

# 行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點

102年10月30日臺會綜二字第1020073226號函修訂公布

- 一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。
  - 二、申請機構(即執行機構):
    - (一)公私立大專院校及公立研究機構。
    - (二)經本會認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。
  - 三、計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格:
    - (一)申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者：
      1. 公私立大專院校：
        - (1)助理教授以上人員。
        - (2)擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
        - (3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
        - (4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
      2. 公私立研究機構：
        - (1)副研究員以上人員。
        - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
        - (3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
      3. 教學醫院：
        - (1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
        - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
    - (二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本會三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。
    - (三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
    - (四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。
    - (五)公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。
- 具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出

申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

#### 四、專題研究計畫分為下列二種：

##### (一)一般型研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

##### (二)新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

#### 五、研究計畫類型：

(一)個別型研究計畫：由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

#### 六、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

##### (一)業務費：

###### 1. 研究人力費：

(1)專、兼任助理酬金及臨時工資，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

###### (2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本會補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本會審查通過再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本會另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

###### 2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

###### 3. 國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

##### (二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

##### (三)國外差旅費：

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。

七、研究主持費：

計畫主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會主動規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，且其近五年內研究績效優異者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本會特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會主動規劃推動之研究計畫所具領之研究補助費或主持費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫時，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本會研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費；於擔任政務人員期間依規定申請本會研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費。

八、管理費：

研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本會其他研究計畫之有給助理。

十、申請期限：

申請機構及計畫主持人應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限；曾申請本會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本會研究計畫者，亦得於起聘日起一年內，以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、申請方式及文件：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

- (一)計畫申請書。
- (二)計畫主持人、共同主持人(個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫)之個人資料表。
- (三)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者,得延長至七年內,曾服國民義務役者,得依實際服役時間予以延長,但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。

(四)研究倫理審查相關文件:

1. 研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者,應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件;涉及基因重組相關實驗者,應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書;涉及基因轉殖田間試驗者,應檢附主管機關核准文件;涉及動物實驗者,應檢附實驗動物管理委員會核准文件;涉及第二級以上感染性生物材料試驗者,應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者,須先提交已送審之證明文件,並於四個月內補齊核准文件,以利審查。
2. 人文處之研究計畫涉及人類研究(非生物醫學研究)者,應於申請時檢附已送人類研究倫理審查之證明文件;該文件未能於申請時提交者,應於四個月內補齊,以利審查。

(五)依本會各學術處規定,應增填之近五年研究成果統計表。

(六)研究計畫中申請使用海洋研究船者,應增填海洋研究船使用申請表。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者,應於計畫申請書內列明優先順序,本會依件數逐級從嚴審查。

十三、多年期研究計畫:

(一)本會鼓勵申請多年期研究計畫,個別型或整合型研究計畫均得提出申請;自然科學、工程技術及生物醫農類以受理多年期研究計畫為原則。

(二)研究計畫屬連續性計畫者,應以多年期研究計畫提出申請,並分年填列研究內容及需求經費。

(三)本會核定執行多年期研究計畫者,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會網站線上繳交進度報告。

1. 經費核定清單採全程執行期間僅核給一個計畫編號,補助總經費於第一年一次辦理簽約,分期撥款者,於執行期間如須辦理經費變更,應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。
2. 經費核定清單採全程執行期間各年核給計畫編號,且除第一年為經費核定清單外,其餘年度經費為預核清單者,其預核經費如須辦理變更,應於繳交進度報告時,一併至本會網站線上製作經費變更申請表,以憑核定經費。

(四)未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫,後續各年度計畫須依規定每年提出申請;申請時,應檢附上年度研究進度報告及當年度

工作重點。

- (五) 多年期研究計畫之計畫主持人，除特殊情形者外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。

#### 十四、審查：

##### (一) 審查方式：

個別型及整合型研究計畫採初審與複審二階段審查。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，本會得轉為個別型研究計畫審查。

1. 初審：為相關領域之專家書面審查。
2. 複審：為相關領域之數位專家共同會審。但以隨到隨審方式申請者，得由學術處辦理。整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至申請機構實地訪查。
3. 各學術處審查原則，請參閱本會各學術處網站。

##### (二) 審查重點：

1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
2. 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) 審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

#### 十五、申覆：

研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

#### 十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

#### 十七、計畫變更：

研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，除符合下列情形，並報經本會同意外，不得任意變更：

- (一) 計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭本會停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符本會規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換計畫主持人或共同主持人等。

