電子公文

檔　　號：
保存年限：

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：(02)2738-2471
聯絡人：翁如慧
電　話：(02)7712-9111

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年7月3日
發文字號：臺教資(二)字第1020097776號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：徵件須知、申請計畫書格式（0097776A00_ATTCH2.doc、0097776A00_ATTCH3.docx，共2個電子檔案）

主旨：檢送本部辦理補助「智慧電子產業個案撰寫計畫徵件須知」乙份，請　查照。

說明：

一、依據101年12月13日臺顧字第1010229311C號令修正發布之本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點辦理。

二、本徵件須知旨為鼓勵各大學校院建立智慧電子產業實務教學資源，協助瞭解智慧電子產業發展之經驗與成功失敗案例，促進智慧電子教學能量，以加速學習，培育相關技術研發與經營管理人才。

三、本案補助撰寫之個案以智慧電子產業為主，包括4C電子（車用、電腦、通訊、消費性電子）、綠能電子及醫療電子等重點領域，請以校為單位彙總提出申請，每案以申請撰寫1個個案為限，每校至多申請4案。

四、申請期限：請於本(102)年8月15日前備妥計畫申請書1式3份，以郵戳為憑，送交國立臺北大學江靜枝小姐收(23741新北市三峽區大學路151號　國立臺北大學企業管理學系)，聯絡電話：(02)86741111轉66566。

五、本案計畫申請包括線上申請、紙本申請書寄送及申請書電子檔上傳等3項作業，申請書格式、線上申請及電子檔上

研究發展處

102 年 7 月 3 日收文總字第 1020097990 號
5460-2309

傳等相關作業，請逕至本計畫網站

http://pub.dba.ntpu.edu.tw/iecase/ 查詢。

正本：各公私立大專校院

副本：國立臺北大學企業管理學系邱光輝教授、國立交通大學電子系(智慧電子總聯盟中心)、國立中興大學電機系(智慧電子ATP辦公室)、本部資訊及科技教育司(均含附件)

102/07/03
14:25:52

擬：一、文上傳公告周知。

二、文影送科技學院及管理學院轉系所知悉，有意申請教師，請限期於8月5日前將計畫申請1式3份送交研發處學推組彙總寄送指定地點。

三、每校至多四案，每系限提1案，案數超過再協調。

四、文錄案續辦。

秘書室秘書 莊宗憲 102.7.08

國立暨南國際大學校長 蘇玉龍(甲) 102/7/8

秘書室秘書 宋守中 102/7/08

教授兼主任秘書 孫同文 102/7/8

專員 王淑[illegible] 102.7.4

副教授兼研發處學術及推廣服務組組長 施君興 102.07.04

組長 林丑溪 102/7/4 代

2/22

教育部辦理補助智慧電子產業個案撰寫計畫
提案彙總表

學校名稱		
總聯絡窗口	姓名： 單位： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
個案名稱		
主持人	姓名： 系所： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
聯絡人	姓名： 單位： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
個案名稱		
主持人	姓名： 系所： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
聯絡人	姓名： 單位： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
個案名稱		
主持人	姓名： 系所： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：
聯絡人	姓名： 單位： 電話：	職稱： 傳真： E-mail：

教育部辦理補助智慧電子產業個案撰寫計畫

申請書

個案名稱：○○○○○○

請加蓋學校關防

執行期程：　年　月至　年　月

執行單位：○○○○○○○○○○○

中華民國　年　月

4/22

目　錄

壹、基本資料表 1

貳、個案背景說明 2

參、個案教學規劃 2

肆、個案內容大綱 2

伍、個案公司訪談規劃 2

陸、個案撰寫執行方法與步驟 2

柒、預定執行進度 2

捌、計畫人力 3

玖、經費需求(含自籌款) 6

拾、預期效益 7

拾壹、後續推廣規劃 7

拾貳、合作廠商同意書 8

壹、基本資料表

個案名稱	(請儘量以能顯現個案特色/主題之名稱)	
個案重點領域及議題	技術領域(單選)	□醫療電子 □綠能電子 □3C(電腦、通訊、消費性電子) □車用電子 □其他_____(請摘要說明)
	重點議題(至多2項)	□產業技術藍圖 □競爭策略 □產業生態 □商業模式 □產品設計 □智財管理 □市場開發 □創新創業 □供應鏈管理 □製造管理 □服務系統及其應用 □其他_____(請摘要說明)
執行期程	中華民國 年 月 至 年 月	

