行政院國家科學委員會補助博士生赴國外研究作業要點

99 年 3 月 23 日臺會合字第 0990021217 號函

一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為配合國家長期科技發展需要，鼓勵國內公私立大學校院培育在校優秀博士生國際研究經驗，特訂定本要點。

二、推薦機構：國內設有博士學程之公、私立大學校院。

三、申請人資格：

（一）應具備下列各項資格條件，以申請截止日期為採認之基準。

1. 戶籍設於國內之中華民國國民且年齡在四十歲以下者。[59 年 8 月 1 日(含當日)以後出生者]
2. 現正就讀於國內公、私立大學校院博士班且在學一年以上者。
3. 獲推薦機構推薦出國研究，且可於畢業前完成國外研究者。

（二）曾領取本要點補助公費者，不得申請。

四、研究機構：具有指導博士生研究之能力的國外學術研究機構；不包含大陸、香港、澳門地區之機構。

五、補助期間：

(一)補助期間為七個月至一年，不得分段或展延。

(二)補助起始日以推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助期間。

(三)補助截止日以補助期滿返抵國內之入境日期為準；若研究期滿未立即返國者，補助截止日由補助起始日與本會核定補助期限推算。

六、補助公費：

(一)以一年補助新台幣六十萬元為計算標準。應領補助公費計算方式為新台幣六十萬元乘以國外研究日數(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)除以三百六十五日。

(二)補助期間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；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。

(三)受補助人於補助期間，對於我國政府所資助之其他赴國外研修公費、國外研修獎助學金或出席國際會議相關費用，不得再重複支領。

七、申請程序：

(一)申請人：

本會每年六月一日至七月三十一日中午十二時止開放網站線上申請。先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」，再上傳下列申請資料：

1. 外國語文能力鑑定證明，依申請當年度之規定繳交。
2. 國外研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意函，信函出具人須簽名。
3. 所長或博士指導教授出具之資格證明及推薦函(由申請人通知推薦人於系統繳送)。
4. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。
5. 國外研究計畫書（本計畫書須為 A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內，限以中、英文撰寫），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）擬進行研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。
   4）擬前往國外研究機構（得含指導教授）之學術成就與完成研究構想的相關性。
   5）預期完成工作及具體成果與未來工作之關係。
6. 已發表之學術性著作（至少一篇，本項文件需為 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內）。

上述申請文件需以 PDF 格式檔案線上上傳；若單項資料超過一頁，請合併掃瞄影像為單一檔案後上傳。

(二)推薦機構：利用本會網站提供之「大專院校及研究機構」管理作業系統，審核申請人之資格條件是否符合規定，所送申請文件是否齊備，並於每年八月十日前將當年度推薦之申請案件一次線上傳送本會；另備函檢附申請名冊，亦於八月十日前送達本會提出申請，逾期不予受理。

八、審查原則：

(一)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、國外研究機構或國外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申請資料。

(二)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%)。

九、核定公告及出國報到：預定每年十一月三十日公告核定結果；受補助人須於公告錄取日起至次年之十月三十一日止之期限內完成與國內推薦機構簽約並抵達國外研究機構報到，逾期視同放棄。

十、返國服務義務：受補助人補助期滿應即返國繼續就讀，具正當理由需延後返國者，須經推薦機構同意。推薦機構得自訂返國服務義務。

十一、核定通過後推薦機構及受補助人應辦事項：

(一)簽約與申領補助公費：

1. 受補助人應於本會線上作業系統登錄簽約資料。
2. 受補助人與推薦機構應於第九點規定之期限內依本會所訂「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」完成簽約。
3. 推薦機構應於受補助人預定出國日往前推算二個月，備函檢附下列資料，送本會申領補助公費：
   (1)推薦機構依據本會核定之補助金額出具領款收據。
   (2)研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。
   (3)簽訂完妥之合約書影本一份。
   (4)本會核定公函及清冊影本。

(二)線上報到：推薦機構應督導受補助人於抵達國外研究機構三十日內，依照「補助博士生赴國外研究報到應注意事項」於線上作業系統辦理「抵達國外研究機構報到」，並上傳中華民國護照基本資料頁及最近一年內入出境日期戳記頁，以及研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明文件。應領補助公費自報到日起算。