- (二) 經費用途變更或流用。但依本會規定免事先報經本會同意者，不在此限。

- (三) 執行期間變更。

依前項第一款申請變更者，申請機構應於事前或事實發生後一個月內向

本會提出。因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本會申請，經本會同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本會補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

依第一項第二款或第三款申請變更者，申請機構應於事前或計畫執行結束前填具專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本會辦理。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結報：

(一)本會補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結報。

(二)本會補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本會辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。

2. 專題研究計畫收支明細報告表二份。

(三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，除本會另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應依規定至本會網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及報銷確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告，除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，得供立即公開查詢。

(二)獲補助執行國際合作與移地研究差旅費者，應繳交心得報告或與國外共同研究成果。

(三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(四)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者，應繳交研究工作報告表。

二十、申請機構執行本會補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本會不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完成結案者，本會得追繳該計畫一定比例管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請

機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本會。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本會進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本會召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關處室主管及會外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。

2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。

3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。

4. 追回全部或部分研究經費。

5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。

6. 自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比例。

7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

(二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(三)研究計畫經本會審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之

相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

- (四)研究計畫執行期間(含經本會同意延長部分)重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。
- (五)同一研究計畫不得同時向本會不同之學術處及學門重複提出申請，違反規定者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (六)以同一研究計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
- (七)將屆滿 65 歲或已滿 65 歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本會依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

二十七、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。



# 行政院國家科學委員會專題研究計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

--

計畫類別 (單選)	<input type="checkbox"/> 一般型研究計畫 <input type="checkbox"/> 新進人員研究計畫 <input type="checkbox"/> 其他		
研究型別	<input type="checkbox"/> 個別型計畫 <input type="checkbox"/> 整合型計畫		
計畫歸屬	<input type="checkbox"/> 自然處 <input type="checkbox"/> 工程處 <input type="checkbox"/> 生物處 <input type="checkbox"/> 人文處 <input type="checkbox"/> 科教處		
申請機構/系所(單位)			
本計畫主持人姓名	職 稱	身 分 證 號 碼	
本計畫名稱	中 文		
	英 文		
整合型總計畫名稱			
整合型總計畫主持人	身 分 證 號 碼		
全 程 執 行 期 限	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日		
研 究 學 門	學 門 代 碼	學 門 名 稱	
研 究 性 質	<input type="checkbox"/> 純基礎研究 <input type="checkbox"/> 導向性基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展		
<b>【請考量己身負荷，申請適量計畫】</b>			
本年度申請主持國科會各類研究計畫(含預核案)共_____件。(共同主持之計畫不予計入)			
本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第_____。			
本計畫是否為國際合作研究 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，合作國家：_____，請加填表 I001、I003			
本計畫是否申請海洋研究船		<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，請務必填寫表 C014。	
1. 本計畫是否有進行下列實驗/研究：(勾選下列任一項，須附相關實驗/研究同意文件)			
<input type="checkbox"/> 人體試驗/人體檢體 <input type="checkbox"/> 人類胚胎/人類胚胎幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖田間試驗 <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理 3R 說明)			
2. 本計畫是否為人文處人類研究(非生物醫學研究)計畫 <input type="checkbox"/> 是(請檢附已送人類研究倫理審查之證明文件)； <input type="checkbox"/> 否			
計 畫 連 絡 人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____		
通 訊 地 址			
傳 真 號 碼	E-MAIL		

表 C001

共 頁 第 頁

計畫主持人(申請人)簽章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二、申請補助經費：

- (一) 請將本計畫申請書之第四項(表 C004)、第五項(表 C005)、第六項(表 C015)、第七項(表 C006)、第八項(表 C007)、第九項(表 C008)所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「國外學者來臺費用」、「研究設備費」、「國外差旅費-執行國際合作與移地研究」及「國外差旅費-出席國際學術會議」欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本會規定核給補助管理費之項目費用總和及各申請機構管理費補助比例計算後直接產生，申請人不須填寫「管理費」欄。
- (三) 「貴重儀器中心使用額度」係將第十項(表 C009)所列使用費用合計數填入。
- (四) 請依各年度申請博士後研究之名額填入下表，如於申請時一併提出「補助延攬博士後研究員額/人才進用申請書」(表 CIF2101、CIF2102)，若計畫核定僅核定名額者，計畫主持人應於提出合適人選後，另依據本會「補助延攬客座科技人才作業要點」規定向本會提出進用申請，經審查通過後，始得進用該名博士後研究。
- (五) 申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新台幣元

