申請案線上繳送申請機構，由申請機構彙整送出，並造具申請名冊及申請人資格切結書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)申請書(須檢附主持人已擔任該國際學術組織、國際學術期刊重要學術職位及其任期起迄日期之相關證明文件)。
 - (二)主持人之個人資料表。



(三)成果及績效查核點預估表。

(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，但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與申請案內容相關之學術著作至多五篇。

八、多年期補助：

(一)申請多年期補助以三年為上限，須分年填列規劃內容及需求經費。

(二)補助經費核定清單採全程補助期間各年核給補助編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單。

九、審查：

(一)採學術審查(包括初審及複審)及本會跨處室會審二階段審查方式。審查結果於申請截止日之翌日起二個月以書面通知申請機構為原則。

(二)審查重點：

- 1.該國際學術組織、國際學術期刊之重要性。
- 2.主持人已擔任該國際學術組織、國際學術期刊學術職位之學術價值、實質功能及其影響力。
- 3.主持人推動國際合作之績效及研究成果。
- 4.推動方法與步驟之可行性、成果與績效查核點之合宜性及達成目的之可能性。
- 5.學術重要性與必要性及對提昇國內相關學術社群國際影響力之助益。
- 6.經費與人力之合理性。

十、簽約及撥款：申請機構於接獲本會核定通知函後，應依規定辦理簽約撥款事宜。

十一、變更及終止：

申請案經本會核定補助後，應依經費核定清單所列補助項目確實執行。補助案之變更除本要點補充說明另有規定者外，準用本會補助專題研究計畫作業要點第十七點規定。但主持人離職、借調或調任至不符合本要點第三點規定之機構，或因故未能執行時，應向本會提出終止執行。

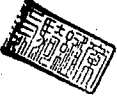
主持人於補助期間由經費核定清單所列之國際學術組織、國際學術期刊之學術職位卸任，應向本會提出終止執行。

十二、經費支用及結報：

(一)申請機構對補助款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理。

(二)經費不得重複領受或報支：

- 1.主持人所參與之國際學術組織、國際學術期刊如已補助相關經費，則應優先以該經費支應。
 - 2.主持人於補助期間，就出席或參與經費核定清單所列國際學術組織、國際學術期刊召開之同一會議，不得再領受本會補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點、補助團隊參與國際學術組織會議作業要點等其他同性質之補助。
 - 3.主持人不得於本會其他補助或計畫重複報支參與同一國際學術組織年費。
- (三)已逾補助終止日所支用之經費不得報支。但補助期間內，主持人於補助終止日前已執行而尚未了結之任務，不在此限。
- (四)申請機構辦理經費結報時，應至本會網站線上系統製作及列印收支明細報告表及經



費結報確認表。補助期滿(多年期補助為每一年度補助期滿)或終止執行後三個月內，申請機構應檢具下列文件函送本會辦理結報手續：

1. 原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊。
2. 申請書及經費核定清單。
3. 收支明細報告表及經費結報確認表各一式二份。

(五) 經費如有結餘者，應如數繳回。

十三、報告繳交：

- (一) 多年期補助應於期中各年度補助期間執行期滿前二個月至本會網站線上系統繳交期中進度報告。
- (二) 執行期滿(多年期補助為全程補助期間執行期滿)三個月內，應至本會網站線上系統繳交期末報告。
- (三) 終止執行後三個月內，應至本會網站線上系統繳交期末報告。


十四、申請機構如未依補助經費用途支用、虛報或浮報、未依本要點規定期限辦理經費結報或繳交報告，經本會催告仍未完成結案或將未結案之補助款繳回者，本會得停止撥款，並向申請機構追還已撥付之款項，亦得視情況暫停申請機構依本要點向本會提出申請案。經費結報或報告繳交不合規定，經本會限期改正，屆期仍不改正者，亦同。