計畫成員

(本案應由管理與技術領域之專家學者共同合作，主持人及共/協同主持人中，一人應為管理領域專長；另一人為技術領域專長。)

主持人	專長領域	□管理領域 □技術領域 (單選，務勾選)	姓名： 學校系所： E-mail：	職稱： 電話： 傳真：
共/協同主持人	專長領域	□管理領域 □技術領域 (單選，務勾選)	姓名： 學校系所： E-mail：	職稱： 電話： 傳真：
合作廠商主持人	姓名: 廠商名: 電話:		職稱: 傳真: E-mail:	

參與人員	服務單位	職稱	負責之工作(在本工作項目之職掌)

本計畫執行內容是否另已申請或獲得其他機關或本部相關單位補助？
□是 (申請/補助單位： 申請/補助金額： 元) □否

	經費項目	申請教育部補助	自籌經費	計畫經費總額
經費需求	人事費			
	業務費			
	雜費			
	設備費	0		
	合計			

聯絡人	姓名：	職稱：	服務單位：
	電話：	傳真：	E-mail：

計畫主持人：_____(簽章) 服務單位主管：_____(簽章)

6/22

貳、個案背景說明

請擇要說明本個案內容大綱，含括①個案廠商背景②個案特色③本案應用之商管理論

參、個案教學規劃

請以電資領域學生為教授對象，說明本個案適用之教學課程、領域及議題。(本項目請務與電資領域教師共同研商規劃，以利後續推廣使用。)

肆、個案內容大綱

請說明本個案內容大綱

伍、個案公司訪談規劃

訪談對象姓名	職　稱	訪談主題及重點	對本個案之重要性

陸、個案撰寫執行方法與步驟

柒、預定執行進度

請以甘特圖表示本個案編撰工作預定執行進度

捌、計畫人力

(一) 參與人員(含廠商參與人員與個案撰寫研究員之相關經歷)

計畫職稱	姓名	服務單位 職稱	對於個案撰寫、個案教學之相關經歷 (請填列本計畫人員①曾參與之個案撰寫、個案教學相關研習課程/活動 (請優先條列教育部辦理的課程/活動) ②曾教授過的個案課程及授課方式。請選擇最重要之 6 項填寫)
			1. 2. 3. 4. 5. 6.

8/22

(二) 計畫執行人員簡歷

1. 教師簡歷：參與本計畫相關教師，每人簡歷以 2 頁為限

(1) 個人資料　　填表日期：　年　月　日

中文姓名 英文姓名	(Last name),(First name)	電 話 傳 真	
職 稱		e-mail	

(2) 主要學歷

畢 業 學 校	國 別	科 系 別 或 主 修 學 門	學　　位	起 迄 年 月

(3) 現職及與專長相關之經歷(按時間先後順序由最近經歷開始填起)

服 務 學 校	服 務 部 門	職 稱	起 迄 年 月
現職：			
經歷：			

(4)曾講授過之課程

課 程 名 稱	開課學校/系所	修 課 人 數

(5)①曾參與之個案撰寫、個案教學相關研習課程/活動 (請優先條列教育部辦理的課程/活動) ②曾教授過的個案課程及授課方式。

(6)參與個案產業之相關產學合作計畫及相關教學、研究計畫

9/22

2. 兼任助理簡歷：協助個案撰寫之兼任研究助理，每人簡歷以 1 頁為限。

(1) 個人資料　　填表日期：　年　月　日

中文姓名 英文姓名	(Last name), (First name)	聯絡 電話	
系　級		e-mail	

(2) 主要學歷(大學以上)

畢業學校	國別	科系別或主修學門	學位	起迄年月

(3) 與本個案撰寫相關之經歷

① 曾修習課程(按時間先後順序由最近修習者填起)

課程名稱	開課學校/系所	開課學年度/學期

②內曾參與之個案撰寫計畫、個案教學相關研習課程/活動(請擇重要者列述至多 6 項即可)

10/22

玖、經費需求(含自籌款)

