

陽明山國家公園管理處受理研究生研究計畫申請須知

中華民國 98 年 6 月 17 日訂定

105 年 8 月 17 日修訂

- 一、陽明山國家公園管理處(以下簡稱本處)為培育國內優秀研究人才，並鼓勵各大專院校研究生參與國家公園相關之保育及經營管理等研究計畫，特訂定本須知。
- 二、受理專題研究領域為研究區域及內容與陽明山國家公園相關者。
- 三、受理對象為國內各大學院校碩士班或博士班之學生，並經指導教授推薦者。每預算年度以 5 名為原則，申請案件質量不符需求或本項經費不足時，得予調整或從缺。
- 四、每人每次以申請一案為限，每案之申請金額不得逾新臺幣 10 萬元。
- 五、研究計畫執行期間為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
因故無法於期限內執行完畢者，得經核准後申請展延，最長以 6 個月為限。
研究計畫期程超過 1 年者，得經審查通過後與本處簽訂複數年契約。
申請受理期間為前 1 年 10-11 月間，確切時間由本處另行公告於本處網站。
- 六、申請者應填寫申請書(如附件 1)並檢附研究計畫書及其他相關文件，於申請時間截止前送達本處，郵遞送達者以郵戳日期為憑。
申請書各欄位均應詳實填妥，並由論文指導教授簽名。
- 七、申請者檢附之研究計畫書應包括項目如下：
 - (一) 研究動機。
 - (二) 文獻回顧。
 - (三) 研究方法及步驟。
 - (四) 研究預期成果及對臺灣國家公園保育經營之助益。
 - (五) 研究人員學經歷。
 - (六) 研究經費配置(經費編列標準請參考「內政部委託研究計畫經費編列標準表」)。
 - (七) 研究進度及預期完成之工作項目(附列甘特圖)。
 - (八) 參考文獻。
- 八、受理申請案件，於申請截止收件後，由本處組成審查小組審查，必要時得請申請者列席報告。審查標準及作業程序詳附件 2。
- 九、申請通過名單將於本處網站最新消息項下公告，終止契約時亦同。
- 十、審查通過並經簽奉首長核可後，由本處與研究者簽訂合約(附件 3)。
計畫期程如須展延，須敘明理由，經本處核准後辦理契約期限變更。
- 十一、研究經費項目如下：
 - (一) 人事費：研究所需要之僱工費。但不得支領研究人員津貼。
 - (二) 旅運費：指研究所需之出差旅費，支領住宿、膳食費等。研究人員之旅運費等級比照《中央機關公務人員之國內出差旅費報支要點》，薦任級以下人員等相關規定辦理。
 - (三) 材料費：材料、物料、配件、消耗品等之購置。
 - (四) 業務費：文具紙張、郵電、資料檢索、印刷、調查訪問等，但不得購置具

財產性質之儀器設備。

(五) 意外保險保費。

十二、 研究經費採 2 次撥付款項：

(一) 第 1 期：期中報告通過後，憑領據及原始支出憑證請撥研究經費。

(二) 第 2 期：期末報告提出經審查通過，並依契約規定繳交研究成果報告等文件後，憑領據及原始支出憑證辦理結算撥付研究經費餘款。

請款時應檢附收據、原始支出憑證（抬頭「陽明山國家公園管理處」，統一編號 00955309），並填寫研究經費核銷明細表。

所有經費核銷標準必須符合「中央政府機關單位預算執行要點」，以檢據核銷方式辦理。