

檔 號: RND0199
保存年限: 3

科技部 函

地址: 台北市和平東路2段106號
傳真: 02-2737-7924

受文者: 國立暨南國際大學

發文日期: 中華民國105年2月24日

發文字號: 科部綜字第1050012912號

速別: 普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件: 如文 (105D2004572.PDF, 105D2004573.PDF, 105D2004574.DOC, 105D2004575.PDF) (105D2004572.PDF、105D2004573.PDF、105D2004574.DOC、105D2004575.PDF)

主旨: 本部106年度學術攻頂研究計畫構想書自即日起受理申請, 請於105年7月21日(星期四)前依徵求公告規定檢附相關文件備函提出申請, 逾期不予受理, 請查照。

說明:

- 一、計畫主持人及申請機構請務必先行詳閱本計畫徵求公告各項規定。
- 二、檢附106年度學術攻頂研究計畫徵求公告(含構想申請書及申請機構推薦書表格)、學術攻頂計畫構想書WWW線上申請作業使用注意事項各1份。相關文件可至本部網站 (https://www.most.gov.tw/folksonomy/list?subSite=&l=ch&menu_id=c7428dc0-7fd9-44cf-ad5f-472fc95efbcd&view_mode=listView) 下載。

三、本案聯絡人:

(一)本計畫之申請, 如有任何疑問, 請洽本部各領域承辦人:

1、數學及自然科學領域: 徐愛佳助理研究員, 電話: (02) 2737-7985



研究發展處



2、工程及應用科學領域：鄭錦燦助理研究員，電話：(02)2737-7528

3、生命科學領域：戴妃萍研究員，電話：(02)2737-7543

4、社會科學領域(含人文學、科學教育)：人文學及社會科學，何醇麗研究員，電話：(02)2737-7552；科學教育，楊紫菱副研究員，電話：(02)2737-7555

(二)有關電腦操作問題，請洽本部資訊系統服務專線，電話：0800-212-058、(02) 2737-7592

正本：專題研究計畫受補助單位（共295單位）

副本：本部自然司、工程司、生科司、人文司、科教國合司、資訊處、綜合規劃司(均含附件)

電話：02-2737-7528
交15-02-24
章

部長徐爵民

擬：一、奉核後上傳文件公告系統及本處計畫徵求專區周知。

二、影印分送四院知悉，並請轉知所屬系所教師研提。

三、申請人請於105年7月18日下午5時前完成線上申請作業，俾便本處備函送達。

四、文陳閱後存查。

秘書室 徐朝堂
專門委員

國立暨南國際大學
蘇玉龍(乙) 105-03-01

專任陳熙文

105-02-26
研發處綜合組 林玉溪
企劃組

教授兼 楊德芳
研發長

105-03-01

科技部 106 年度學術攻頂研究計畫徵求公告

本部為支持已居世界領先群或具有高度研究潛力之傑出學者，給予長期且充分之經費補助，進行基礎及應用之前瞻研究，特自 98 年度起補助學術攻頂研究計畫(以下稱本計畫)，以造就各專業領域國際頂尖實力之研究人才。

一、申請機構與計畫主持人(申請人)資格：

(一)申請機構：須為本部專題研究計畫之補助機構。

(二)計畫主持人資格：須符合本部補助專題研究計畫作業要點之規定(不含已退休人員)，曾獲得國內外重要學術獎項，或有極為傑出的研究表現；且經申請機構依其相關學術審查程序審查後推薦之傑出研究學者。

二、補助計畫件數與經費規模：

本部每年新核定補助至多 5 件計畫，依計畫實際需求，每一計畫平均每年補助金額以不超過新台幣 2,000 萬元為原則。

三、研究計畫類型：

本計畫為個別型研究計畫一期 5 年，得邀請相關領域之學者專家協同參與。本計畫至多得執行二期。

四、經費補助項目與研究主持費：

經費補助項目(含研究主持費)依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

五、申請方式、時間及執行期間：

(一)申請機構每一領域至多推薦 5 件計畫構想書。

(二)申請方式與時間：本計畫分計畫構想書及研究計畫書兩階段申請，以英文撰寫(「社會科學領域(含人文學、科學教育)」得就中文或英文擇一撰寫)；文件不全、不符合規定或未依規定期限提出申請者，均不予受理。