請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定編列計畫經費需求。

項目	申請金額	計算方式
人事費：_____元		
兼任助理		每人月 3,000 元至 5,000 元 元/月× 人× 月 (請簡要列出兼任助理負責之工作項目)
業務費：_____元		
資料蒐集費		核實報銷，以 30,000 元為上限
出席費		每人次 1,000 元至 2,000 元 元/次× 人× 次 校內人員已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。
國內旅運費		依國內出差旅費報支要點核實報銷 (請簡要列出支領人次)
國外旅運費		本經費項目請由學校自籌
工讀費		每人每日 872 元或每小時 109 元 872 元× 人× 日= 109 元× 人× 時= (請簡要列出工讀生工作項目，如下例) 聘請工讀生協助 1.○○○○○○工作項目：約 人日(時) 2.○○○○○○工作項目：約 人日(時)
印刷費		核實報銷
雜 費：_____元(業務費×6%)		
設備費：_____元(本經費項目請由學校自籌)		
設備費		本經費項目請由學校自籌
計畫總經費：_____元		

拾、預期效益

請簡要說明本個案對於教師教學可達成之效益、可培養學生之知識與能力。

拾壹、後續推廣規劃

請簡要說明本個案編撰完成後可如何應用於教學上。(例：①適用學生背景、可應用之教學主題、使用本案之教學建議....等；②在參與教師所服務的學校內是否規劃使用本個案，要如何在學校推廣使用。)

12/22

拾貳、合作廠商同意書

教育部辦理補助智慧電子產業個案撰寫計畫
合作廠商同意書

計畫執行單位		計畫主持人 (姓名/職稱)	
計畫名稱		計畫執行期間	
合作廠商		廠商代表 (姓名/部門/職稱)	

「○○○○○(合作廠商)」(以下簡稱甲方)同意協助○○○(計畫主持人)(以下簡稱乙方)於「○○○○○(計畫名稱)」進行產業個案編撰工作，編撰完成之個案將作為教學使用。

本同意書所指稱之協助事項範圍，條列如下：

1. 甲方同意乙方以甲方公司為主題進行教學個案編撰，並得公開發表該個案。
2. 甲方同意提供乙方個案編撰所需之各項資料，但乙方不得將甲方之資料提供予第三方使用，或任意公開。
3. 甲方同意協調公司內部與本個案相關之人員接受乙方訪談。

立書人(甲方)：(公司名稱)

公司代表：_____(簽章)(公司章用印處)

立書人(乙方)：(計畫主持人)

計畫主持人：_____(簽章)

中華民國○○年○○月○○日



教育部辦理補助智慧電子產業個案撰寫計畫徵件須知

一、依據

教育部(以下簡稱本部)補助推動人文及科技教育先導型計畫要點(含發布令影本，詳附件)。

二、目的

為建立智慧電子產業實務教學資源，協助瞭解智慧電子產業發展之經驗與成功失敗案例，促進智慧電子教學能量，以加速學習，培育相關技術研發及經營管理人才。

三、補助對象

全國公私立大專校院。

四、計畫期程

102 年 9 月 1 日至 103 年 2 月 28 日。

五、個案重點

國內外(不含大陸地區)智慧電子（包含醫療電子、綠能電子、4C（車用、電腦、通訊、消費性電子）等重點領域）相關產業之技術藍圖、競爭策略、產業生態、商業模式、產品設計、智財管理、市場開發、創新創業、供應鏈管理、製造管理、服務系統及其應用等議題。

六、個案撰寫注意事項

(一) **由管理與技術領域之專家學者共同合作**，以中文撰寫個案，其主題應為近五年內國內外產業發展中具參考價值之實際案例，**授課對象以電資領域學生為主**。

(二) 完成之個案，應附個案教學手冊。

(三) 個案本文(不含圖表及附錄)介於一萬至一萬五千字之間，並應包含下列內容：

1. 個案公司描述。
2. 產業概況描述。
3. 個案主要問題。
4. 個案公司實際訪談及關鍵人物訪談紀錄。
5. 其他(視個案之個別狀況另行列舉)。

(四) 教學手冊不少於一萬字，並應包含下列內容：

1. 本個案討論之主題及背景資料。

2. 本個案適用之教學領域及議題。
3. 教學方案(teaching plan)。
4. 問題與討論題庫及建議解答。
5. 教學輔助教材建議列表。
6. 其他(視個案之個別狀況另行列舉)。

七、計畫申請方式

(一) 於本部公告申請截止日前至本部智慧電子整合性人才培育計畫網站(網址詳本部公文)**完成線上申請程序**，並備妥提案彙總表乙份及計畫申請書一式三份(格式請於本部指定網站下載)，逕送本部指定地點，以郵寄方式為之者，郵戳為憑。計畫申請書電子檔(限.pdf格式)應同時上傳至計畫網站。**未完成線上申請與紙本遞交作業或逾期送達者，不予受理。**

