

行政院國家科學委員會補助赴國外從事博士後研究作業要點

九十八年十二月二十三日臺會合字第 0980092397 號函

一、目標

行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為配合國家長期發展，鼓勵我國年輕優秀博士赴國外從事博士後研究以提升國際研究能力，汲取先進國家研發經驗，特訂定本要點。

二、申請資格

- (一) 申請人應具備下列各項資格條件，以申請截止日為採認之基準。
 1. 中華民國國民且年齡在四十五歲以下者。
 2. 國內公、私立大專院校大學部畢業。
 3. 取得教育部認可之國內大專院校博士學位未逾五年者，或應屆畢業生可於辦理簽約前取得博士學位者。
- (二) 曾領有本會國外博士後研究補助公費或專案擴增留學獎學金者，不得申請。
- (三) 前往大陸以及香港、澳門地區研究者，不在補助範圍之內。
- (四) 國內各公私立大專院校、公立學術研究機構或本會專題研究計畫補助單位之教學醫院編制內之在職專任教學、研究或技術人員不適用本作業要點；上述人員之國外研究請依據本會補助科學與技術人員國外短期研究作業要點辦理。

三、補助公費期限、額度及核發

- (一) 補助公費期限最高二年，不得分段或展延。
- (二) 補助公費額度以一年補助新台幣一百三十萬元為計算標準。補助公費計算方式為上開額度，除以當年核定國外研究天數，乘以當年實際國外研究日數。當年實際國外研究天數係指補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假返國總日數。
- (三) 補助期間請假返國：每一年請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費，逾三十日者，除因不可抗力或特殊事由，事先經本會同意按日數比例返還外，須返還當年所領全額補助公費。
- (四) 提前結束國外研究：國外研究總日數最少須達一百八十日，未達者須返還所領全額補助公費；已達一百八十日者，按日數比例返還溢領之補助公費。
- (五) 補助公費核發方式以半年為一期，分期撥付。補助公費須撥付至受補助人指定之本人國內帳戶。
- (六) 受補助人於補助期間，不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研究公費、獎學金或本會補助延攬客座科技人才教學研究費。
- (七) 受補助人須覓保證人共同與本會簽署合約書後，方得申請核發補助公費。受補助人因赴國外研究所涉之權利義務，悉依本要點、應注意事項及合約書規定辦理。

四、申請程序

- (一) 申請人應於本會網站線上作業系統完成註冊後，登錄「國外研究計畫基本資料表」，再

上傳下列申請文件：

1. 申請截止日前二年內之外國語文能力鑑定證明，申請最低成績依照當年度公告之標準。
2. 國外研究機構或國外指導教授同意函，信函出具人須簽名。
3. 博士指導教授或所長之推薦函(由申請人通知推薦人於系統繳送)。
4. 博士學位證書（當年度畢業者得暫繳就讀學校或指導教授以研究機構信箋出具之預計何時取得博士學位之證明文件；若經審查通過，須於簽約時繳驗學位證書或機構出具之取得學位證明文件）。
5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修課成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。
6. 研究計畫書（請以中文撰寫，A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內），內容須包含：
 - (1) 國外研究計畫摘要。
 - (2) 個人近五年內參與研究或工作之經驗及成果(請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等)。
 - (3) 研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。
 - (4) 國外研究機構（得含指導教授）之學術成就與完成研究構想之相關性。
 - (5) 預期完成工作及具體成果與未來工作之關係。
7. 近五年之代表性學術著作（至少一篇，限 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內）。

上述各項申請文件需以 PDF 格式電子檔上傳；若單項資料超過一頁，請合併掃描影像為單一檔案後上傳。

(二) 受理申請期間及程序：

1. 本會每年六月一日開放網站線上申請；當年七月三十一日為申請截止日。申請人須於申請截止日中午十二時以前完成線上登錄及文件上傳程序，逾時概不受理。
2. 完成網站線上申請文件繳交後，下載列印申請書合併檔首頁，簽名後於當年八月十日前寄達本會，始完成報名程序，逾期不予受理。未依規定寄達者，網路線上申請視為無效。

