

科技部人文社會科學研究中心

延聘國內訪問學者作業要點

101年10月25日日本中心第三次研究員會議通過

102年1月23日日本中心第五次研究員會議修正

103年1月15日日本中心第十一次研究員會議修正

103年1月24日日本中心第十二次研究員會議修正

103年3月13日日本中心第十三次研究員通訊會議修正

103年5月12日日本中心第十六次研究員會議修正

104年1月23日日本中心第二十四次執行委員會會議修正，104年2月2日發布

104年6月11日日本中心第二十八次執行委員會會議修正，104年6月15日發布

105年12月13日日本中心第四十一次執行委員會會議修正，105年12月20日發布

107年5月23日日本中心第五十四次執行委員通訊會議修正，107年5月25日發布

107年7月9日日本中心第五十六次執行委員會會議修正，107年7月16日發布

一、宗旨

科技部人文社會科學研究中心（以下簡稱本中心）為加強與國內各大專院校及學術研究機構之學術交流，鼓勵國內人文及社會科學學者來本中心從事短期訪問或參與研究工作，並利用本中心在地研究資源，特訂定本作業要點。

二、聘期

- （一）獲聘之國內訪問學者聘期以三個月至十二個月為原則。
- （二）國內暑期進修訪問學者聘期以三個月為上限。

三、申請資格

- （一）國內訪問學者以在國內各大專院校及研究機構有專任職位者為主，以副教授（副研究員）職級（含）以上為限。
- （二）暑期進修訪問學者以助理教授（助研究員或相當等級）職級（含）以下為限。
- （三）擔任本中心訪問學者，五年內以兩次為限。

四、依本作業要點申請訪問之國內學者，應經任職單位核可之休假研

究期間、公假或暑假期間，至本中心進行訪問研究。

五、申請時間

每年受理四次，請於一月底、四月底（暑期進修須申請此梯次）、七月底及十月底前提出申請，逾期不予受理，必要時本中心得依業務之需求公告延後或延長受理時間。

六、申請方式

（一）由任職機構備函向本中心提出申請。

（二）申請時應提具下列文件之書面資料及其電子檔（PDF）寄送給承辦人員：

- 1.申請表（需另附 WORD 檔）。
- 2.申請人之個人資料表與近五年內學術著作目錄（科技部表 C301 及 C302）。
- 3.相關領域副教授（含）以上或副研究員（含）以上學者之推薦函一封。
- 4.訪問計畫書

（1）若有申請訪問經費之需求，則訪問期間研究之主題及內容不得與已結案、執行中或申請中之科技部專題研究計畫書雷同。

（2）若無申請訪問經費之需求，則訪問期間研究之主題及內容不得與已結案之科技部專題研究計畫書雷同。

七、審查方式

（一）由本中心召集相關領域專家學者共同會審，通過後聘任。

（二）非初次來訪之申請者，其審查將包括前次來訪之研究成果。

八、獲補助之訪問學者應於報到時檢具任職單位之訪問同意函。一般訪問學者另需提供任職單位之休假研究或公假證

明。如未能檢附前述文件，本中心得不予補助。

九、經費支給

訪問學者得申請訪問經費，依訪問期間及實際訪問需求提出申請，須檢附單據核銷。

十、成果考核

- (一) 一般訪問學者應定期向本中心繳交工作報告，說明該期間工作進度、研究進展等。
- (二) 訪問學者應於訪問結束後一個月內，由任職機構備函繳交書面成果報告及其電子檔（PDF）寄送給承辦人員，說明具體研究成果，由本中心存查。
- (三) 訪問學者於聘期內之研究成果，包括論文、專書著作和研究報告等，於發表時應註明「本著作寫作期間，獲得科技部人文社會科學研究中心補助」。
- (四) 訪問學者應參與本中心舉辦之成果發表會，就當次訪問成果進行發表。

十一、研究資源

獲聘之訪問學者得由本中心提供研究空間、電腦等基本設備，並可享有國立臺灣大學圖書館之學術資源。研究空間、設備及相關資源皆應於延聘期滿時歸還。

十二、注意事項

- (一) 訪問期間，獲聘之訪問學者應依照本中心相關規定於本中心進行研究。
- (二) 因特殊事故（如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等）需暫時離臺者，應向本中心請假。暑期訪問學者於聘期內出國天數合計以不超過十天為原則；一般訪問學

者以不超過聘期之六分之一為原則。

(三)訪問學者其研究計畫非經本中心核准，不得任意變更研究主題。

十三、研究成果涉及智慧財產權時，依科技部相關規定辦理。

十四、本要點經本中心執行委員會議通過後，自發布日施行。