

科技部補助人工智慧創新研究中心專案計畫作業要點

106 年 9 月 7 日科部前字第 1060070604 號函頒

107 年 5 月 7 日科部前字第 1070030552 號函修正

107 年 11 月 28 日科部前字第 1070082612 號函修正

第一章 通則

- 一、科技部(以下簡稱本部)為營造創新人工智慧(Artificial intelligence, AI)生態體系，打造國際級 AI 創新研究中心，以達成研發尖端技術、培養領導人才、提升研發成果商業化之潛力、衍生 AI 新創公司之目的，特訂定本要點。
- 二、申請機構(即執行機構)及計畫主持人、共同主持人資格：符合本部補助專題研究計畫作業要點之申請機構及計畫主持人、共同主持人資格。
- 三、執行期程：本專案計畫推動期程以五年為期；期滿後本部得視歷年產出效益，擇優賡續規劃與推動次期專案計畫。
- 四、本要點補助之計畫類型如下：
 - (一) 研究計畫：在主題範疇內且歸屬於個別創新研究中心之研究計畫；可為個別型研究計畫或一般整合型研究計畫。
 - (二) AI 創新研究中心計畫(以下簡稱研究中心計畫)：推動形成國際級研究中心之規劃推動計畫。
- 五、本部得遴選相關領域學者專家組成審議委員會，置委員若干人，其中一人為召集人，由本部本專案督導次長兼任；委員均為無給職。審議委員會之任務包括：
 - (一) 協助促成各研究中心橫向鏈結，引導與整合本專案成果，促進綜效提升與成果擴散。
 - (二) 協助審查各研究中心執行成果，督導本專案目標與策略完成進度。
 - (三) 協助確認各研究中心研究缺口、資源分配與獲推薦計畫。

(四) 協助本部進行計畫審查、建議研究主持費、計畫考評。

(五) 審議其他與本專案相關之重大事項。

六、為使本專案順利推動，本部得成立專案辦公室，其定位及功能如下：

(一) 定位：配合與協助本部推動本專案，並協助各研究中心達成定位及功能。

(二) 功能：

1. 協助辦理研究計畫與研究中心計畫之徵求及審查。

2. 進度考評：協助辦理研究計畫與研究中心計畫之管理及進度掌握。

3. 活動與成果推廣：規劃辦理 AI 相關之課程、研討會等，並與各研究中心合作進行成果推廣。

第二章 研究計畫申請與審查

七、本專案分為「構想書」及「計畫書」兩階段，申請作業程序如下：

(一) 構想書階段

1. 計畫主持人應至本部專題研究計畫線上作業系統，以專題計畫申請書之格式製作構想書後，將申請案送至申請機構。申請案經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書一式二份函（含電子公文）送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理。

2. 構想書經審查通過者，由本部發函通知申請機構提送完整計畫書。

(二) 計畫書階段

1. 計畫主持人應至本部專題研究計畫線上作業系統，以專題計畫申請書之格式製作完整計畫書後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後函(含電子公文)送本部；逾期送達或資料不全者，不予受理。

2. 計畫書撰寫時，應一併提出本研究計畫執行結束後之退場規

劃等內容。

(三) 已獲本部補助之執行計畫，不得重複申請。

(四) 構想書未通過或計畫書申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

(五) 各研究中心新增研究計畫徵求案，如經審議委員會決議毋須辦理構想書徵求，得逕予公告徵求計畫書。

八、構想書審查方式、重點及作業如下：

(一) 審查方式：遴邀相關領域學者專家擔任審查委員進行審查。

(二) 審查重點：

1. 擬解決之問題 (包括問題類型、背景、重要性及影響層面等)。
2. 推動方式 (包括主持人對本計畫之投入程度、博士生之培育構想、核心專職人員之聘用規劃、合作對象與進行方式及執行機構之支持等)。
3. 整體構想完整度與可行性。
4. 預期成果與效益 (包括被廣泛運用且造福社會、產業、全球之技術成果；成為國際級 AI 創新研究中心之潛力及可吸引投資之 AI 新創公司等)。