五、審查原則

(一) 書面審查:

1. 以申請人過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、國外研究機構或指導教授之適切性等為評審基準，委請相關領域專家學者審查。
2. 書面審查之評分項目如下：
 - (1) 申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、執行計畫能力。(占 35%)
 - (2) 申請人之外語能力及研究機構(含指導教授)在本領域之學術聲譽與適切性。(占 20%)
 - (3) 研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。(占 30%)
 - (4) 研究計畫對國家未來發展之重要性。(占 15%)
3. 本會預定十月十五日前完成當年度申請案件之書面審查，並遴選成績優異者參加面試。

(二) 面試審查：

1. 本會預定於十一月一日至十五日舉辦國內面試。書面審查完畢後申請人得以申請帳號、密碼登入本會網站作業系統查詢是否通過書面審查與確切之面試時間、地點及應注意事項。
2. 面試得依研究領域與應試人數，安排分組進行；未參加面試或面試報到逾時者不予錄取。
3. 面試以個別面談方式辦理，評分項目如下：
 - (1) 人品與態度（包括儀表、禮貌、態度舉止、涵養等）。（占 20%）
 - (2) 言辭與表達（包括思考與反應、語言表達能力、邏輯概念等）。（占 20%）
 - (3) 專業知識（包括專業知能、研修領域之新觀念等）。（占 40%）
 - (4) 個人見解（包括時事問題、學成返國後對社會、國家之貢獻等）。（占 20%）
4. 應試人應準備事項：
 - (1) 應試人請依指定時間攜帶中華民國護照或國民身分證至指定地點報到。
 - (2) 每一應試人面試時間原則為 20 分鐘，面試委員得視面試進行情況調整。面試先由應試人以 5 分鐘簡報個人簡歷、研究計畫與學成後對未來工作發展之規劃與期許；後由面試委員提問應考人回答。試場僅提供電腦與單槍投影機；應試人僅得攜帶隨身碟（附 USB 接頭）於面試前將簡報電子檔(Microsoft ppt)存入試場電腦中。

六、核定公告及簽約報到

本會預定每年十一月三十日公告核定結果；受補助人應於公告日起至次年之十月三十一日止之期限內完成簽約及辦理國外研究機構報到與進行研究，逾期視同放棄。

七、受補助人應辦理事項：

(一) 簽約與申領第一期補助公費：

1. 受補助人應於第六點規定期限內，依照本要點及補助赴國外從事博士後研究簽約及報到等應注意事項之規定完成簽約。
2. 於網站列印補助公費第一期領款收據乙份，簽名或蓋章後併同博士學位證書影本乙份、合約書一式四份寄達本會。本會審核無誤後，將簽妥之合約書分別函送受補助人及保證人各一份，並依合約書約定之補助起始日往前推算二個月辦理第一期補助款核撥作業。

(二) 辦理報到：受補助人須自補助起始日後三十日內，於本會網站辦理線上報到。報到應填寫國外指導教授資料、上傳中華民國護照基本資料頁、最近一年入出境日期戳記頁，以及國外研究機構或指導教授出具之受補助人抵達該機構日期之證明文件，依照補助赴國外從事博士後研究簽約及報到應注意事項辦理。