執行年次 補助項目		第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
		(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)	(__年__月~ __年__月)
業 務 費						
研究人力費						
耗材、物品、圖書及 雜項費用						
國外學者來臺費用						
研究設備費						
國外差旅費						
執行國際合作與移地 研究						
出席國際學術會議						
管 理 費						
合 計						
貴重儀器中心使用額度						
博士後研究	國內、外區 地	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名
	大陸地區	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名	共_____名
申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目(無配合補助項目者免填)						
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件		

### 三、主要研究人力：

(一) 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士後研究」等類別之順序分別填寫。

類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數佔其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分五十）。

(二) 如申請博士後研究，請另填表 CIF2101 及 CIF2102(若已有人選者，請務必填註人選姓名，並將其個人資料表(表 C301~表 C303)併同本計畫書送本會)。

#### 四、研究人力費：

- (一) 類別/級別欄請依專任助理(含碩士、學士、三專、五(二)專及高中職)、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及臨時工等填寫。
- (二) 專任助理每月工作酬金請參考本會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表填寫;兼任助理每月工作酬金,不得超過本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之規定。
- (三) 申請專任助理者,除依工作月數填列工作酬金及至多 1.5 個月年終工作獎金外,須另填列投保勞保及健保之「雇主應負擔之勞、健保費」(於線上填列工作酬金時,系統會自動列入勞、健保費)。
- (四) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

(一) 專任助理						
類別/級別	人數	姓名	工作月數	月支酬金 (含勞健保費)	小計	請述明：1.最高學歷 2.曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷 3.在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合 計 (一)						
(二) 講師及助教級兼任助理						
類別/級別	人數 (1)	每人每月 酬金(2)	獎助月數 (3)	小計 (4)= (1)×(2)×(3)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (二)						
(三) 博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理						
級別/姓名	人數 (5)	每人每月 單元數(6)	獎助月數 (7)	小計 (8)= \$ 2000×(5)×(6)×(7)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (三)						
(四) 臨時工						
臨時工資				小計	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍並請敘明約用人數、按日/按時計酬數額	
合 計 (四)						
總計 (五) =合計(一)+(二)+(三)+(四)						

五、耗材、物品、圖書及雜項費用：

- (一) 凡執行研究計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
- (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (三) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。
- (四) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

## 六、國外學者來臺費用：

- (一) 因執行研究計畫（亦包括「雙邊協議專案型國際合作研究計畫」）邀請國外或大陸地區學者來臺得申請本項經費。（邀請對象為諾貝爾獎級者，請另依本會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點申請，不隨計畫核給）
- (二) 請詳列邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程等。
- (三) 請詳列預定邀請國外學者之姓名、天數及預估經費等，並檢附受邀者個人資料(C.V.)及同意書（格式不拘，以PDF上傳）。來臺停留期間8日以上者，請敘明理由。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔其研究人員來臺之生活費或(/及)機票費者，不得於本表重覆編列。
- (四) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照「行政院國家科學委員會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」規定填列（網址：<http://www.nsc.gov.tw/int/public/Data/322711261371.pdf>）。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

類別	姓名及職稱 (中文/英文)	國籍	任職機構及所在地	來臺天數	申請補助經費			
					生活費	機票費	其他費用	小計
合 計								

※ 邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程：

※ 邀請來臺天數8日以上之理由：

## 七、研究設備費：

- (一) 凡執行研究計畫所需單價在新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備屬之。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置設備單價在新台幣二十萬元以上者，須檢附估價單。
- (三) 若申請機構及其他機構有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構及金額。
- (四) 儀器設備單價超過六十萬元(含)以上者，請詳述本項設備之規格與功能(諸如靈敏度、精確度...等)，其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。
- (五) 計畫申請人執行本項研究計畫，如欲申請本會補助單價新台幣一千萬元(含)以上之大型儀器，請填表 C006-1。該項設備單獨核給一個規劃計畫。
- (六) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本會補助 經費需求	提供配合款 之機構名稱 及金額
合			計				

## 行政院國家科學委員會研究計畫大型儀器申請書

### 一、大型儀器基本資料：

計畫全程執行期限		自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日	
申請機構/系所(單位)			
研究計畫主持人姓名		職	稱
計畫名稱	中 文		
	英 文		
儀器名稱	中 文		
	英 文		
儀器負責人姓名		職	稱
儀器所屬計畫學門(請參考本申請書所附之學門專長分類表填寫)	學 門 代 碼	名 稱(如為其他類,請自行填寫學門)	