(三) 執行本部「人工智慧及深度機器學習專案計畫」及「數位經濟技術創新研發與應用」AI 領域之計畫主持人，視為通過構想書，得提出計畫書申請。

九、研究計畫書審查方式、重點及作業如下：

(一) 審查方式：得採初審及複審二階段審查，遴邀相關領域學者專家擔任審查委員進行審查。

(二) 審查重點：

1. 計畫之可行性與研究、應用價值(包括完整計畫書與原構想書內容之一致性、是否遵循構想書審查意見進行調整等)。
2. 計畫之執行規劃，如執行方法、執行進度規劃及查核點、預期成果及里程碑等。

3. 執行團隊之組織架構、成員與本計畫相關之資歷、專業能力與合作協調性。
 4. 申請經費之合理性。
 5. 研發成果之預期效益與國際競爭力。
 6. 一般整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。
- (三) 經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本部得轉為個別型研究計畫審查。
- (四) 獲審查通過之構想書主持人應參酌研究中心計畫通過案之主題，與研究中心計畫主持人洽商，納入該研究中心；研究計畫無研究中心預定納入者，可由專案辦公室協助媒合；對無意願併入任一特定主題研究中心計畫者，不接受個別之計畫書申請。

第三章 研究中心形成、計畫審查與營運管理

十、研究中心定位與功能如下：

- (一) 整合轄下研究計畫，以跨領域、跨單位、跨國際的合作方式，成為國際級研究中心。
- (二) 深耕前瞻技術發展，促進創新應用之擴散。
- (三) 提升我國 AI 研究能量，培育高階研發人才。
- (四) 建構與 AI 相關之數據、平台與技術，致力促進研究成果對社會與經濟產生貢獻。
- (五) 促成轄下研究計畫進行國際交流與研究合作，提升國際學術

及研究影響力。

十一、研究中心形成與主持人產生方式如下：

- (一) 審議委員會提出研究中心主題之建議後，由本部公告徵求研究中心計畫。
- (二) 符合第七點第一款第二目或第八點第三款計畫主持人之所屬學校，得提出研究中心計畫申請案，每校至多提案二件，惟每校至多核定一案。
- (三) 研究中心計畫申請必須符合以下條件：
 - 1. 提案須符合本部公告徵求之主題。
 - 2. 計畫主持人須為第七點第一款第二目或第八點第三款之計畫主持人。
 - 3. 研究中心計畫主持人須集結與整合符合研究中心申請案內容且通過審查之構想書。
- (四) 研究中心計畫應參酌國家整體發展利基及擬整合研究計畫之專長優勢，整合所屬學校及校內外之資源，並以跨領域、跨校的合作方式及打造國際級研究中心為目標提出整體性規劃。

十二、研究中心每一年度獲補助之總經費，以當年度本專案預算總額之百分之十為原則；各研究中心之獲補助金額依其推動成效、特色發展、轄下計畫件數與經費等條件，經審議委員會審議後，由本部核定。

十三、研究中心計畫書審查方式及重點如下：

- (一) 審查方式：得採初審及複審二階段審查，遴邀相關領域學者專家擔任審查委員進行審查。
- (二) 審查重點：達成第十點研究中心定位與功能之具體作法，包括：
 - 1. 研究中心策略及發展重點。
 - 2. 成為特定主題國際級研究中心之目標及策略作法。
 - 3. 研究中心管理與內部控制機制。

4. 整合轄下研究計畫，發揮研究中心綜效與影響力之具體作法。
5. 取得學校支援（包括空間、人力、行政資源等）及國內外產業等資源。
6. 經費與人力配置。

十四、各研究中心應訂定營運管理規範，說明其發展願景、定位與任務、組織架構及運作方式等，並設置研究中心指導委員會，督導研究中心之營運管理，以促進研究中心達成其願景與任務。

各研究中心之營運管理規範應送本部備查。

十五、各研究中心得視業務需要設置諮詢委員會，提供研究中心與轄下研究計畫相關業務推動之諮詢、建議、交流及進度考評等，以協助各研究中心發揮對內整合及對外連結之整體綜效與影響力。

委員均為無給職。

第四章 成效評估與計畫管考

十六、本部對各研究中心計畫及各研究計畫定期進行成果考評，各類計畫須配合提報計畫執行進度與成果，並出席成果審查會議，必要時進行實地訪視。研究中心並須對轄下之各研究計畫進行自評。