(三) 申請變更計畫：

1. 受補助人若有正當理由得申請變更原錄取之國別及研究機構，但以一次為限。
2. 變更申請須於線上作業系統提出下列文件：
 - (1) 變更理由說明。

- (2) 擬變更之國外研究機構同意前往研究之文件。
 - (3) 擬變更之國外研究計畫書及相關證明文件。
 3. 變更申請經本會審查通過者，仍須依第六點規定之期限辦理簽約及報到，逾期視同放棄；未經同意任意變更者，須返還所領全額補助公費。
- (四) 申領次期補助公費：
1. 受補助人須於次期開始日（依補助起始日起算）前之六十日至三十日內，先至本會網站線上填寫申請書及研究報告單，並上傳研究機構(或指導教授)於上傳前三十日內所出具之在職證明文件；而後列印領款收據簽名後寄達本會。
 2. 受補助人未依規定期限申領次期補助公費，視同放棄補助公費。
 3. 補助公費撥付帳戶限為國內銀行或郵局帳戶；受補助人申請變更時須於本會網站線上填寫申請書及上傳變更之匯款銀行帳戶資料，列印帳戶變更申請書並簽名後，連同已簽名之領款收據一併寄送本會辦理。
- (五) 研究結案報告：
- 受補助人須於補助期滿三十日內於本會網站上傳下列文件：
1. 研究成果報告。
 2. 中華民國護照基本資料頁及補助期間我國入出境日期戳記頁影本；戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。

八、其他注意事項：

- (一) 受補助人如有下列情事之一，除喪失原有受補助人資格，並應返還已領取之補助公費：
 1. 所繳文件虛偽不實或不符合規定。
 2. 本會要求提供申請文件正本驗核時，未配合辦理。
 3. 未經本會同意逕自變更研究國家、研究機構或研究主題。
 4. 未依規定辦理報到及研究結案報告。
 5. 經法院判處有期徒刑確定。
 6. 於領取補助期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。
- (二) 受補助人出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受補助資格，已領取補助公費者，應返還已領公費；受補助人須於第六點規定之簽約期限內檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本會申請恢復資格，逾期喪失錄取資格。
- (三) 受補助人個人、研究機構及國外指導教授之通訊資料如有變更，應即時於本會網站線上系統更新。受補助人亦有義務詳實填寫本會提供之有關補助公費問卷及相關調查等資料。
- (四) 受補助人領取本補助公費之研究成果，在國際會議、學術期刊等發表者，應於論文之致謝章節加註本會名稱及計畫補助編號。
- (五) 受補助人於領受補助公費期間所涉與其他機構之權利義務需自行負責（如兵役或服務義務等）。

附件

赴國外從事博士後研究所應繳之外國語文能力鑑定證明
(99 年度申請者適用)

98.12.23

- 一、 申請人須於申請時繳交與國外指導教授溝通之外國語文能力鑑定證明，逾期不受理申請。
- 二、 申請人須提出符合下列之一的語文能力證明：
 - (一)申請截止日之前二年內擬前往研究國家之語文能力鑑定證明，各類語文成績之最低標準如下：
 - 1.英文（以下擇一）
 - (1)托福電腦測驗 CBT-TOEFL 成績 213 分(iBT-TOEFL 成績 79 分)。
 - (2)英國文化協會之國際英文語文測試 (IELTS) 成績 6.5 分。
 - (3)財團法人語言訓練中心之英文外語能力測驗 (FLPT) 聽力、用法、字彙與閱讀總分 200 分、口試成績 S-2+。
 - 2.日文（以下擇一）
 - (1)財團法人語言訓練中心之日文外語能力測驗 (FLPT) 聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2。
 - (2)財團法人交流協會日本語能力測驗 2 級合格。
 - 3.法文（以下擇一）
 - (1)法國文化協會駐台代表處法文基礎測試(TCF)TCF3。
 - (2)法國文化協會駐台代表處法語鑑定文憑中級 (DELF-B1)。
 - (3)財團法人語言訓練中心之法文外語能力測驗 (FLPT) 聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2。
 - 4.德文（以下擇一）
 - (1)台北德國文化中心德語初級考試(ZD)合格。
 - (2)台北德國文化中心德福考試 (TestDaF) TDN3。
 - (3)財團法人語言訓練中心之德文外語能力測驗 (FLPT) 聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2。
 - 5.西班牙文（以下擇一）
 - (1)西班牙語文能力測驗證書 (DELE) 初級(Nivel Inicial)。
 - (2)財團法人語言訓練中心之西班牙文外語能測驗 (FLPT) 聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2。
 - (二)若擬前往研究國家非使用前項所列語文，申請人得繳交申請截止日之前二年內習修該國語文之結業證書或修課成績等具體資料做為語文能力證明。
 - (三)持有所前往國家之學士學位以上學歷者，得以該學位證書做為語文能力證明。
 - (四)若擬前往非英語系國家研究，但以英文與指導教授溝通者，語文能力鑑定證明得比照(一)之 1. 及(三)之規定辦理。

