

檔 號：108/080301/1/
保存年限：10年

便簽 日期：108年7月5日
單位：研究發展處
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

- 一、文陳閱後，公告於電子公佈欄、本組、本處及本校最新消息，並e-mail副知全校教師知照。
- 二、文存。

裝

會辦單位：

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
行政組 張明芬 07051216 教授兼組長 李思禹 07091154 代為決行 教授兼研究發展處長 周濟眾 07091154		

訂

線



檔 號：

保存年限：

科技部 函

機關地址：台北市和平東路2段106號

聯絡人：莊惠宇

電話：02-2737-7854

傳真：02-2737-7924

電子信箱：hychuang@most.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國108年7月4日

發文字號：科部綜字第1080043343號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(附件1 108C0P012243_108D2016683-01.pdf、附件2 108C0P012243_108D2016728-01.pdf、附件3 108C0P012243_108D2016729-01.pdf)

主旨：修正「科技部補助沙克爾頓計畫作業要點」第五點，並自中華民國108年8月1日生效，請查照轉知。

說明：檢送修正「科技部補助沙克爾頓計畫作業要點」第五點、修正對照表及修正後全文各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共305單位）

副本：本部各司處（共22單位）

108/07/05
08:41:52

部長陳良基

國立中興大學



1080012693 108/07/05

科技部補助沙克爾頓計畫作業要點第五點修正 對照表

修正規定	現行規定	說明
五、申請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)突破研究型計畫之計畫主持人，其研究主持費月支數額最高新臺幣(以下同)三萬元；輔導規劃型計畫之計畫主持人，其規劃費月支數額最高一萬五千元。 (2)因執行研究計畫所需之專、兼任研究人力費用及臨時工資，應於研究計畫內一併提出，並依本部補助專題研究計畫<u>研究人力</u>約用注意事項規定辦理。 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：執行研究計畫所需單價在一萬元以上，且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。 (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。 1. 國外參訪、考察、參展及參賽：計畫主持人及相關人員因執行計畫	五、申請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)突破研究型計畫之計畫主持人，其研究主持費月支數額最高新臺幣(以下同)三萬元；輔導規劃型計畫之計畫主持人，其規劃費月支數額最高一萬五千元。 (2)因執行研究計畫所需之專、兼任研究人力費用及臨時工資，應於研究計畫內一併提出，並依本部補助專題研究計畫<u>助理人員</u>約用注意事項規定辦理。 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：執行研究計畫所需單價在一萬元以上，且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。 (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。 1. 國外參訪、考察、參展及參賽：計畫主持人及相關人員因執行計畫需要出國參訪及考察	一、「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」業已修正其名為「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」，為配合該名稱之修正，爰將第一項第一款第一目第二小目之「助理人員」修正為「研究人力」。 二、第一項其餘各款及第二項未修正。

需要出國參訪及考察與計畫執行有關之機構，或參加與計畫執行有關之展覽或比賽者。 2. 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。 3. 出席國際會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加與計畫執行有關之國際會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本部同意者，不在此限。 (四) 管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。 突破研究型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過一千五百萬元為原則；輔導規劃型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過五百萬元為原則。	與計畫執行有關之機構，或參加與計畫執行有關之展覽或比賽者。 2. 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。 3. 出席國際會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加與計畫執行有關之國際會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本部同意者，不在此限。 (四) 管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。 突破研究型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過一千五百萬元為原則；輔導規劃型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過五百萬元為原則。	
--	---	--

修正「科技部補助沙克爾頓計畫作業要點」第五點

108 年 7 月 4 日科部綜字第 1080043343 號函修正

負責單位：綜合規劃司

五、申請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) 突破研究型計畫之計畫主持人，其研究主持費月支數額最高新臺幣(以下同)三萬元；輔導規劃型計畫之計畫主持人，其規劃費月支數額最高一萬五千元。

(2) 因執行研究計畫所需之專、兼任研究人力費用及臨時工資，應於研究計畫內一併提出，並依本部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

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：執行研究計畫所需單價在一萬元以上，且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。

(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。

1. 國外參訪、考察、參展及參賽：計畫主持人及相關人員因執行計畫需要出國參訪及考察與計畫執行有關之機構，或參加與計畫執行有關之展覽或比賽者。

2. 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。

3. 出席國際會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加與計畫執行有關之國際會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本部同意者，不在此限。

(四) 管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。

突破研究型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過一千五百萬元為原則；輔導規劃型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過五百萬元為原則。



科技部補助沙克爾頓計畫作業要點

108 年 7 月 4 日科部綜字第 1080043343 號函修正

負責單位：綜合規劃司

- 一、科技部（以下簡稱本部）為鼓勵傑出學者帶領研究團隊突破科學極限，培育具國際聲望之研究團隊，並提供優秀研究人員充沛資源，持續投入突破性研究，以提升我國科研團隊之國際聲望與國際影響力，特訂定本要點。
- 二、申請機構(即執行機構)須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。
- 三、申請人(計畫主持人)須符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點之規定，並曾獲國際殊榮或年齡在四十五歲以下且研究成果優異之人員。