1. 計畫構想書：

計畫主持人須至本部網站(<http://www.most.gov.tw>)首頁「學術研發服務網登入」處，身分選擇「研究人員(含學生)」，輸入帳號及密碼後，進入「學術研發服務網」，在「學術獎補助申辦及查詢」項下，點選「學術攻頂研究計畫構想書」，並依申請機構規定時間內，完成構想書線上申請作業；由申請機構彙整送出並造具申請名冊 1 式 2 份經有關人員核章後，連同申請機構推薦書應於 105 年 7 月 21 日(星期四)前備函送本部。

2. 研究計畫書：

計畫構想書審查通過者，計畫主持人須依本部補助專題研究計畫作業要點規定，並依申請機構規定時間內，完成計畫書線上申請作業；由申請機構彙整送出並造具申請名冊 1 式 2 份經有關人員核章後，應於 106 年 2 月 23 日(星期四)前備函送本部。

(三) 執行期間：自 106 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日。

六、審查重點與審查方式：

(一) 審查重點：計畫主持人近 5 年之研究成果、計畫內容之創新性、前瞻性、國際競爭力、以及申請機構提供之配合措施（例如經費、空間、設備、人力等）。

(二) 審查方式：

1. 計畫構想書：依本部專題研究計畫審查方式，辦理初審及複審，必要時，得邀請計畫主持人簡報。審查結果於該年 12 月 20 日前通知計畫主持人。
2. 研究計畫書：依本部規定辦理初審、複審、決審。研究計畫書得送國外審查。
3. 本計畫分為「數學及自然科學領域」、「生命科學領域」、「工程及應用科學領域」、「社會科學領域（含人文學、科學教育）」等四領域審查。

七、執行與考評：

- (一) 本計畫經本部核定，主持人僅能執行一件(本)研究計畫，已執行本部其他研究計畫者，應予以適度整合。
- (二) 期中考評：每年除至本部線上系統繳交成果報告外，另於本計畫第三年執行期間進行期中考評，本部並得視需要進行實地考評，考評時程另行通知。本計畫經考評結果予以終止者，經重新審酌經費額度及執行期限後得轉為一般型研究計畫執行。
- (三) 期末考評：計畫於五年全程結束後，進行期末考評，並得視需要進行實地考評。

八、其他事項：

- (一) 本計畫之簽約、撥款、延期與變更、經費結報及報告繳交等應依本部補助專題研究計畫作業要點、本部補助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。
- (二) 為鼓勵計畫主持人專注執行學術攻頂計畫，得於計畫構想書中，編列專案人事經費。完整計畫申請時，則需提出執行機構同意函，經本部專案同意。

附件 1：「構想書表格」

附件 2：「申請機構推薦書表格」

Research Preproposal
Academic Summit Program

Title of Preproposal (Chinese)

Title of Preproposal (English)

Principal Investigator (Chinese) :

Principal Investigator (English) :

Affiliation (Chinese):

Affiliation (English):

1. General Information

Title of Preproposal	Chinese			
	English			
Research Field		☐ Natural Sciences ☐ Engineering and Applied Sciences ☐ Life Sciences ☐ Social Sciences(including Humanities and Science Education)		
Name of Principal Investigator	Chinese		Position	
	English			
Institution/Department				
Entire Project Term				
Contact Person	Name: _____ Mailing Address in Chinese: _____ Telephone: (Office) _____ (Home) _____ (Mobile) _____ Fax: _____ E-mail: _____			
Principal Investigator's Affidavit: The research proposed in this grant application has not been financially supported by any funding agency. I am aware that any withholding, falsification, or misrepresentation of information could result in administrative actions such as the dismissal of an application or the suspension and/or termination of an award, as well as other possible punitive actions. Signatures- Principal Investigator: _____ Date: _____				