國科會國外博士後研究受補助人應注意事項

98.12.23

壹、依據：國科會補助赴國外從事博士後研究作業要點。

貳、簽約

- 一、受補助人可於線上系統自行下載本補助公費英文財力證明，以便辦理簽證。
- 二、辦理時間：受補助人應於公告日起至次年之10月31日止之期限內完成簽約及國外研究機構報到。故申請人於上述期間內自訂補助起始日，並於補助起始日往前推算約二個月左右與本會辦理簽約。

三、保證人資格：

(一) 須符合下列之一：

1. 薪點 385 (或相當等級) 以上之現職公務人員。
2. 薪點 245 以上之教育或警察現職人員。
3. 薪點 380 以上之軍職現職人員。
4. 以簽約日往前推算 1 年內任職同一機構且年薪資所得新臺幣 60 萬元以上之我國公民。

(二) 具有下列情形之一者，不得為乙方之保證人：

1. 與受補助人有配偶關係者。
2. 領取政府各類公費或獎學金赴國外研修且尚未返國履行服務義務者。

四、保證人簽署：

- (一) 請先詳閱合約內容，並參閱合約書範例格式後填寫及黏貼相關資料於保證人資料頁，所有黏貼資料皆須加蓋騎縫章，若為影本須加註「與正本相符」之字樣。
- (二) 保證人身分為公職人員者，由保證人於合約書上詳實填妥各項資料並簽名蓋章後送任職機關加蓋關防或於填妥之保證人資料頁黏貼服務機構出具之在職證明書(需含薪點或薪資)。
- (三) 保證人非屬公職身分者，由保證人於合約書上詳實填妥各項資料並簽名蓋章，並黏貼同一機構服務一年以上之在職證明及最近一年薪資所得新臺幣 60 萬元以上之證明影本。

五、簽約文件驗核及第一期補助公費申請：

(一) 受補助人於線上作業系統上傳及登錄簽約所需資料：

1. 登錄簽約基本資料。
2. **合約書之「補助起始日期」**係指受補助人已達國外研究機構並約定以此日期為公費補助之起始日期，合約書中各項規定之計算(如報到日、公費期數、國外研究天數、補助公費結算等)皆與此日期有關，為考量您個人權益，務必審慎填寫，簽約完成後，補助起始日期不得更改。
3. 上傳博士學位證書、國外研究機構提供辦理入境簽證之同意函(內容須包含同意前往研修之機構及起迄期限；前往美國者須辦理 J-1 簽證，同意函為 Form DS-2019，依照美國政府規定，以工作簽證(H-1)入境者，不應再領取自身國家公費，請特別注意)。
4. 上傳保證人身分證、在職證明書及薪資證明(公職人員免繳薪資證明)。

5. 上傳公費匯入之國內新台幣帳戶存摺基本資料頁。

(二) 本會驗核所送文件後，將以 Email 通知，請 台端再於線上作業系統查閱驗核結果。

(三) 文件不符者，請於線上補正後，再次線上送出；驗核通過者，請於線上系統下載並列印 台端之合約書及領款收據。

(四) 系統產生之合約書內文須與當年度要點規定及本會核定之內容一致(如**補助金額、補助期間、前往之研究機構**等)，請務必詳閱 台端之合約書是否相符，遇有不符者，請務必主動與本會聯繫，本會將請系統工程師於線上系統修正 台端之合約書。