(二) **請以校為單位彙總提案，每案以申請撰寫一個個案為限，每校至多申請四案。每案申請書並應獨立裝訂。**

(三) 計畫審查完畢，計畫書不予退還。

八、計畫經費編列及支用原則：

(一) 每一個案最高補助額度為新臺幣二十五萬元，受補助計畫學校自籌經費不得少於總經費百分之十。

(二) 本部補助經費以經常門 (含人事費、業務費及雜費) 為限，人事費以補助兼任助理所需津貼為限，國外差旅費應由學校自籌，其他相關經費應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點編列支用。

(三) 已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請本部補助；同一計畫內容亦不得向本部其他單位申請補助。如事後發現重複補助，補助經費將予追回。

九、審查作業：

(一) 審查方式：由本部邀集產業界及學界相關專家學者召開會議審查，必要時得請申請人簡報。

(二) 審查內容

1. 參與教師對申請個案產業之熟悉度，其專長是否符合所申請個案之重點領域及議題。
2. 合作廠商參與人員之妥適性。

15/22

3. 計畫參與人員（含參與教師及個案撰寫研究員）個案撰寫相關經歷。
4. 個案主題之妥適性。
5. 個案編撰推動方式之可行性及預期效益。
6. 經費需求之妥適性。
7. 個案後續推廣應用及預期效益。
8. 個案應用於實際教學之合適度。

十、經費核撥及核結：

(一) 經費核撥：於核定日起四十日內檢具經費領據逕送本部辦理撥付。未通過期中成果審核者，應於本部函知日起三十日內，檢具經費收支結算表，繳回尚未執行之計畫經費。

(二) 經費核結：

1. 計畫經費應於計畫執行完畢後三十日內備齊經費結算表，送本部辦理結案。
2. 未完成廠商授權書簽署者，繳回本部補助經費之百分之三十，若遇合作廠商倒閉或註銷者除外（不包含合作廠商合併消滅）。

十一、成效考核：

(一) 計畫督導：各校應設督導單位，負責推動計畫之管考，其相關事項如下：

1. 計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部所有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於研發成果及其智慧財產權，應同意無償授權本部及本部所指定之人為不限時間、次數、方法、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助單位依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。
2. 計畫之研發成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自負法律責任。
3. 個案及教學手冊內容如有引用他人之圖文或照片者，受補助人

應取得圖文著作財產權人之同意或授權使用。

4. 個案及教學手冊所使用合作廠商之圖檔、表格及文字，應取得合作廠商之授權於本個案與教學手冊編撰、本部教學推廣及一般學校教學無償使用之權利。

(二) 期中成果：獲補助計畫應於本部核定日起三個月內，備齊個案及教學手冊初稿，送本部辦理審核。

(三) 成果報告：

1. 個案及教學手冊：申請學校應於計畫執行完畢後三十日內，備齊完成之個案、教學手冊及廠商授權書送本部。
2. 成果發表：本部得視實際情形辦理成果發表會，接受本補助之相關學校及參與計畫之教師應配合參與。
3. 受補助學校執行績效考評，得列入後續相關計畫補助經費之參考指標。

17/22

【附件】

教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點

中華民國 96 年 11 月 23 日臺顧字第 0960171084C 號令訂定發布
中華民國 96 年 11 月 29 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 97 年 10 月 30 日臺顧字第 0970203910C 號令修正
中華民國 97 年 11 月 18 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 98 年 7 月 15 日臺顧字第 0980113785C 號令修正
中華民國 98 年 10 月 2 日臺顧字第 0980164743C 號令修正
中華民國 98 年 11 月 26 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 99 年 12 月 7 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 100 年 1 月 13 日臺顧字第 0990225220C 號令修正第三點
中華民國 100 年 12 月 9 日臺顧字第 1000202851C 號令修正
中華民國 100 年 12 月 19 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 101 年 12 月 4 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 101 年 12 月 13 日臺顧字第 1010229311C 號令修正

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為推動各專業領域或跨領域之先導性、實驗性、創新性人文及科技教育計畫，共創政府科技發展願景及目標，特訂定本要點。