研究計畫主持人(申請人)簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

學校研發長簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

校長簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_



## 二、大型儀器經費：

- (一) 執行研究計畫，如欲申請本會補助單價新台幣一千萬元(含)以上之各項大型儀器之購置，必須與研究計畫直接有關者為限。各項週邊設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
- (二) 購置之儀器設備，須檢附估價單。
- (三) 申請機構或其他單位有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構、金額及檢附相關證明文件。

金額單位：新台幣元

類別	設備/儀器名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源	
						本會補助 經費需求	提供配合款之機 構名稱及金額
合 計							

申請機構或其他單位提供之配合項目(無配合補助項目者免填);請謹慎評估配合補助金額(購置儀器設備時，配合補助金額必須優先使用)

配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	證明文件

- 三、儀器之簡介(請說明儀器含附件及週邊設備之規格、功能及用途)。
- 四、儀器與研究主題之相關性(請詳述購置儀器之需求性、必要性及急迫性)。
- 五、本儀器國內現況(請詳述申請機構及國內同功能儀器之數量及使用狀況)。
- 六、計畫主持人此對儀器之專業能力(請詳述對本儀器的使用經驗及過去利用類似儀器所獲之研究成果等)。
- 七、計畫執行期間儀器使用之規劃。
- 八、儀器維護管理之規劃。
- 九、儀器置放之規劃(請說明置放地點、空間及週遭環境等)。
- 十、儀器後續維運之規劃(請詳述計畫結束後，依儀器屬性作研究使用或提供服務等之規劃)。
- 十一、培育儀器操作及維護人員之規劃(說明碩/博士生、全時儀器技術人員、兼職技術人員使用情況及培訓課程…等)。
- 十二、請詳細說明此儀器其他可能之使用者及用途。
- 十三、過去曾管理本會大型儀器之績效。

## 八、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 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得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新台幣，並註明估算匯率。
- (五) 請分年列述。

## 九、國外差旅費-出席國際學術會議：

- (一) 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得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (三) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列  
(網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWordHL&StyleType=1>)。
- (四) 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)
- (五) 請分年列述。

十、貴重儀器使用中心之使用額度：

- (一) 若需使用本會補助之貴重儀器，請於下表內分年列述使用之貴重儀器所屬機構、儀器名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。
- (二) 貴重儀器之使用方法與計費標準請至本會網站之「貴重儀器資訊管理系統」(<http://nscnt73.nsc.gov.tw/nsc-vi/index/default.action>) 項下查詢。
- (三) 核有貴重儀器使用額度者，貴儀使用費之 10% 需以現金繳交予貴儀中心，並將繳交現金部分列入耗材、物品及雜項費用。
- (四) 本項費用獨立計算，不列入計畫總經費之中。
- (五) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

貴重儀器所屬機構及設備名稱	說 明	使用費用	備註
合	計		

十一、整合型研究計畫項目及重點說明：(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

(一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新台幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
子計畫四					
子計畫五					
⋮					
合計					

(二) 整合型研究計畫重點說明：

請就下列各點分項述明：

1. 整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
3. 資源之整合：包括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情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 預期綜合效益。

**十二、研究計畫中英文摘要：**請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 計畫英文摘要。(五百字以內)

### 十三、研究計畫內容（以中文或英文撰寫）：

- （一）近五年之研究計畫內容與主要研究成果說明。（連續性計畫應同時檢附上年度研究進度報告）
- （二）研究計畫之背景及目的。請詳述本研究計畫之背景、目的、重要性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。本計畫如為整合型研究計畫之子計畫，請就以上各點分別述明與其他子計畫之相關性。
- （三）研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.重要儀器之配合使用情形。4.如為整合型研究計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。5.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期成果等。
- （四）預期完成之工作項目、成果及績效。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。3.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。4.預期完成之研究成果及績效（如期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期績效）5.本計畫如為整合型研究計畫之子計畫，請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。



#### 十四、近三年內執行之研究計畫

(請務必填寫近三年所有研究計畫，不限執行本會計畫)