十五、其他應遵行事項，準用本會補助專題研究計畫作業要點第二十六點第一款、第二款、第五款至第七款規定。

十六、本要點未盡事宜，悉依本要點補充說明、合約書及執行同意書之規定辦理。

十七、本要點經主管會報通過後實施；修正時，亦同。





行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力作業要點

補充說明

國科會 101 年 8 月 30 日第 792 次主管會報通過

壹、為增進申請機構(執行機構)及主持人對行政院國家科學委員會補助學者提昇國際影響力作業要點(以下簡稱本要點)規定之瞭解，特訂定本補充說明。

貳、本要點第二點補助事項所稱「擔任」重要國際學術組織理事、監事或執行委員、國際學術期刊主編或副主編等重要學術職位，係指主持人須為現已擔任申請書內容所述重要國際學術組織、國際學術期刊之重要學術職位，且其任期在本會當年度公告之申請截止日之翌日起一年內不會到期結束。

參、經費補助項目及支用原則

補助經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及經費核定清單所列補助期間、補助項目(業務費、國外差旅費及管理費)及核定金額範圍內支用；且須經主持人簽署，始得列支。

一、業務費：僅限補助「專、兼任助理酬金及臨時工資」及「參與國際學術組織年費」二項，不補助博士後研究人員費用、國際合作研究計畫國外學者來臺費用、耗材、物品、圖書及雜項費用等其他費用。

(一)「專、兼任助理酬金及臨時工資」：

1. 僅限補助主持人因擔任經費核定清單所列之重要國際學術期刊主編或副主編等重要學術職位，需助理人員協助執行期刊編輯業務所需之專、兼任助理工作酬金或臨時工資。如主持人並非實際負責經費核定清單所列國際學術期刊之編輯業務者，則不得支用「專、兼任助理酬金及臨時工資」。
2. 如經費核定清單核有專任助理人員、兼任助理人員及臨時工費用，執行機構應確實依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用及核發工作酬金。
3. 執行機構於約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別。如經檢討確為執行補助案之需要，擬變更助理人員之類別，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更。

(二)「參與國際學術組織年費」僅限補助主持人實際參與核定清單所列之國際學術組織所繳交之個人年費。主持人不得於本會其他補助或計畫重複報支參與同一國際學術組織年費。

(三)業務費項內之支出用途(「專、兼任助理酬金及臨時工資」或「參與國際學術組織年費」)，執行機構於補助期間及補助終止前經檢討確為執行補助案需要，得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於業務費項下調整。但執行機構不得同意變更為本要點第五點第一項第一款補助項目以外之支出用途，並不得向本會申請追加總經費。

二、國外差旅費：僅限補助主持人因擔任經費核定清單所列之重要國際學術組織、國



際學術期刊之重要學術職位，必須出席該組織或期刊召開之會議所需之國外差旅費，不補助移地研究、國際合作研究計畫所需之國外差旅費。

(一)國外差旅費應在經費核定清單所核定補助項目及經費限額內，依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、國外出差旅費報支要點規定之標準檢據核實報支。

- 1.機票費僅補助主持人由國內(台北或高雄)至會議目的地最直接航程之往返本國籍航空公司經濟(標準)座(艙)位機票費。如因故無法搭乘本國籍航空公司班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經任職機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍航空公司班機。
- 2.生活費美金兌換匯率依個人銀行兌換水單或出國前一天(如逢假日往前順推)之臺灣銀行賣出即期美元匯率證明為依據。
- 3.出席會議之註冊費、護照費、簽證費及保險費僅限實際出國出席會議之主持人本人報支。
- 4.保險費以補助主持人本人參加臺銀人壽保額新台幣400萬元之「因公赴國外出差人員綜合保險」為限。若與眷屬同保，則報銷時應檢附個人保險費金額之證明。