考評重點項目如下：

- (一) 計畫執行方向與進度。
- (二) 計畫產出及成果效益；屬研究中心計畫者，另須包括第十點研究中心定位與功能之達成度。
- (三) 經費與人力運用情形。
- (四) 技術突破之達成度及應用價值。
- (五) 申請機構配合運作機制與行政支援。

十七、依據本部考評結果，或計畫執行期間有下列各款情形之一者，本部得變更或核減已核定經費，並得要求更換計畫主持人或調整

研究主持費。違反情節重大者，本部得終止或解除合約。

- (一) 執行進度或經費動支落後，且未能改善。
- (二) 執行項目與合約內容不符。
- (三) 計畫執行期間經審查、實地查訪或帳目查核，評定未達成預期成果。
- (四) 違反合約相關規定。

十八、研究中心須彙整轄下研究計畫之成果，並配合本部進行不定期成果資料彙報、成果擴散、推廣應用及交流等工作。

十九、經本部核定之多年期研究中心計畫及研究計畫，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本部網站線上繳交進度報告。

第五章 其他事項

二十、為提升本專案與研究中心整體推動成效，各研究中心得再行徵求研究計畫，其徵求重點與作業流程如下：

- (一) 本部衡酌當年度預算及各研究中心整體發展方向，由各研究中心盤點其轄下研究計畫執行情形，並經其中心指導委員會同意後，向本部提出新增計畫徵求重點與經費需求。
- (二) 各研究中心新案徵求規劃經審議委員會同意後，由本部統一公告徵求。
- (三) 新增計畫經審查通過後，由本部核定。

二十一、執行本專案計畫者，於計畫同一執行期間內，不得再執行其他本部補助計畫。但執行期間重疊未超過三個月者不在此限。前項執行中之其他本部補助計畫，如符合下列三款特殊情形之一，經本部同意者，得繼續執行至計畫期滿：其他補助計畫有其特殊性者，得繼續執行至計畫期滿，例如：

- (一) 涉及第三方並影響合作研究及履約誠信之產學合作研究計畫、雙邊協議專案型國際合作研究計畫。
- (二) 由學校或法人之首長或其代理人以行政代表人之名義擔任計

畫主持人之計畫。

- (三) 學門召集人規劃計畫，或其他具重要性之規劃推動補助計畫，經專案核定者。

二十二、研究計畫及研究中心計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

- (一) 業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。

1. 研究計畫主持人：研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。且為鼓勵研究計畫主持人專注投入本專案，研究主持費為每個月新臺幣三萬元至六萬元，由審議委員會邀請研究中心主持人及執行長，參酌計畫規模及複雜度、計畫考評績效與中心整體規劃，共同研議各研究計畫之研究主持費，並報請本部備查。
2. 研究中心執行長及其他專職人員：研究中心得設置專職執行長一人，並得視需要，延聘專職人員。申請機構應衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素，依自行訂定之標準核實支給；其中，執行長每月薪資最高為新臺幣三十萬元。
3. 專任研究員、工程師、專任助理、兼任助理：依申請機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
4. 前二目所列人員之勞健保、補充保費、勞工退休金(或離職儲金)：依相關規定辦理。
5. 年終獎金：以每月薪資一點五倍編列。
6. 研究中心之辦公空間租賃、修理及維護等開支。

- (二) 研究設備費：執行計畫所需單價在一萬元以上且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。本部將另案建置高性能 AI 運算服務設施，原則上計畫不得採購大型 AI 運算設備；如計畫主持人於計畫執行期間經檢討其研究確有購置

運算設備之必要，執行機構應事先向本部申請變更並獲同意，所需經費以自其他補助項目流用為原則。但購置之運算設備經費在新臺幣三十萬元以下者，得逕依研究機構內部行政程序辦理變更，免報本部。

(三) 國外差旅費：

1. 因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：

(1) 執行國際合作與移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

(2) 出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

2. 因執行研究中心計畫，計畫主持人及相關人員需要出國參訪及考察之差旅費用。

(四) 管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。

二十三、研究中心計畫經費若有結餘，應如數繳回。

二十四、本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。