二、人文及科技教育先導型計畫範圍：本要點所稱人文及科技教育先導型計畫（以下簡稱先導型計畫），指編列在本部科技教育預算項下，包括基礎科學教育、應用科技教育、人文及社會科學教育等領域，並依據本部各項科技中程個案計畫或年度綱要計畫（以下簡稱科技計畫）辦理之計畫。

三、補助對象：

（一）補助對象分為下列五類：

1.第一類：公私立大學校院。

2.第二類：直轄市、縣（市）政府、公私立高級中等以下學校。

3.第三類：公立學術研究機關（構）。

4.第四類：公立社教館所。

5.第五類：直轄市、縣（市）政府自行辦理或其委託依法登記之財團法人或公益社團法人或大專校院辦理之社區大學。

（二）補助對象依下列科技計畫規定補助類別申請補助：

1.科技教育業務推展	第一類、第三類
2.轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫	第一類
3.能源國家型科技人才培育計畫	第一類、第二類、第四類
4.網路通訊人才培育先導型計畫	第一類
5.智慧電子整合性人才培育計畫	第一類

18/21

6.資訊軟體人才培育計畫	第一類
7.產業先進設備人才培育計畫	第一類
8.智慧生活整合性人才培育計畫	第一類
9.未來想像與創意人才培育計畫	第一類、 第二類、 第五類
10.現代公民核心能力養成計畫	第一類
11.強化人文藝術及社會科學基礎應用人才培育計畫	第一類、 第三類
12.科學人文跨科際人才培育－大學跨領域溝通能力養成計畫	第一類
13.其他已執行完畢科技計畫之後續必要推廣事項	第一類、 第三類、 第四類

（三）新興科技計畫補助對象，於計畫徵件之同時公告之。

四、補助重點及範圍：先導型計畫以補助研究、規劃、實驗或推動各專業領域或跨領域之人才類型、能力指標、先導課程、先導教材、前瞻教學設備及相關配套措施為重點，其範圍依各科技計畫(含執行中及其他已執行完畢科技計畫)選擇下列工作項目或策略之一或部分實施：

工作項目或策略	內容
(一) 成立計畫推動辦公室、資源中心或跨校聯盟	1. 建立計畫推動運作、支援、輔導諮詢及評估機制。 2. 整合及開發國內大專校院教學研究資源，提供共享之平臺或環境、進行跨校或產學交流、合作及服務。 3. 協助教學研究資源累積與擴散，成果推廣與評估以及達成該領域人才培育目標有效之相關措施。
(二) 人才類型、能力指標與人文及科技教育相關研究發展	1. 對專業領域或跨領域之人才類型、能力指標之規劃研究。 2. 有助於人文及科技教育政策前瞻發展、新興議題研究、績效評估等之單一或整合型計畫。
(三) 先導性課（學）程規劃改革及發展，教材、教法研究發展及推廣	1. 規劃重點領域或跨領域課（學）程。 2. 編撰發展課程教材、教學個案、手冊、專書、教材教法研究改進、成果推廣及輔導。 3. 重要經典、論文中外譯注及出版。 4. 建立並維護數位化資訊交流平臺、課程教學網頁或網路教材資料庫。
(四) 教師進修及人力資源研習	1. 種子教師培訓及研習。 2. 辦理教師研討、改進教學工作坊。 3. 其他有助於教師相關創新或專業知能之提升措施。

19/22

(五) 進用專案教學相關人員	進用配合推動計畫所需之專案教學人員及教學助理。
(六) 國際交流	1. 教師或學生赴國外參加重要會議、專題研究、研修、實習及競賽。 2. 國外研究生或研究團隊短期來臺研究、辦理國際性學術研討會、研習營、學生研討會；邀請國外優秀學者專家來臺講學。
(七) 學術活動	1. 辦理國內或國際性競賽。 2. 配合計畫推動舉辦之全國性會議、成果發表會、工作坊、研習（討）營（會）、經典研讀及推廣。
(八) 充實教學圖書或設備	1. 充實國內外重要經典與研究工具圖書資料（包括專書、文獻、期刊、檔案、參考工具書、微縮、視聽及數位化電子資料等）之建置，並協助該主題之教學研究發展及提升為目的。 2. 充實配合課(學)程、實驗或實作課程以及特色教學實驗室所需之設備。
(九) 其他創新實驗	創新實驗制度或典範建構。

