

# 科技部國防科技學術合作計畫作業要點

## 一、依據

科技部(以下簡稱本部)為與國防部共同促進學術研究機構參與國防科學技術發展，協助推動國防科技基礎與應用研究學術合作專題研究計畫事宜，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)經本部認可之財團法人學術研究機構。

## 三、經費來源：

本計畫所需研究經費，分別由本部及國防部編列預算支應。

## 四、組織：

- (一)國推會學術配合發展會報(以下簡稱學合會報)：負責國防科技學術合作研究主題及方向，並督導各計畫之辦理。學合會報置委員十七人，除由本部政務次長與國防部常務次長擔任共同召集人並為當然委員外，其餘委員由本部、國防部、經濟部、教育部等相關機關代表及專家學者組成。
- (二)學合會報辦事處(以下簡稱辦事處)：學合會報下設辦事處，負責辦理學合會報運作及相關幕僚作業；所需工作人員，由國防部軍備局及本部派員兼任。

## 五、作業流程：

- (一) 辦事處協調各國防單位檢討提出計畫需求，彙整需求項目並完成初審建議排序，提送學合會報審議。
- (二) 國防需求項目經學合會報審議後，由各申請機構循本部學合機制研提計畫構想簡表向本部提出申請，經本部彙整後，函送原國防需求單位審查。
- (三) 本部通知申請機構審查結果，並函請審查通過申請機構研提正式計畫書。
  1. 正式計畫書由本部負責推薦學者專家進行學術審查，惟參與審查之學者專家本身不得參與同組相關計畫執行與規劃工作。
  2. 正式計畫書同時交由國防需求單位，進行需求符合度審查。
- (四) 本部綜整審查意見，請計畫主持人針對審查意見補充說明，並徵詢國防需求單位對應主持人意見；必要時，得由學合會報召集人（本部政務次長）邀請各單位舉行協調會議；經複審並提出最後評審結果後，提交本部業務會報討論通過。
- (五) 評審結果及經費清單，應報請學合會報會議通過；其中本部經費部分由本部辦理簽約撥款，國防部經費部分則由國防部預算編列單位辦理簽約撥款。

- (六) 計畫核定後，由國防需求單位協調申請機構擬具管考計畫，送辦事處備查，並按季提交績效管制表；辦事處依其內容分組進行不定期評估及查驗。
- (七) 計畫執行期間需要變更時，若變更部分屬經費、時程、計畫主持人和目標者，由申請機構函請經費撥款機關同意後辦理；其他變更得由申請機構自行決定。
- (八) 計畫執行完畢後，召開年度成果發表會，邀請國防需求單位及學者專家等與會，由辦事處彙集各界意見，陳報學合會報會議，作為後續學術合作研究計畫策進作為參考。
- (九) 計畫辦理結案時，申請機構應於本部網站線上繳交報告外，並應繳交書面報告暨光碟共二份(國防需求單位、辦事處各一份)，經費結報依經費撥款單位，分送本部或國防部辦理核銷，完成結案手續。

## 六、經費使用說明

- (一) 計畫之預算科目視工作性質需要得提出業務費(包括人力費與耗材、物品及雜項費用)、研究設備費及管理費。
- (二) 管理費之上限不得超過人事費之百分之五十，亦不得超過計畫研究經費之百分之十。
- (三) 計畫經費使用得依經費撥付單位國防部及本部相關規定辦理。

- (四) 國防科技專案項下購買之儀器產權屬經費撥付單位者，計畫執行單位於計畫完畢後，得依實際需要申請延長使用權或贈與。
- (五) 本計畫屬國防科技任務導向性質，研究人員得衡量工作時數支領研究費；研究費以主持人每月不超過新臺幣一萬三千元，共同主持人不超過新臺幣一萬元為原則。同一時期，參與研究人員以在一項計畫內支領研究費為原則。
- (六) 計畫經費如有餘款，應辦理繳回手續，支票受款人請開立經費撥付機關。