

便簽 日期：104年3月26日
單位：研究發展處

計畫業務組 擬辦：

- 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、欲申請者請於104年5月12日前於科技部系統完成線上申請作業，並來電與本組確認，俾利本組於期限前彙送科技部，逾期恕不受理。本計畫每一申請機構至多僅能提送二件申請案，故欲申請者請儘早提出。
- 三、另擬申請本校計畫配合款者，請事先依「國立中興大學補助執行政府計畫配合款作業要點」辦理相關事宜。
- 四、申請者於提出計畫申請案前，務必更新或確認個人資料（職稱請以人事室核發之正式職稱為準）。
- 五、文存。

會辦單位：

第二層決行 承辦單位	會辦單位	決行
行政組 張譯云 0326 組員 1409		
教授兼組長 張嘉哲 0326 組 1429		
		代為決行
		教授兼研究發展處 陳全木 0326 1431



檔 號：

保存年限：

科技部 函

機關地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：曾黛如
電話：02-27377979

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國104年3月26日

發文字號：科部綜字第1040020620號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：科技部補助自由型卓越學研計畫作業要點（104D2006652.DOCX）
（GSSATTCH1 104D2006652.DOCX）

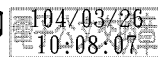
主旨：為鼓勵大專校院及學術研究機構自行構思學研卓越之關鍵策略，規劃突破性之作法，並槓桿外在助力，以提振學研實力，並提升研究能量及水準，本部104年自由型卓越學研計畫，自即日起受理申請，請 查照。

說明：

- 一、旨揭計畫係採線上申請方式，計畫主持人應至本部專題研究計畫線上作業系統，以專題計畫申請書之格式製作構想書，並依申請機構規定時間完成線上申請作業，申請機構應於104年5月15日(星期五)前函送本部，紙本公文以交郵當日郵戳日、電子公文則以線上完成發文送出時間為準，逾期送達或資料不齊全者，不予受理。
- 二、檢附「科技部補助自由型卓越學研計畫作業要點」一份，相關計畫內容如有疑義，請洽本部綜合規劃司第四科，電話：02-27377979。

正本：專題研究計畫受補助單位（共295單位）

副本：本部綜合規劃司、自然司、工程司、生科司、人文司、科教國合司、前瞻應用司、產學園區司



部長徐爵民

國立中興大學



科技部補助自由型卓越學研計畫作業要點

104年3月24日生效

一、科技部（以下簡稱本部）為鼓勵大專校院及學術研究機構自行構思學研卓越之關鍵策略，規劃突破性之作法，並槓桿外在助力，以提振學研實力，並提升研究能量及水準，特訂定本要點。

二、申請機構及計畫主持人資格，應符合本部補助專題研究計畫作業要點第二點及第三點規定。

三、申請作業程序如下：

（一）構想書階段

1. 計畫主持人應至本部專題研究計畫線上作業系統，以專題計畫申請書之格式製作構想書後，將申請案送至申請機構。構想書內容包括：研究構想、關鍵問題分析、執行策略及研究方法、預期效益（含績效指標）等，構想內容以不超過十頁為限（A4紙張含圖表及附錄；頁數超過十頁者，不予受理）。申請案經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書一式二份函（含電子公文）送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理。

2. 構想書經審查通過者，由本部發函通知申請機構提送完整計畫書。

（二）計畫書階段

1. 計畫主持人應至本部專題研究計畫線上作業系統，以專題計畫申請書之格式製作完整計畫書（研究計畫內容申請書表C012頁數以一百頁為限）後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後函（含電子公文）送本部；逾期送達或資料不全者，不予受理。

2. 計畫書撰寫時，應一併提出本研究計畫執行結束後之退場規劃等內容。

（三）已獲本部補助之執行計畫，不得重複申請。

（四）本計畫每一申請機構至多提二件申請案。

（五）構想書未通過或計畫書申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

四、本計畫申請執行期間至多四年；同一執行期間，計畫主持人僅得執行一件自由型卓越學研計畫。

五、審查作業程序及審查重點如下：

（一）構想書階段

構想書由學術司進行初審，再由綜合規劃司召開複審會議，複審會議由部長擔任召集人。

（二）計畫書階段



計畫書由學術司進行初審，採書面及會議方式審查，書面初審委員得包括國外專家學者；會議審查時，計畫主持人應到本部進行簡報。綜合規劃司召開複審會議，複審會議由部長擔任召集人，並由主審委員報告推薦理由，經出席委員三分之二以上之同意為通過。

（三）審查重點為研究計畫之獨特性、可行性、影響性、國際競爭力及申請機構提供之配合措施（如經費、空間、設備、人力等）。

六、執行及考核程序如下：

（一）申請機構應依計畫績效目標，據以執行。

（二）計畫主持人應於年度結束前三個月於線上繳交期中報告。本部評估未達預期績效目標或執行成果不彰者，得重新審酌經費額度及執行期限或終止計畫。

（三）計畫主持人應於全程執行期間結束前三個月於線上繳交成果報告，本部將送請學者專家進行書面審查或召開會議審查，評估通過後，始同意結案；評估未通過者，申請機構應於規定期限內回覆，再次審查仍不通過者，本部將發函通知申請機構不得再申請本計畫。

七、經費編列及使用原則如下：

（一）申請機構應提出百分之三十以上之計畫配合款，配合款得由參與研究之合作單位支付，並於計畫評估時提供相關出資證明或評價文件等資料供查核。

（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。

（三）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。

(四) 本部補助經費當年度如有結餘者，應如數繳回本部。

八、本計畫補助之簽約、撥款、經費結報、延期與變更、期中進度報告與計畫完成後之成果完整報告之繳交（含研究成果延續之作法及退場規劃），均依本部相關規定辦理。

九、其他規定如下：

- (一) 各計畫執行申請機構不得向本部或其他機關申請補助相同之計畫。
- (二) 構想書審查獲推薦者，其完整計畫書內之計畫主持人不得變更，計畫題目及計畫目標應與構想書相符。
- (三) 申請機構辦理經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額。
- (四) 本要點未盡事宜，應依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、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。