(三)請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。

(四)研究計畫變更：

1. 變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點第九點之規定於期限內前往國外研究機構報到。
   變更申請須由受補助人於線上作業系統提出a.變更理由說明 b.推薦機構同意函 c.變更後之國外研究計畫書 d.國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本會審查通過者始得變更。未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。
2. 變更研究主題：由推薦機構審理。受補助人須提出具體說明經國內指導教授或所長同意後，於線上作業系統登錄。
3. 提前返國：由推薦機構審理。受補助人於國外研究期間達180日者(不包括請假日數)，始得提前返國，返國後檢附國外指導教授或國內指導教授或所長同意提前返國之信函，依規定結算應領公費。
4. 延後返國：由推薦機構審理。受補助人補助期滿因故無法立即返國者，須徵得推薦機構同意，惟受補助人仍應於補助期滿一個月內辦理結案。

(五)結案：

1. 研究報告繳交：受補助人應於研究期滿一個月內於線上作業系統繳交研究報告，報告繳交後始得辦理經費結算。
2. 經費結算：
   (1)受補助人須於補助期滿一個月內於線上作業系統登錄研究期滿日期、確認研究期間，並列印a.「補助公費支領收據」簽章後，併同b.中華民國護照

基本資料頁及補助期間蓋有我國入出境日期戳記頁之影本，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。黏貼於推薦機構之支出憑證黏存單，送推薦機構辦理核銷。

(2)推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本會辦理經費結算及餘款繳回：

a. 受補助人依上述規定黏貼妥之支出憑證黏存單。

b. 本會核撥經費之公函影本。

c. 本會核定公函及清冊影本。

d. 若有餘款繳回，應由推薦機構開立支票一併繳回。

十二、核定通過後推薦機構及受補助人應辦事項：

(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. 所附資料(含相關證明文件)虛偽不實或不符合規定。

2. 本會要求推薦機構提供申請文件正本驗核時，受補助人未配合辦理。

3. 未經本會同意逕自變更研究國家、研究機構或未經推薦機構同意任意變更研究主題。

4. 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。

5. 於領取本公費期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行。

(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，停止其受獎資格，已領取補助公費者，應返還已領公費，受補助人須於原核定之出國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。

(四)受補助人國外研究期間是否辦理休學，依推薦機構之規定。

(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）。

(六)博士生國外研究之補助，自申請至結案期間所涉及之權利義務，推薦機構應負責督導，本要點未盡事宜推薦機構得自訂管理規則，遇有受補助人違反規定者，推薦機構應負責補助公費之追償與繳回本會。

（附件一）

博士生赴國外研究所應繳之外國語文能力鑑定證明

（99 年度申請者適用）

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、　申請人提出之文件須符合下列之一：

（一）　下列一種外國語文能力鑑定成績，若分階段考試，須為完整成績成績單：

1. 托福測驗(TOFEL)、多益測驗(TOEIC)
2. 財團法人語言訓練中心辦理之英、日、法、德、西外語能力測驗 FLPT(須包含口試及筆試二者)、日本語能力測驗、全民英語能力檢定測驗複試。
3. 英國文化協會之國際英文語文測試 IELTS。
4. 法國文化協會駐台代表處法語鑑定。
5. 台北德國文化中心德語初級考試或德福考試。
6. 西班牙語文能力測驗 DELE。

（二）　若擬前往之研究國家非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則申請人得繳交曾習修研究機構國家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）　持有研究國家大學學位以上證明者，得以該學位證書替代語文能力證明。

（附件二）

國科會補助博士生赴國外研究申請人資格證明及推薦函

推薦本校＿＿＿＿＿＿＿所　博士生＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請國科會補助博士生赴國外研究之遴選案，並證明其符合國科會「補助博士生赴國外研究作業要點」所訂之資格條件，資格條件以申請截止日期為採認之基準：

戶籍設於國內之中華民國國民，年齡在四十歲以下，且於本校研究所博士班且就讀一年以上，學業成績優異。

此致

行政院國家科學委員會

所長或指導教授姓名(正楷書寫或打字）：

＿＿＿（須親筆簽名）＿＿＿＿＿＿

中華民國　　年　　月　　日

以下為推薦人對申請人之評價：

（附件三）

國科會補助博士生赴國外研究「合約中須包括項目」

一、研究合約之簽約主體為推薦機構與受行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）補助之受補助人，合約前言內敘明受補助人其前往之國家、研究機構、研究機構之指導教授、研究期間、研究主題等事項。

