

臺德(MOST-DAAD)雙邊合作計畫人員交流 PPP 計畫
2017-2018 計畫申請說明
(Project-Based Personnel Exchange Program, PPP)

2016-05-05

壹、原則及宗旨

為增進我國年輕學者及研究人員國際學術合作經驗，本部(原國科會)自 1997 年起與德國學術交流總署 (DAAD) 簽署以計畫為基礎之人員交流計畫 (Project-Based Personnel Exchange Program, PPP ，以下簡稱 PPP 計畫) 合作備忘錄，以促進雙方因研究計畫所需之人員合作交流^(備註一)。

貳、補助對象

- 一、 臺德 PPP 計畫申請人須符合本部「補助專題研究計畫作業要點」之計畫主持人資格。
- 二、 本計畫參與人員分為：
A 類：博士生及博士後研究
B 類：助理教授級以上之專任教學人員及具博士學位之正式研究人員

參、補助範圍及額度

- 一、 本案僅補助執行計畫之研究人員赴德交流所需之生活費、交通費及保險費。研究計畫支出如人事費、材料費、電腦使用費，不在補助之列。
- 二、 計畫期程分為一年期及二年期計畫，視第一年執行情況核定第二年計畫經費。
- 三、 補助內容：
 1. 生活費：
A 類人員：第 1-14 天每日 110 美元，第 15 天起每日 60 美元。
B 類人員：第 1-14 天每日 140 美元，第 15 天起每日 75 美元。
 2. 機票費：臺灣-德國最直接航程經濟艙往返機票及內陸交通費，上限為每人 55,000 新臺幣。
 3. 保險費：我方研究人員赴德交流之因公赴國外出差人員綜合保險費^(備註七)，依實際旅途日期計算。
- 四、 最高補助金額： 每案 240,000 新臺幣。
- 五、 經費補助方式：本部負擔我方人員赴德所需費用，德國人員來臺費用由 DAAD 負擔。

肆、作業時程：

- 一、 計畫申請日期：即日起至 2016 年 6 月 30 日止。

- 二、 核定公告日期：2016 年 11 月間
- 三、 計畫執行期限：2017 年 1 月 1 日～2018 年 12 月 31 日
- 四、 期中報告繳交：第一年計畫執行期限結束前一個月內
- 五、 結案報告繳交：執行期限結束後二個月內
- 六、 經費報銷及歸墊：每年度執行期限結束後二個月內

伍、 申請程序

本案須由臺德雙方計畫主持人分別向本部及德國 DAAD 同時提出申請始能成立。向本部申請之程序如下：

- 一、 臺方計畫主持人應至本部網站：<http://www.most.gov.tw>，後依序點選：
 - 1. 於首頁「線上申辦登入」進入「學術研發服務網」
 - 2. 「學術獎補助申辦及查詢」
 - 3. 在「申辦項目」下點選「國際合作」
 - 4. 進入「雙邊研究計畫」申請
 - 5. 進入個人基本資料畫面，確認後從主畫面視窗上點選「新增」，
 - 6. 新增計畫時，請填具各項申請資訊欄位，同時將合作雙方之 PPP 計畫申請表（需有雙方計畫主持人及機關首長簽名）^{（備註二）}、英文研究計畫書^{（備註三）}、雙方參與人員英文履歷及近五年著作目錄等各項文件以 PDF 檔上傳至系統後送出。
- 二、 申請人所屬機構應於系統中彙整後送出，並列印申請名冊一式二份於 2016 年 7 月 5 日前備函送本部提出申請。

陸、 審查程序

申請案經科技部及 DAAD 分別獨立審查，經臺德雙方比對審查結果並討論通過者，始核定補助。

柒、 計畫執行

我方計畫主持人應於交流活動行程確定後，填具 PPP 交流活動通知單（表 G09），以電子郵件通知本部科教發展及國際合作司及駐德科技組，以有效掌握雙方合作人員之交流資訊，並適時提供協助。

捌、 計畫變更

若配合研究計畫實際執行情況，需要延長計畫執行期限、變更訪問人員或調整第二年度訪問計畫時，計畫主持人應以紙本或線上作業系統，經計畫執行機構向本部提出計畫變更申請，經本部審查核准後，始得據以執行；惟計畫期限延長至多以半年為限，若為二年期計畫，則第一年計畫延長至多以 3 個月為限。本部原則上不增加核定經費。

玖、經費核銷及報告繳交

- 一、計畫相關費用請先行墊付，俟年度計畫內人員交流活動全部完成後，於計畫執行期限後二個月內，檢附原始單據，連同本部核定公文與核定清單影本，一併由執行機關備函向本部報銷及申請歸墊。各項單據請黏貼於支出憑證粘存單，並經機關首長及會計主管審核蓋章。
- 二、計畫執行機關須於線上系統中彙整後送出後，列印「報銷名冊」及「經費收支明細報告表」，並檢附原始單據資料函送科技部辦理報銷。
- 三、前項所述原始單據係指：我方出國人員出差旅費報告表、機票或電子機票、登機證正本、旅行業代收轉付收據（或購票證明）、外幣兌換水單正本或以出國前一天（如逢假日則往前順推）之臺灣銀行即期賣出美元匯價參考證明及保險費單據正本，檢據核實報銷。
- 四、生活費依實際在德期間計算，赴德及抵臺（未在旅館過夜）之日以日支生活費之3折支給。
- 五、計畫主持人應於規定期限內線上繳交期中報告^{（備註四）}及結案報告^{（備註五）}。

壹拾、聯絡人

台方：

科技部 科教及國際合作司
李蕙瑩研究員
電話：02-2737-7150
Email: vvlee@most.gov.tw

駐德國代表處科技組
林東毅組長
電話：+49-228/302 307
Email: lindy@most.gov.tw

德方：

德國學術交流總署（DAAD）
Brigitte Leschek
Tel.: +49 228 882-236
E-mail: lesc hek@daad.de
合作計畫公告網址：
<https://www.daad.de/hochschulen/ausschreibungen/projekte/de/11342-foerderprogramme-finden/?s=1&projektid=57299800>

備註：

- 一、非雙邊合作計畫下赴國外進修及參與學術討論會者，不適用本計畫。
- 二、本計畫相關表格(G06, G06-1, G07, G09 等)請至本部「科教發展及國際合作司(國際合作業務)」網頁內，各類申請表格之「台德科技合作表單」網頁下載利用。
- 三、台德 PPP 英文研究計畫書(G06-1)內容應包括：計畫之合作研究目標、方法與預期成果，與國外合作之互補性、具體分工及雙方合作加值效果，計畫主題之重要或創新性，雙方團隊合作或接洽記錄，以及年輕研究人員（博士後或博士生）參與之角色。
- 四、期中報告內容建議包括：雙方人員是否依原規劃赴對方機構訪問及其訪問重點、該年度交流成果和下年度人員交流之工作重點。請參考表 G07。
- 五、結案報告內容建議包括：全期人員交流成果、是否達到原先目標、執行期間雙方所遭遇之困難、雙方研究工作是否可能繼續發展為共同研究計畫等。
- 六、以下任一情況之申請案恕不受理：
 - (1) 只有單方提出計畫申請書；
 - (2) 超過規定之申請截止日；
 - (3) 申請資料不全。
- 七、保險費之給付依據「明台產物因公赴國外出差人員綜合保險保險費明細表」為標準，保額以 400 萬元為限。