六、 辦理簽約及第一期補助公費匯撥：

(一) 簽約**一律通訊辦理**，郵寄地址：

10622 台北市和平東路二段 106 號 21 樓 國科會國際合作處

請於信封標註「補助赴國外從事博士後研究簽約文件」字樣。

(二) 繳送文件：

1. 填妥之合約書一式四份。黏貼資料頁及簽章方式，請參見合約書填寫範例。

2. 簽名或蓋章之補助公費第一期領款收據乙份。

3. 博士畢業證書影本乙份。

4. 國外研究機構同意函影本乙份。

(三) 本會完成簽約後同時匯撥第一期補助公費至指定帳戶；用印後之合約書二份留存本會，另以公文分別函送受補助人及保證人各一份；公文郵寄到戶籍地址，請查收並妥為保存。

叁、報到

一、抵達研究機構日期：最遲需於約定之「補助起始日」抵達國外研究機構報到。

二、應辦期限：請於補助起始日起算三十日內，於本會線上作業系統辦理報到。

三、抵達證明文件：請於線上系統繳交國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明信函。工作證、上課證、居留證或辦理簽證之文件等，無法證明「抵達該機構之日期」，不得作為報到之證明文件。

肆、計畫變更

一、計畫變更

(一) 受補助人若有正當理由得申請變更原錄取之國別及研究機構，但以一次為限。

(二) 變更申請須於線上作業系統提出下列文件：

1. 變更理由說明。

2. 擬變更之國外研究機構同意前往研究之文件。

3. 擬變更之國外研究計畫書及相關證明文件。

(三) 變更申請經本會審查通過者，仍須依作業要點規定之期限辦理簽約及報到，逾期視同放棄；未經同意任意變更者，須返還所領全額補助公費。

二、提早結束國外研究：請於結束研究後，一個月內依本應注意事項伍、結案及補助公費計算方式之說明辦理結案。

三、放棄受補助資格：請於線上系統辦理註銷作業。

伍、次期公費申領

- 一、受補助人須於次期開始日（依補助起始日起算）前之六十日至三十日內，先至本會網站線上填寫申請書及研究報告單，並上傳研究機構(或指導教授)於上傳前三十日內所出具之在職證明文件，並將填具之文件線上送出。
- 二、從線上作業系統自動產生之**合併檔中，列印次期補助公費「領款收據」簽名後寄達本會**，請於信封標註「補助赴國外從事博士後研究次期申辦文件」字樣。英文郵寄地址：

National Science Council
Deptment of International Cooperation
21F, No.106, Sec. 2, Ho-Ping E. Rd.,
Taipei, 10622, Taiwan
Republic of China

中文郵寄地址：

10622 台北市和平東路二段 106 號 21 樓 國科會國際合作處

- 三、受補助人未依規定期限申領次期補助公費，視同放棄補助公費。
- 四、補助公費撥付帳戶限為國內銀行或郵局帳戶；受補助人申請變更時須於本會網站線上填寫申請書及上傳變更之匯款銀行帳戶資料，列印帳戶變更申請書並簽名後，連同已簽名之領款收據一併寄送本會辦理。