(二)於補助期間及補助終止前，經檢討確為執行補助案需要，如擬變更原核定補助主持人出席之會議(例如原核定補助出席該國際學術組織召開之理事會，擬變更為出席該國際學術組織召開之國際學術研討會)，或擬變更原核定補助主持人出席之會議地點或天數，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更。但執行機構不得同意變更為主持人出席其他國際學術組織、國際學術期刊所召開之會議，並不得向本會申請追加總經費。

三、管理費：為執行機構配合本項補助執行所需之費用，由執行機構統籌支用，但不得違反政府相關規定。

各補助項目之支用應於補助期間內支出。

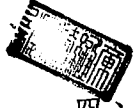
肆、補助項目與用途新增、經費流用及補助期間變更

一、補助項目之新增，準用本會補助專題研究計畫經費處理原則第三點第一項規定。執行機構應事先填具「補助學者提昇國際影響力經費延期及變更申請對照表」及檢附相關資料送本會提出申請，但不得申請新增本要點第五點第一項補助項目以外之經費項目及不得申請追加總經費。

二、補助案之經費流用，準用本會補助專題研究計畫經費處理原則第三點第五項至第七項規定。如依規定須事先報經本會同意者，執行機構應事先填具「補助學者提昇國際影響力經費延期及變更申請對照表」及檢附相關資料送本會提出申請，經本會同意後，始得流用。

三、補助期間之變更，應由執行機構於事前填具補助學者提昇國際影響力經費延期及變更申請對照表及相關資料送本會提出申請。補助期間變更以一次為原則，除特殊情形外，延長期間最多以一年為限，且原核定補助經費總金額不予追加。多年期補助除執行最後一年外，其他年度不得於執行期中申請延長期間。

7/8



- 四、已逾補助期間者，不得申請變更。
- 伍、申請案經本會核定為多年期補助者，補助經費核定清單採全程補助期間各年核給補助編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單。預核經費於執行機構依規定繳交期中進度報告後，始得核定下一年度補助經費。預核經費如須辦理變更，應於繳交期中進度報告時，一併製作「補助學者提昇國際影響力經費延期及變更申請對照表」提送本會，以憑核定經費。
- 陸、本會所撥科發基金補助經費（含管理費）不得開支之規範，準用本會補助專題研究計畫經費處理原則第四點規定，並不得用作本要點第五點第一項及第二項補助項目以外之經費項目及支出用途。
- 柒、經費請領：執行機構於接獲本會核定通知函後，應依規定辦理簽約撥款事宜。請領補助經費第一期款時，須檢附補助學者提昇國際影響力合約書、領款收據及請款明細表各一份，並由主持人至本會網站線上系統簽署執行同意書。自補助期間起始日起執行滿六個月後，得請領第二期款。請領第二期款時，須檢附領款收據及請款明細表送本會辦理。
- 捌、補助案終止執行
- 一、依本要點第十一點第一項事由向本會提出補助案終止執行者，執行機構應於事前或前述事實發生後一個月內，並於補助期滿前，備函敘明主持人離職、借調、調任或未能執行之事實發生日，本會將以該項事實發生日為補助終止日；依本要點第十一點第二項事由向本會提出補助案終止執行者，執行機構應於事前或前述事實發生後一個月內，並於補助期滿前，備函敘明該項學術職位任期結束日，本會將以該項學術職位任期結束日為補助終止日。
 - 二、已逾補助終止日所支用之經費不得報支。但補助期間內，主持人於補助終止日前已執行而尚未了結之任務，不在此限。
 - 三、補助案終止執行後三個月內，執行機構應依本要點第十二點及第十三點之規定辦理經費結報及報告繳交。
- 玖、執行機構應依本要點第十二點之規定辦理經費支用與結報，經費如有結餘者，應如數繳回。且本要點及本要點補充說明所列各項由執行機構依內部行政程序辦理或由執行機構報經本會同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。
- 拾、其他應注意事項，準用本會補助專題研究計畫經費處理原則第五點、第八點、第十一點第一款、第三款前段及第四款規定。