二、出國研究截止日期：

係指受補助人應自國科會核定之日起，與推薦機構先行簽訂合約，並於次年之十月三十一日之前，辦妥手續出國前往研究機構完成報到，逾期視同放棄受補助之權利。

三、費用補助及報銷：

受補助人出國研究期間之補助公費，係由國科會補助，其補助標準、撥款方式及報銷程序，悉依國科會及推薦機構之規定辦理。

四、簽約要件：

係指受補助人於簽約時，應於合約中註明預訂前往日期及期間，並附國外研究機構提供之辦理入境簽證之同意函影本（前往美國者以表 DS-2019 為原則）。

五、辦理報到及報告繳交：

受補助人抵達國外研究機構三十日內，應依國科會規定線上辦理「抵達國外研究機構報到」；研究期滿一個月內依國科會規定線上辦理「補助期滿」作業繳交國外研究報告。

六、變更計畫限制：

計畫變更均依國科會及推薦機構之規定辦理，受補助人未徵得同意，不得任意變更計畫；如有未經同意任意變更者，推薦機構將負責所領補助公費之追償與繳回國科會。

七、補助公費結算：

受補助人研究期滿返國後一個月內應向推薦機構辦理補助公費結算，經結算核定應繳還之補助公費，受補助人應於推薦機構規定之期限內繳還。

八、返國服務義務：

受補助人研究期滿應即返國繼續就讀，若未能立即返國就讀者，須經推薦機構同意。

推薦機構得自訂返國服務義務。

九、違約罰則：

受補助人違反合約任一條款規定時，均屬違約。因違約而應繳還國科會之補助公費依以下原則處理：

（一）受補助人應在推薦機構通知期限內一次繳還。

（二）受補助人如未能一次繳還時，即自補助公費核發日起依年息百分之五計算，加計至還清日止之利息。

十、保證責任：

受補助人必須覓具保證人作為履行合約連帶保證。

十一、未盡事宜：

合約未盡事宜應依推薦機構相關規定辦理。

十二、合約分執

係指應載明合約持有對象，如推薦機構、受補助人及保證人。

（附件四）

國科會補助博士生國外研究應注意事項

99.03.22

壹、簽約及申領補助公費

一、受補助人可於線上系統自行下載本補助公費之英文財力證明，以便辦理簽證。

二、辦理時間：受補助人應於審查結果公告日起至次年之 10 月 31 日止之期限內完成簽約及國外研究機構報到。故申請人衡酌上述期間，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國內學校辦理簽約。

三、簽約前受補助人應於本會線上作業系統登錄簽約資料，未登錄者，無法辦理補助公費撥付。

四、國內推薦學校應依作業要點所訂之「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」自訂合約書，並與受補助人完成簽約手續。有關保證人之資格、辦理手續等由學校定之。

五、補助起始日：

1. 簽約時尚未出國者，可填寫「預定」補助起始日期。公費計算之實際補助起始日係指國內推薦機構與受補助人簽約，並將公文送達國科會後，國外指導教授出具報到證明信函所述之「抵達國外研究機構報到日」。
2. 簽約時已抵達國外研究機構者，補助起始日期需約定為國內學校將合約書函送本會以後之日期。

六、國內推薦學校申領補助公費：

（一）推薦學校應於受補助人預定出國日往前推算二個月，備函檢附下列資料，送本會申領補助公費：

1. 推薦學校依據本會核定之補助金額出具領款收據。
2. 國外研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。(例如，前往美國且未繳學費者，通常辦理 J-1 簽證，同意函則為 Form DS-2019；取得學生身份者，通常為 F-1 簽證，相關事宜請逕洽美國駐台辦事處。前往其他國家，有關簽證事宜請逕洽該國駐台辦事處)
3. 簽訂完妥之合約書影本一份。
4. 本會核定公函及清冊影本。

（二）本會收到國內推薦學校之公函後，若審核通過，該受補助人之補助公費匯撥至學校帳戶並以公函通知學校。受補助人依學校規定領取補助公費。

（三）若受補助人辦理簽約距出國日不足二個月，恐未及於出國前收到補助公費，完成上述 1. 公函送本會核備程序後可先行出國，惟須先與學校了解補助公費取得之方式。

（四）國內推薦學校公函未送達本會以前之國外所需費用需自籌，本補助起始日期不得追溯至完成上述 1. 之行政程序前之日期。

貳、報到

一、補助起始日：係指國內推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日，故線上報到作業系統填寫之報到日務必正確。

報到日不得早於合約書送達國科會之日期、中華民國護照離境戳記日，以及國外指導教授信函上之抵達該機構日期。

二、應辦期限：請於補助起始日暨報到日起算三十日內，於本會線上作業系統辦理抵達國外研究機構報到。

三、報到時須上傳：

1. 中華民國護照基本資料頁。
2. 中華民國護照最近一年內入出境日期戳記頁。
3. 研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明信函。

上課通知、學生證、工作證、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。

辦理結算時，若報到系統所繳交之文件無法查驗報到日期，而導致無法辦理補助公費結算，須依規定繳還所領補助公費。

四、 報到作業系統僅提供報到文件繳送，完成報到作業後，系統狀態將仍呈現「送出」，不會改變。請先自行確認報到相關文件之正確性，本會於辦理補助期滿結案作業時，一併審核。