陸、結案及補助公費計算方式

一、辦理補助期滿作業

受補助人須於補助期滿三十日內於本會網站作業系統辦理「補助期滿」，輸入及上傳下列文件：

1. 研究成果報告：線上輸入，系統僅接受中、英文字輸入，圖表無法輸入。
2. 補助期間我國出、入境日期：前往研究機構之出境日期、補助期間之我國入出境日期、補助期滿返國入境日期，依時間順序線上輸入。**補助期滿未能立即返國者，仍須於補助期滿一個月內辦理結案**，由於沒有入境戳記，入境日期請輸入補助期滿日，並於上傳之中華民國護照戳記頁上註明「尚未返國」字樣。**本欄位填寫不完整者，系統無法作業，請務必詳填。**
3. 證明文件繳交：線上系統上傳 (1)中華民國護照基本資料頁及所有補助期間我國入出境日期戳記頁完整頁面；戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。(2)國外指導教授出具之研修表現信函。
4. 本會審核所送文件後，將以 Email 通知 台端於線上作業系統查閱審核結果。文件不符者，請於線上補正；審核通過者，可於線上系統下載補助公費結算表。
5. 請依以下公費計算方式，核對補助公費結算表是否無誤，若有誤請主動與本會聯繫，以便修正補助公費結算表。
6. 若需返還補助公費，公費繳還方式及期限：
 - (1) 支票連同補助公費結算公函影本及結算表影本郵寄至本會辦理結案，以寄達本會之

日為公費返還日期。支票抬頭為「行政院國家科學技術發展基金」。郵寄地址：106 台北市和平東路二段106號21樓國科會國際合作處收，信封註明「補助赴國外從事博士後研究公費結算文件」。

(2) 本會收訖繳回之補助公費後，將以公函檢附收據，郵寄至受補助人戶籍地址。

(3) 台端應於補助公費結算公函送達翌日起 90 日內一次返還；逾 90 日仍未返還者，將依合約書規定及法定程序辦理。

二、補助公費計算

(一) 相關規定及公費撥付期別認定：

1. 作業要點規定「補助公費額度以一年補助新台幣一百三十萬元為計算標準。…」「每一年請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費」、「國外研究總日數最少須達一百八十日，未達者須返還所領全額補助公費；已達一百八十日者，按日數比例返還溢領之補助公費。」

2. 合約書第 3 條補助公費期限、第 2 條「甲、乙雙方約定補助起始日期為... (日期係受補助人簽約時選定)」。

3. 公費撥付期別認定：

作業要點規定「補助公費核發方式以半年為一期，分期撥付」。

舉例一，某甲之合約書第 3 條補助公費期限為一年；第 2 條約定補助起始日期為 100 年 4 月 2 日。故前 6 個月為第一期，補助起迄日為 100 年 4 月 2 日至 100 年 10 月 1 日；後 6 個月為第二期，補助起迄日為 100 年 10 月 2 日至 101 年 4 月 1 日。

舉例二，某乙之合約書第 3 條補助公費期限為二年；第 2 條約定補助起始日期為 100 年 4 月 2 日。故第一期補助起迄日為 100 年 4 月 2 日至 100 年 10 月 1 日；第二期補助起迄日為 100 年 10 月 2 日至 101 年 4 月 1 日；第三期之補助起迄日為 101 年 4 月 2 日至 101 年 10 月 1 日；第四期之補助起迄日為 101 年 10 月 2 日至 102 年 4 月 1 日。

(二) 國外研修期間返國，入出境當日性質之認定：

以台灣入、出境戳記日為計算基準。國外研修期間返國，返國入境當日及出國出境當日列為研修期間；入境之次日起至出境之前一日止列為請假期間。

(三) 實際研究天數之計算：

作業要點規定「補助公費額度以一年補助新台幣一百三十萬元為計算標準。補助公費計算方式為上開額度，除以當年核定國外研究天數，乘以當年實際國外研究日數。當年實際國外研究天數係指補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假返國總日數。」

舉例一，某甲之補助月份為 2 年；補助金額為新台幣 260 萬元；補助起始日期為 100 年 4 月 2 日，其補助迄日為何？若提前返國應領補助公費如何計算？

答：

(1) 第一年補助起迄日：100 年 4 月 2 日-101 年 4 月 1 日，計 365 天。

第二年補助起迄日：101 年 4 月 2 日-102 年 4 月 1 日，計 365 天。

(2) 若提前於 101 年 10 月 29 日返抵國門，應領補助公費計算：

第一年，無請假，應領公費 NT\$ 130 萬。

第二年，返國後之 101 年 10 月 30 日至 102 年 4 月 1 日，計 154 天，須返還補助公費。第二年應領補助公費為：

$$\text{NT\$}1,300,000/365 \text{ 天} \times (365-154) \text{ 天} = \text{NT\$}751,507$$