6/11

2. Requested Budget for Entire Project Term :

Currency unit: 1000 NTD

Project Year Budget	1 st Year	2 nd Year	3 rd Year	4 th Year	5 th Year	Entire Project Term
Total for Each Year (1 USD = 30 NTD)	NTD : USD :	NTD : USD :	NTD : USD :	NTD : USD :	NTD : USD :	NTD : USD :
Note :						

3. Brief Contents of Research Preproposal :

Page Limit : 10 pages

- (1) Provide the abstract of this research project in both Chinese and English.
- (2) Describe the academic achievements in the past.
- (3) Describe the significance of this project including prospects for academic excellence, innovations in scientific research or technological development, and impact on research field and international competitiveness.
- (4) Specify the objectives, methods, and expected achievements of the project.

4. Curriculum Vitae(Required for PI) :

Page Limit: 10 pages

Provide the following information:

- (1) Name, Gender, Birth date.
- (2) Education.
- (3) Current position and relevant experience.
- (4) Fields of specialty.
- (5) Major awards and honors.
- (6) Significant project-related publications, including technical reports, patents, periodical articles, or books related to the project.

學術攻頂研究計畫申請機構推薦書

本研究計畫業經本機構審查，向 貴部推薦本計畫。

計畫名稱（中英文）：

申請人（中英文）：

申請人職稱（中英文）：

審查過程與推薦理由：

申請機構配合措施及優勢（例如經費、空間、設備、人力等）：

此致

科技部

申請機構首長（簽章）：

中 華 民 國 年 月 日

科技部學術攻頂計畫構想書 WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於 Internet Explorer (IE) 6.01 版以上或 Netscape Navigator 4.01 版以上之瀏覽器，惟建議使用 Internet Explorer (IE) 8 版以上之瀏覽器，本部網址：
<http://www.most.gov.tw/>。
2. 本系統提供學術攻頂計畫構想書之線上製作作業，包括表格的資料輸入和列印，所有表格的空白 Word 檔案下載。
3. 申請人(即計畫主持人)需有本部核發之帳號及密碼，方能使用線上申請系統。帳號及密碼的取得方式為先連線至本部網站首頁，請自本部首頁「學術研發服務網登入」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕：
 - (1) 若本部研究人員系統已有該申請人資料，則系統會告知原帳號並取得新的密碼。
 - (2) 若系統內無申請人資料，則需輸入個人詳細基本資料後，再將顯示的「研究人員基本資料表」列印簽名並經單位主管簽名確認後，傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內會完成身分確認且自動寄送確認信函，以便取得您的帳號及密碼。
4. 若申請人遺忘帳號及密碼時，請自本部首頁「學術研發服務網登入」處，點選「忘記密碼」，重新取得帳號及密碼。
5. 自本部網站首頁「學術研發服務網登入」處，輸入申請人之帳號及密碼後進入「學術研發服務網」，在「學術獎補助申辦及查詢」項下，點選「學術攻頂計畫構想書」進入個人基本資料畫面，確認後即進入本系統之「主畫面」，從主畫面視窗上點選「新增」，即可新增一筆申請計畫。
6. 申請書製作完畢後，按「繳交送出」會列出所有已完成登錄及上傳的表格及相關附件，經申請人確認無誤後按「繳交確認」。該筆計畫一旦按「繳交確認」後，所有資料會自動傳送至申請機構，此時申請人即無法再作任何修改。
7. 申請人將所有申請資料完成登錄及上傳，經申請機構承辦人員審核無誤後即可透過「學術攻頂計畫構想書線上彙整作業」將申請人之學術攻頂計畫構想書申請案線上製作所產生之相關資料傳送至本部，方完成學術攻頂計畫構想書線上申請作業。
8. 為避免網路交通壅塞，請申請人於規定之期限前提早上線使用。