計畫名稱 (本會補助者請註明編號)	計畫內擔任之工作	起迄年月	補助或委託機構	執行情形	經費總額

十五、海洋研究船使用申請表：

計畫名稱			
申請機關			
執行單位			
主持人	姓名：	職稱：	
計畫期限			
本計畫使用研究船需求			
研究船 (I, II, III, V)	作業內容	作業海域	天數
合計：I號_____天      II號_____天      III號_____天  V號_____天			
計畫聯絡人：		(簽章)	
<input type="checkbox"/> 本人已依國家科學委員會海洋學門海洋量測資料釋出規定，繳交研究計畫量測資料(請檢附資料庫核發已繳交資料證明電子檔)			
主持人簽名：			
聯絡電話：		傳真：	
填表日期：			

# 行政院國家科學委員會個人資料表使用說明

- 一、凡申請本會各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。
- 二、資料項目：
  - (一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
  - (二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
  - (三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
  - (四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
  - (五)、著作目錄：指個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性論文或著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等。
  - (六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效，分為：(1)專利 (2)技術移轉 (3)著作授權 (4)其他等類別。
- 三、請登入本會網站(<http://web1.nsc.gov.tw/>)「學術研發服務網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。
- 四、登入方式：
  - (一)、首次使用者，請至本會網站首頁「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本會資訊小組(Fax：(02)2737-7691)，本會在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。
  - (二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本會核發之帳號密碼，登入本會「學術研發服務網」後，先點選右側「註冊自然人 IC 卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
  - (三)、忘記帳號密碼者，可透過本會首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得申請人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本會服務電話 (02)2737-7592、0800-212-058。
- 五、「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類…等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本會已存有著作目錄(表 C302)電子檔，本會將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。
- 六、研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本會網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本會網站提供外界查詢。

# 行政院國家科學委員會個人資料表

以下各項資料均將收錄於本會研究人才資料庫，作為學術補助獎勵等申請案之審查參考。依據政府資訊公開法第七條第五款，本會核定通過之學術補助獎勵案之主持人姓名及執行機關，均公開於本會對外網站，提供外界查詢。為促進學術交流，您的 E-mail、學歷、經歷等資料是否亦可同步公開提供外界查詢，請您圈選（同意、不同意）。

## 一、基本資料：

簽名：\_\_\_\_\_

填表日期：20\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

身分證號碼										
中文姓名				英文姓名						
				(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)				
國籍				性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	出生日期	19____年____月____日		
聯絡地址	□□□□□□									
聯絡電話	(公)			(宅 / 手機)						
傳真號碼						E-mail				

## 二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____

## 三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____

## 四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

## 五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，通訊作者請加註\*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；若著作係經由國科會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國科會計畫編號。

## 六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

(一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

(二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

### 1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	國科會計畫編號

### 2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 4.其他協助產業技術發展之具體績效


## 國際合作研究計畫資料表

一、基本資料：

申請條碼：

(一) 國際合作研究計畫指與外國研究者進行合作研究，且與外國合作研究者有共同發表成果或申請專利潛力之專題研究計畫。

(二) 外國合作計畫經費來源若為本會協議單位者，可於表內選項勾選；若否，則請以全名填列，避免只用縮寫。

(三) 外國合作計畫核准情形請依提出申請國內計畫時間為準，據實勾選填列，俾憑參考。

主持人姓名		申請機構/系所	
合作國家	<input type="checkbox"/> 與單一國家合作，國家名稱：_____ <input type="checkbox"/> 與多國合作，主要國家名稱：_____ 其他參與國家：1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____		
外國合作計畫名稱	英文		
	中文		
外國合作計畫主持人	姓名(英文)：_____ (中文)：_____ 職稱(英文)：_____ 電話：_____ 傳真(Fax)：_____ E-mail：_____ 任職機構：(英文) _____ (中文) _____		
外國合作計畫經費來源	<input type="checkbox"/> 為本會雙/多邊協議機構(勾選)：_____ <input type="checkbox"/> 其他，機構名稱(英文) _____		
外國合作計畫核准情形	<input type="checkbox"/> 待核准，預計核准時間(yyyy/mm) _____ <input type="checkbox"/> 已核准，核准總經費(折合新台幣) _____ 千元，共 _____ 年 全程執行起迄日期(yyyy/mm/dd) _____ ~ _____		
合作研究方式(可複選)	<input type="checkbox"/> 我方派員出國至對方參與研究 <input type="checkbox"/> 國外人員來我國參與研究 <input type="checkbox"/> 共同派員赴第三國(地)參與研究 <input type="checkbox"/> 赴國外使用大型或貴重儀器設施 設施名稱：_____ 地 點：_____		
合作研究性質(可複選)	<input type="checkbox"/> 分工收集研究資料 <input type="checkbox"/> 交換分析實驗或調查結果 <input type="checkbox"/> 共同執行理論建立模式並驗證 <input type="checkbox"/> 共同執行歸納與比較分析 <input type="checkbox"/> 元件或產品分工研發 <input type="checkbox"/> 其他(請填寫) _____		
智財權約定情形	<input type="checkbox"/> 未約定 <input type="checkbox"/> 已約定(可複選)： <input type="checkbox"/> 共同發表成果 <input type="checkbox"/> 共同申請專利 <input type="checkbox"/> 技術移轉		