舉例二，某乙之補助月份為 12 個月；補助金額為新台幣 130 萬元；補助起始日期為 100 年 4 月 2 日；研究期間請假返國入境日期為 8 月 3 日，出境日期為 8 月 20 日；其補助迄日為何？應領補助金額為何？

答：

(1) 補助起始日 100 年 4 月 2 日累計 12 個月後之 101 年 4 月 1 日為補助迄日。

(2) 請假期間為自 8 月 4 日至 8 月 19 日，總計 16 日。

(3) 應領補助公費計算：

100 年 4 月 2 日至 101 年 4 月 1 日總計 365 天。

$$\text{NT\$}1,300,000/365 \text{ 天} \times (365 \text{ 天} - 16 \text{ 天}) = \text{NT\$}1,243,014$$

柒、合約書黏貼及蓋章範例(內文以當年度實際合約書為準)

行政院國家科學委員會補助赴國外從事博士後研究
合約書

立合約書人：

甲方：行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）

乙方：黃大同君，為依「行政院國家科學委員會補助赴國外從事博士後研究作業要點」（以下簡稱要點），受補助之博士後研究人員。

茲經甲、乙雙方協議，由甲方補助乙方赴國外研究：

研究國家/城市：美國/芝加哥市

研究機構：西北大學/神經科學所

研究計畫：中文：訊號以及影像處理

英文：Signal and Image Processing

雙方同意本合約所附之所有文件及政府現在或將來所訂定（含修正）之一切有關「補助赴國外從事博士後研究」之規定，均屬本合約範圍。經議定條件如下：

第 1 條 乙方自申請補助至結束研究，所涉國外研究事宜及權利義務關係，均依要點及本合約書規定辦理。

（約定補助起始日期）

第 2 條 甲、乙雙方約定補助起始日期為民國 100 年 4 月 2 日；乙方需於該日之前抵達赴國外研究機構進行研究。

（補助公費額度及核發）

第 3 條 補助公費期限為一年，不得分段或展延；補助金額為一年新台幣壹佰叁拾萬元為計算基準。補助公費之計算依作業要點規定辦理。

第 4 條 補助公費核發方式以半年為一期，分期撥付。乙方申領補助公費之程序，應依要點及相關規定辦理。

第 5 條 補助公費之撥付方式由甲方以電匯方式匯入下列乙方指定之本人國內帳戶。

銀行名稱 中國信託 銀行代碼 582

戶名 黃大同 銀行帳號 024175165

請蓋章



(切結)

第 6 條 乙方未曾領有甲方資助之國外博士後研究補助公費或專案擴增留學獎學金。

第 7 條 乙方於補助期限內不得同時於國內各公私立大專院校、公立學術研究機構或甲方專題計畫補助單位之教學醫院擔任編制內之在職專任教學、研究或技術人員。

第 8 條 乙方於補助期限內不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研修公費、獎學金或甲方補助延攬客座科技人才教學研究費。

(補助公費返還)

第 9 條 乙方若有下列情事之一，除喪失原有受補助人資格，並應返還已領取之補助公費：

(一)所繳資料虛偽不實或不符合規定。

(二)甲方要求提供申請文件正本驗核時，未配合辦理。

(三)未經甲方同意逕自變更研究國家、機構或主題。

(四)未依規定辦理報到、未達最低研究天數及未辦研究結案報告者。

(五)經法院判處有期徒刑確定。

(六)於領取補助期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。

第 10 條 乙方進行研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，甲方得停止其受補助資格，已領取補助公費者，應返還已領公費；乙方須於簽約期限內檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向甲方申請恢復資格，逾期喪失錄取資格。