前項所稱國際殊榮，應符合下列各款情形之一：

- (一) 曾獲外國政府、學研機構或國際組織授予勳章或獎章者。
 - (二) 曾任國際重要期刊之編輯、副主編、主編者。
 - (三) 其他具有國際傑出學術貢獻者。
- 四、本要點補助之計畫類型如下：
- (一) 突破研究型：透過跨領域整合組成優秀研究團隊，勇於投入突破性研究，以產出具影響力之研究成果，提升國際領先地位。
 - (二) 輔導規劃型：具國際殊榮之傑出學者，以宏觀之視野與領導能力，協助我國研究人員累積與國際競逐之科研能量。輔導對象為執行本部補助研究類計畫之研究人員或團隊，但排除前款規定之突破研究型計畫。

- 五、申請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) 突破研究型計畫之計畫主持人，其研究主持費月支數額最高新臺幣(以下同)三萬元；輔導規劃型計畫之計畫主持人，其規劃費

月支數額最高一萬五千元。

(2) 因執行研究計畫所需之專、兼任研究人力費用及臨時工資，應於研究計畫內一併提出，並依本部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

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：執行研究計畫所需單價在一萬元以上，且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。

(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。

1. 國外參訪、考察、參展及參賽：計畫主持人及相關人員因執行計畫需要出國參訪及考察與計畫執行有關之機構，或參加與計畫執行有關之展覽或比賽者。

2. 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。

3. 出席國際會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加與計畫執行有關之國際會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經本部同意者，不在此限。

(四) 管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。以計畫總經費百分之十五為上限。

突破研究型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過一千五百萬元為原則；輔導規劃型計畫每一年度補助計畫總經費以不超過五百萬元為原則。

六、補助期間及執行件數限制如下：

(一) 計畫執行期間以三年至五年為原則。

(二) 突破研究型計畫主持人於執行本計畫期間，不得同時執行本部其他補助計畫，惟符合下列情形之一者，經本部同意得繼續執行至計畫期滿：

1. 涉及第三方並影響合作研究及履約誠信之產學合作研究計畫、雙邊協議專案型國際合作研究計畫。
2. 學門召集人規劃計畫，或其他具重要性之規劃推動補助計畫，敘明理由經專案核定者。

七、申請人及申請機構應於本部規定之期限內提出申請。由申請人至本部專題研究計畫線上作業系統，製作計畫申請書後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後並造具申請名冊、計畫主持人資格切結書，函送本部申請；逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理。

八、審查重點如下：

(一) 突破研究型計畫：

1. 申請人之企圖心、宏觀想法及過去研究表現。
2. 研究目標為科學上重要而待解之問題，或多元且複雜之社會議題，並具論述基礎。
3. 研究團隊成員之跨學科領域組成。
4. 研究計畫之跨學科領域特性。

(二) 輔導規劃型計畫：

1. 申請人之領導力、宏觀想法、曾執行大型研究計畫及輔導之經驗。
2. 協助其他研究人員或團隊提升科研能量之輔導規劃、運作方式與預期效益。
3. 團隊成員足堪擔任輔導工作之資格、學經歷等證明文件。

申請案件經審查，如因配合政策需調整計畫目標者，本部得依審查結果通知修正計畫內容，逾期未修正者，應駁回其申請。

九、計畫書申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

十、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定函規定辦理。

十一、計畫變更相關事宜如下：



- (一) 研究計畫經核定補助應依計畫內容執行，但因研究主題或研究過程有無法預期之挑戰，得經機構內部程序並報經本部同意後彈性調整。
 - (二) 本要點補助計畫不得更換計畫主持人。
 - (三) 有關計畫註銷、終止、暫停執行、計畫執行期間延長、經費用途變更、流用或追加，應依本部補助專題研究計畫作業要點及補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理。
- 十二、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。
- 十三、經費結報及結餘款繳回事宜如下：
- (一) 執行機構應於研究計畫執行期滿後三個月內辦理經費結報。
 - (二) 執行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，應不得結報，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部。
 - (三) 補助計畫經費當年度如有結餘，應如數繳回本部。
- 十四、計畫考核事項如下：
- (一) 執行機構應督促計畫主持人於每年度結束前二個月繳交進度報告。
 - (二) 執行機構應督促計畫主持人依本部通知之規定期限內繳交期中報告。執行成果經評估後，得重新審酌經費額度及執行期限。
 - (三) 執行機構應督促計畫主持人於全程執行期間結束後三個月內，依本部補助專題研究計畫作業要點第十九點規定繳交研究成果等報告。
 - (四) 必要時本部得函請計畫主持人及執行機構提供計畫執行及成果相關資料。
- 十五、執行機構配合事項如下：
- (一) 執行機構應提供包括研究空間、人力、設備、行政及庶務支援(包含會計及人事)等配套措施。



- (二) 執行機構如未能遵守前項應配合事項，視情節輕重於規定時間內追繳管理費、於機構下期計畫管理費內扣除或酌予降低管理費補助比率。

十六、其他相關規定如下：

- (一) 同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (二) 計畫主持人執行計畫所獲得研發成果及其收入之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其相關法令規定辦理。
- (三) 本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則、補助合約書與執行同意書及其他相關規定辦理。