## 二、國際合作研究計畫摘要說明：

- (一) 請精簡說明本計畫進行國際合作研究之必要性。
- (二) 請說明本計畫與外國合作計畫之具體分工項目及內容。並請檢附外國合作計畫摘要或專案徵求之雙邊協議型國合計畫所需英文共同申請表件、外國合作計畫主持人履歷、雙方研究人員連繫或簽署之合作文件等，合併為一個 PDF 檔後於 I004 處上傳併同送審。
- (三) 外國合作計畫之經費來源若非屬本會協議單位者，請提供該單位之背景資料或提供該單位網址以供查閱。
- (四) 本計畫如屬國際大型方案計畫(Program Plan)或專題計畫(Project Plan)之子計畫，請說明其大型方案或專題計畫之架構及本計畫在國際大型計畫中之定位。
- (五) 赴國外使用大型或貴重儀器設施者，請說明儀器設施名稱、設置機構、地點及使用此設施之必要性。
- (六) 每一出國人員請說明其出國或來我國執行本計畫之研究方法，使用設施及須完成之工作項目，與外國人或我國研究人員之合作或指導關係。



專題研究計畫申請書表 C012 研究計畫內容頁數限制一覽表

計畫歸屬處別	頁數限制
自然處	不限定頁數
工程處	<p>一、頁數設限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個別型(含子計畫)一年期：至多 20 頁</li> <li>2. 個別型(含子計畫)多年期：至多 25 頁</li> <li>3. 整合型總計畫兼子計畫之計畫書：至多 40 頁</li> <li>4. 申請補助金額單年在新台幣 500 萬元以上：至多 40 頁</li> </ol> <p>二、執行方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 版面設定範圍：上、下、左、右之邊界，一律為 1.2cm</li> <li>2. 字型大小： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 中文字型：新細明體/標楷體</li> <li>(2) 英文字型：Times New Roman</li> <li>(3) 字型大小：12</li> </ol> </li> <li>3. 段落間距：行距:單行間距</li> </ol>
生物處	表C011 與表C012 合計至多25 頁為原則，其中英文摘要至多各一頁，參考文獻至多5 頁。
人文處	<p>一、頁數限制：（含參考文獻、圖、表、附件；表C012-1及表C012-2合計）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 個別型及整合型子計畫，一年期計畫至多30 頁，多年期計畫至多45 頁。</li> <li>(2) 整合型總計畫及總計畫主持人之子計畫合併提出者，一年期計畫至多45頁，多年期計畫至多60頁。</li> </ol> <p>二、頁面範圍：以Word 編輯器為準，字體與頁面設計如下：字體大小12；字元間距為標準間距；行距為單行間距；邊界範圍上下左右各為2cm。</p> <p>三、若計畫內容頁數超過所定範圍，超出部分不予審查。</p>
科教處	<p>一、頁數限制（含參考文獻、圖、表，不含附件）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一年期計畫（含個別型及整合型）：至多 30 頁。</li> <li>2. 多年期計畫（含個別型、整合型、單一整合型）：至多 45 頁。</li> <li>3. 申請補助總經費 500 萬元以上計畫：至多 45 頁。</li> </ol> <p>二、頁面範圍：以 Word 編輯器為準，字體與頁面設計如下： 字體大小 12；字元間距為標準間距；行距為 25pt；邊界範圍上下左右各為 2cm。</p> <p>三、若計畫內容頁數超過所定範圍，將予以扣分。</p>

