財團法人
工業技術研究院
量測技術發展中心

附件三

計畫書本文請勿超過 12 頁，補充說明資料請以附件方式處理；不符要求者退回修正。

「ＸＸ…」分包研究計畫書

執行期間：　年　月　日至　年　月　日

分包研究計畫主持人：

受分包單位(申請單位)：

中　華　民　國　　年　　月　　日

目　　錄

一、綜合資料表.....第　頁

二、實施方法
(一)研究方法.....第　頁
(二)進行步驟.....第　頁

三、預定進度及查核點
(一)預定進度.....第　頁
(二)預定查核點.....第　頁

四、預期成果.....第　頁

五、執行團隊與技術能力
(一)團隊組成.....第　頁
(二)計畫主持人基本資料.....第　頁
(三)其他補充說明.....第　頁

六、經費需求
(一)總經費需求表.....第　頁
(二)旅運費說明.....第　頁
(三)材料費說明.....第　頁
(四)其他費用說明.....第　頁

七、儀器設備需求.....第　頁

財團法人
工業技術研究院
量測技術發展中心

一、綜合資料表

<table>
<tr><td>計 畫 名 稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>受分包執行單位
（申請單位）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計 畫 期 間</td><td colspan="3">自 年 月 日至 年 月 日</td></tr>
<tr><td>計 畫 主 持 人</td><td>姓名：
職稱：
電話：
地址：
EMAIL：</td><td>受 分 包 單 位
計 畫 聯 絡 人</td><td>姓名：
電話：(公)
傳真：
行動：
EMAIL：</td></tr>
<tr><td rowspan="6">規
劃
執
行
金
額</td><td rowspan="4">研
究
費
用</td><td>人事費</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td>旅運費</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td>材料費</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td>其他費用</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td colspan="2">行政管理費(佔計畫總經費之____%)</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td colspan="2">合 計</td><td>仟元</td></tr>
<tr><td rowspan="3">關
鍵
詞</td><td colspan="2">(中文)</td><td>(英文)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(中文)</td><td>(英文)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(中文)</td><td>(英文)</td></tr>
<tr><td colspan="4">計畫目的：

計畫目標：</td></tr>
</table>

二、實施方法

(一)研究方法(分三點詳細說明：1.採用方法，2.採用本方法之理由，3.預計可能遭遇之困難及解決途徑)

(二)進行步驟

三、預定進度及查核點

(一)預定進度

進度 月份 工作項目	91 年								
	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月
預定進度(累積數)	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：1.工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以實線"—"表示起迄時間，並以括弧及數字如"—(1)—"表達查核點時間及編號。

2.累積進度視工作性質就以下因素擇一估計訂定：1)工作天數，2)經費之分配，3)工作量之比重，4)擬達成目標之具體數字。

(二)預定查核點(請按工作項目依次填寫)

查核點編號	預定完成時間	查　核　點　概　述
(1)	年　月	
(2)	年　月	
(3)	年　月	
…	年　月	

四、預期成果

五、執行團隊與人事費用

(一)團隊組成

類　　別	姓　名	在本計畫內擔任之工作、 項目及範圍(請詳細說明)	在本計畫內 每月平均天數	月支薪資 (仟元)	薪資總額 (仟元)
人　事　費　用　合　計					

註：1.類別欄請分別填寫「計畫主持人」、「講師」、「碩士班學生」.....等。

2.請勿填「人員待聘」。

3.人事費用合計應與「六/(一)總經費需求表」數字一致；人事費率按受分包執行單位之標準提列(應含由僱主支付之各類保險費、福利金)。

財團法人
工業技術研究院
量測技術發展中心

(二)計畫主持人基本資料

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td></td><td>技術專長</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">學
歷</td><td colspan="3">學校名稱</td><td>科系</td><td>起 訖 年 月</td></tr>
<tr><td>大學</td><td colspan="2"></td><td></td><td>～</td></tr>
<tr><td>研
究
所</td><td colspan="2"></td><td></td><td>～
～
～</td></tr>
<tr><td rowspan="2">經
歷</td><td colspan="2">服務機關名稱</td><td>職　　稱</td><td>擔 任 工 作</td><td>起 訖 年 月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>～
～
～</td></tr>
<tr><td rowspan="2">曾參與本委託研究計畫技術相關之</td><td colspan="2">計　畫　名　稱</td><td>補助機構</td><td>計畫內擔任工作</td><td>起 訖 年 月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>～
～
～
～
～</td></tr>
<tr><td rowspan="2">曾發表論文</td><td colspan="3">名　　稱</td><td>發表場合(研討會/期刊)</td><td>發表日期</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">擁有智權</td><td colspan="2">名　　稱</td><td>性　　質</td><td>證書/登記號碼</td><td>獲證/登記日</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">特殊資格</td><td colspan="3">名　　稱</td><td colspan="2">取得日/擔任期間</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

(三)執行能力補充說明(若要求分包對象必須具備特定經驗、設備，或技術能力，但無法於以上表格表達完整者，請於此處加強、補充說明之)

六、經費需求

(一)總經費需求表

會計科目	金額(仟元)	佔總經費比例
人事費		%
旅運費		%
材料費		%
設備使用費		%
其他費用		%
行政管理費		%
營業稅		%
合計		**100%**

註：1.人事費用比例如超出執行金額之 55%，務須詳述理由以便評估。

2.管理費用以不超過計畫執行金額 15%為原則，若有超出請詳述原因。

(二)旅運費說明

項次	費 用 內 容	金 額（仟元）	說 明
1			
2			
…			
旅 運 費 合 計			

註：1.請於說明欄中說明費用使用之原因及計算公式。

2.請勿編列國外旅費。

3.旅運費合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。

(三)材料費說明

項次	主 要 項 目	數 量	金 額（仟元）	用 途 說 明
1				
2				
…				
材 料 費 合 計				

註：1.材料費合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。

(四)其他費用說明

項次	費 用 內 容	金 額（仟元）	說 明
1			
2			
…			
其 他 費 用 合 計			

註：1.請於說明欄中說明費用使用之原因及計算公式。
2.其他費用合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。

七、儀器設備需求

編號	儀器設備名稱	用 途 及 說 明	來源及數量			備註
			自用	借用	租用	
1						
2						
…						
設 備 使 用 費 合 計						(仟元)

註：1.來源及數量欄請填數字。
2.設備如係借用或租用，請於備註欄說明向何單位借/租用，以及設備使用費計算方式。
3.設備使用費合計應與「六/(一)總經費需求表」數字一致。