第 11 條 乙方因違反本合約規定應返還補助公費情事者，甲方不核發次期補助公費外，並通知乙方返還已領補助公費。

乙方於接獲前項通知後，應於通知書送達翌日起九十日內一次返還；逾九十日仍未一次返還者，甲方得向乙方追償乙方所領之全額補助公費外，自通知書送達翌日起依年息百分之五計算，加計至還清日止之利息；逾期未返還者，乙方願依照行政程序法第一百四十八條規定，逕受強制執行並賠償訴訟及強制執行費用（包括甲方律師費）。

(保證人)

第 12 條 乙方應覓一位保證人作保，於乙方違反本合約規定，致發生應返還已核發



補助公費而逾期未返還情事時，保證人願負連帶返還補助公費之保證責任，並自甲方要求履行此項責任之通知書送達翌日起三十日內，一次清償乙方依本合約規定所應返還之全部補助公費。保證人未履行全部清償責任者，願依行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行，並連帶負責賠償訴訟及強制執行費用（包括甲方律師費）。

第 13 條 保證人所負保證責任之期限，至乙方完成研究結案報告日止。

為查核落實保證人之保證責任，甲方得不定期對保，保證人應配合辦理。

第 14 條 有下列情形之一者，甲方得即通知乙方辦理換保；於換保手續未完成前，原保證人仍應負保證責任，乙方並不得申請次期補助公費：

(一)保證人未配合甲方辦理對保。

(二)保證人戶籍地址如有變更，未於變更日起三十日內以書面通知甲方。

(三)保證人須赴海外研究進修、工作、或其他原因等長期性出國情形者。

(四)甲方衡量保證人之資力或相關情事，認為有換保之必要時。

(五)保證人請求退保時。

(其他事項)

第 15 條 本合約未規定事宜，依行政程序法、要點、相關法令及甲方之變更通知辦理。

第 16 條 雙方如因本合約涉訟，以甲方所在地之行政法院為訴訟第一審管轄法院。

第 17 條 本合約一式四份，甲方收執二份、乙方收執一份、保證人收執一份。

請蓋章



立約人：甲方：國科會

代表人：主任委員

地 址：106 台北市和平東路二段 106 號

乙方：(簽署前務請詳閱合約內容)

簽名或蓋章：



請簽名或蓋章

身分證統一編號：T111999231

戶籍地址：和平東路二段 106 號

電話：02-27375678

手機：0919123456

與正本相符

與正本相符

中華民國身分證	相 片	父 黃建成	母 李嫻君
姓名 黃大同	性別 男	配偶 翁憶欣	役別 役畢
生日 70年8月11日	T111999231	出生地 台北市	住址 和平東路二段106號
			1112223333

一、上下以印章蓋騎縫章
二、請謄寫「與正本相符」並蓋章

授權代理人：

(簽名或蓋章)

身分證統一編號：

地 址：

電話：

手機：

中華民國 年 月 日

請填入當天日期



乙方保證人：

姓名	吉育良	性別	男
身分證字號	F123456789	任職單位	第一化學公司
職稱	總經理	薪點或年薪 /年資	3,000,000/15
<p>中華民國身分證 姓名：吉育良 生日：民國56年1月5日 F123456789 性別：男</p> <p>相片</p> <p>父 吉信鐘 母 黃琪芬 配偶 吳可欣 役別 役畢 出生地 台北 住址 台北市和平東路二段5號</p> <p>123456789</p>			
戶籍地址	<input type="text"/>	電話	()
通訊地址	<input type="text"/>	電話	()
E-mail		手機號碼	
保證人簽名或蓋章： 			
備註			

一、上下蓋騎縫章
二、請謄寫「與正本相符」

請簽名或蓋章

中華民國 年 月 日



說明：影本請簽名蓋章並加註與正本相符



保
證
人
資
料
黏
貼
處

黏貼資料為線上上傳之身分証、薪資證明、在職證明等，若為影本應加註「與正本相符」並上下蓋騎縫章。不敷使用可自行影印。

與
正
本
相
符