## 國科會專題研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於 Internet Explorer (IE) 7.0、Firefox 3.6、Safari 5.0 或 Chrome 8.0 以上版本之瀏覽器，本會網址：<http://webl.nsc.gov.tw>。
2. 本系統提供專題研究計畫申請書之線上製作作業，包括表 C001~C009、C013 及 C014 的資料輸入、表 C010~C012 上傳和所有表格列印、所有表格的空白 Word 檔案下載。
3. 申請人需有本會核發之帳號(ID)及密碼>Password)，方能使用線上申請系統。帳號(ID)及密碼>Password)的取得方式為先連線至本會網站首頁，自左上方「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕：
  - (1)若本會研究人員系統已有該申請人資料，則系統會告知原帳號(ID)並取得新的密碼>Password)。
  - (2)若系統內無申請人資料，則需輸入個人詳細基本資料後，再將顯示的「研究人員基本資料表」列印簽名並經單位主管簽名確認後，傳真至本會資訊小組 (Fax：(02)2737-7691)，國科會在收到傳真後四個工作小時內會完成身分確認且自動寄送確認信函，以便取得您的帳號(ID)與密碼>Password)。
4. 若申請人遺忘帳號(ID)及密碼>Password)時，請自本會首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後，點選「查詢密碼提示」，系統將提示原設定密碼之首尾碼，或點選「直接將新密碼 E-Mail 給我」，系統將自動寄送更改密碼確認信函，以取得登入帳號及新密碼；若先前已開通本會簡訊服務，亦可點選「直接將新密碼發送簡訊給我」，系統將登入帳號及新密碼以簡訊發送至原登錄之行動電話門號中。
5. 自本會網站首頁「線上申辦登入」處，身份選擇「研究人員(含學生)」，輸入申請人之帳號(ID)及密碼>Password)後進入「學術研發服務網」，在「學術研發服務網線上申辦」項下，點選「專題研究計畫」，在新視窗中點選要申請之專題計畫類別後，進入個人基本資料畫面，確認後即進入本系統之「主畫面」，從主畫面視窗上點選「新增」，即可新增一筆申請計畫。
6. 申請書製作完畢後，按「繳交送出」會列出所有已完成登錄及上傳的表格及相關附件，經申請人確認無誤後按「繳交確認」。該筆計畫一旦按「繳交確認」後，所有資料會自動傳送至申請機構，此時申請人即無法再作任何修改，除非請申請機構之彙整人員在電腦上按「退件」鈕，申請人方得再進入本系統修改該筆計畫。修改完畢後必須再重新列印申請表並按「繳交送出」至申請機構。
7. 申請人將所有申請資料完成登錄及上傳，經申請機構彙整人員審核無誤後即可透過申請機關「申請計畫線上彙整作業」將申請人之專題研究計畫申請案線上製作所產生之相關資料傳送至本會，方完成專題研究計畫申請作業。
8. 為避免網路交通擁塞，請申請人於本會或申請機構規定之期限前提早上線使用。

行政院國家科學委員會 103 年度補助專題研究計畫申請名冊

機構名稱： \_\_\_\_\_  
 處 別： \_\_\_\_\_

序號	申請條碼		姓名	職 稱	申請處別		計畫名稱	年 齡	備 註
	系所名稱	學門代碼							
									資格符合作業要點 第 3 點第 項第 款 第 目
									資格符合作業要點 第 3 點第 項第 款 第 目
									資格符合作業要點 第 3 點第 項第 款 第 目
									資格符合作業要點 第 3 點第 項第 款 第 目
									資格符合作業要點 第 3 點第 項第 款 第 目

合計： \_\_\_\_\_ 件。

承辦單位主管：

人事主管：

機構首長：

◎本申請名冊係依「處別」+「系所」+「申請條碼」之順序排列，並以「處別」分頁列印。

◎資格符合本會補助專題研究計畫作業要點第 2 款者，請於申請函內敘明申請人所獲得之獎項、榮譽及貴機構願意提供之行政支援。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫  
切結書

\_\_\_\_\_（機構名稱）申請行政院國家科學委員會「補助專題研究計畫」，申請名冊所列\_\_\_\_\_件申請案計畫主持人資格經審查均符合行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定。特立此切結為憑，如有不實，願繳回該計畫主持人之計畫全部補助款並無異議接受貴會之處分，且負一切法律責任。

此致

行政院國家科學委員會

申請機構：\_\_\_\_\_（請加蓋關防）

代表人：\_\_\_\_\_（簽章）

（申請機構首長）

中 華 民 國                      年                      月                      日