五、 國外指導教授出具之抵達國外研修機構證明文件樣張供參。

Sample

請以研究機構正式信箋出具
The letter from the host institute

BOSTON UNIVERSITY

Boston University
Department of Physical Therapy & Athletic Training
Sargent College of Health and Rehabilitation Science
635 Commonwealth Ave.
Boston, MA 02215 USA
Tel: (617) 825-4052

July 16, 2008

To Whom It May Concern:

It is my pleasure to notify that Mrs. Pao-Yu Hu arrived at Motion Analysis Laboratory, Boston University on July 16, 2008. Mrs. Pao-Yu Hu will be staying at the laboratory while I will act as her advisor for the period of October 2008 through July 2009. During her stay, we will provide her office space and access to a computer.

Should you have any questions, please do not hesitate to contact me.

Sincerely yours,

Wenpin Tsai

Wenpin Tsai
Associate Professor
Director, Motion Analysis Laboratory
Boston University

叁、計畫變更

一、 變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點規定之期限內前往國外研究機構報到。

變更申請須由受補助人於線上作業系統提出 a.變更理由說明 b.推薦機構同意函 c.變更後之國外研究計畫書 d.國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本會審查通過者始得變更。未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。審查結果可於線上系統狀態欄查閱，本會亦發函至國內學校通知。

二、 變更研究主題：由推薦機構審理，原則上為論文指導教授或所長。受補助人須提出具體說明，經國內指導教授或所長同意後，於本會線上系統登錄。

三、 提前返國：受補助人於國外研究期間達 180 日以上者(不包括請假日數)，始得提前返國。需國外指導教授或國內學校指導教授或所長同意，出具同意提前返國之信函，該信函併入補助期滿公費結算時一併繳交。

四、 延後返國：由國內學校審理。延後返國期間所需經費自籌，且仍應於原核定補助期滿之一個月內依規定辦理結案。因無返國入境戳記，故須於辦理補助期滿作業時，於護照戳記頁註明「尚未返國」字樣。

五、 放棄受補助資格：申請人於線上系統辦理註銷作業。

肆、結案及補助公費計算方式

一、 受補助人線上辦理補助期滿作業

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：

（二） 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；報告繳交後始得辦理經費結算。

（三） 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。

（四） 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。提前返國者，加附國外指導教授或國內學校指導教授或所長同意，出具同意提前返國之信函。

（五） 本會審核所送文件後，將以 Email 通知，請　台端再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。

二、 受補助人準備下列文件與國內學校辦理補助公費結算：

（一） 已簽名之補助公費結算表。

（二） 中華民國護照基本資料頁及入出境日期戳記頁完整頁面之影本，戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須附內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。

（三） 若需繳還補助公費，一併繳還，與國內學校辦理補助公費結算。

（四） 補助期滿未立即返國者，本項作業請資料郵寄回國內託人辦理。

三、 推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本會辦理經費結算及餘款繳回：

（一）受補助人依上述規定黏貼妥之支出憑證黏存單。

（二）本會核撥經費之公函影本。

（三）本會核定公函及清冊影本。

（四）若有餘款繳回，應由開立支票一併繳回。

四、 補助公費計算

（一） 以一年補助新台幣六十萬元為計算標準。應領補助公費按實際研究天數比例計算。

（二） 補助期間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；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。

（三） 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修公費、獎助學金或出席國際會議相關費用。

（四） 國外研修期間請假返國，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。

（五）實際研究天數之計算：

1. 補起始日：參照本應注意事項貳之一。
2. 補助迄日：自補助起始日累計補助月份同一日之前一日。
3. 舉例一，某甲之補助月份為 7 個月年；補助金額為新台幣 35 萬元；補助起始日期為 99 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) 補助起始日 99 年 4 月 2 日累計 7 個月後之 99 年 11 月 1 日為補助迄日。原補助期間總計為 214 天。

   (2) 若提前於 99 年 10 月 29 日返國，應領補助公費計算：

   99 年 4 月 2 日至 99 年 10 月 29 日總計 211 天。

   NT$350,000/214 天*211 天=NT$345,093

4. 舉例二，某乙之補助月份為 12 個月；補助金額為新台幣 60 萬元；補助起始日期為 99 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 99 年 4 月 2 日累計 12 個月後之 100 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：

   99 年 4 月 2 日至 100 年 4 月 1 日總計 365 天。

   NT$600,000/365 天*(365 天-16 天) =NT$573,699