五、計畫補助期程：

（一）配合相關科技計畫之規劃，補助期程如下：

1. 多年期計畫：全程逾一年且五年以下。除全程計畫外，應另提出年度細部執行計畫或期中執行成果報告，由本部逐年審核通過，始繼續補助下一年度辦理經費。
2. 年度型計畫：配合年度或學年度辦理，以十二個月為原則。
3. 短期計畫：未達一年。

（二）各計畫實際執行期程，由本部於計畫徵件之同時公告之。

六、補助原則：

（一）合於本要點計畫範圍及下列原則之一者，經審查通過後得予補助：

1. 符合本部公告之計畫徵件須知內容重點、推動目標、補助項目及策略。
2. 具有先導性、實驗性或創新性，對人文及科技人才培育及前瞻發展具正面積極影響、建立典範模式，或引導校內外相關領域教學研究推廣改良。
3. 有助於該領域教育國際接軌、提升我國國際學術聲望、整合校內外教學研究資源提供共享平臺，或增進產學合作成效。
4. 執行本部先導型計畫成效良好。
5. 其他依據計畫要求之任務、推動原則或類型，符合所定條件且計畫品質良好。

（二）下列情形不予補助：

1. 同一計畫已向本部其他單位申請並獲補助者。

2. 過去執行人文及科技教育計畫績效不彰者。
3. 因增購或改良圖書設備所需之空間或設施。
4. 其他公告不予補助之情形。

（三）同一事由或活動不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。

（四）本要點以部分補助為原則。但涉及跨校整合或支援服務、人文及科技教育先導規劃或新興議題研究及本部主動規劃具目標導向性質之計畫，得以全額補助為之。

（五）每案最高補助額度、補助項目及受補助單位自籌比例，由本部於計畫徵件之同時公告之。

（六）受補助對象為直轄市、縣（市）政府及其所屬學校者，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定，由直轄市、縣（市）政府自籌部分經費並督導辦理。

七、申請及審查作業：

（一）申請作業：

1. 依本部配合科技計畫所公告之計畫徵件須知內容、作業程序及申請文件辦理，並於計畫徵件公告日起三十日內，送交計畫申請書至指定地點；以郵寄方式為之者，郵戳為憑，逾期不予受理。計畫申請書所需份數於計畫徵件時一併函知。
2. 因計畫性質所涉範圍較廣或較為複雜，或需要較長作業期程者，本部得延長申請期限。
3. 補助直轄市、縣（市）政府及其所屬學校之申請案，其計畫應經直轄市、縣（市）政府核轉本部。
4. 計畫審查完畢，計畫申請書不予退還。

（二）審查作業：

1. 各申請案受理截止後，由本部邀集學者專家進行書面或會議審查，必要時並得邀請申請補助單位簡報。
2. 審查原則：
   (1) 計畫整體規劃內容是否符合本部先導型計畫之目標及精神。
   (2) 計畫主題與內容之妥適性、方法與策略可行性及預期成效。
   (3) 計畫經費及人力之合理性。
   (4) 計畫過去執行績效狀況。
   (5) 其他依補助工作項目或策略所公告之審查指標。

八、經費請撥及核銷：

（一）獲補助之單位應於本部核定通知請款時限，依規定檢據憑撥，並於事畢一個月內，檢送成果報告及收支明細表報本部，或報本部指定之單位彙整查核後送本部；繳交期限有變動者，依本部通知辦理。

21/22

（二）經費支用及核銷結報，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，該要點及補助經費編列基準得自本部會計處網站之行政規則區下載。

九、成效考核：

（一）本部得邀請學者專家或委託學術單位進行督導及管考，並得視計畫性質辦理期中、期末報告、訪視及成果發表會，各受補助單位應配合辦理。

（二）計畫成果考核結果列為未來是否補助或補助增減之參考。

十、其他注意事項：

（一）計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部所有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於研發成果及其智慧財產權，應同意無償授權本部及本部所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助單位依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

（二）計畫之研發成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自負法律責任。

（三）本要點除由申請單位考量自身資源條件提報計畫至本部審查外，本部得視計畫性質、申請及審查結果，主動邀請合適之單位提送計畫書由本部審查後核定補助之。

（四）專科學校得準用本要點之規定。但其申請仍應依本部公告之計畫徵件須知辦理。

（五）由行政院國家科學技術發展基金補助之本部人文及科技教育計畫，其執行準用本要點之規定，並依本部公告之計畫徵件須知辦理。

（六）其他未盡事宜及涉及各先導型計畫細部事項，依本部相關函文、計畫徵件須知或公告辦理。