

便簽 日期：106年8月28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：

學術發展組擬辦：

- 一、擬公告於研發處電子報、學校及研發處首頁最新消息。
- 二、有意申請者請於106年10月15日前將申請文件(紙本10份、光碟2份)寄達教育部資訊及科技教育司。
- 三、陳閱後文存。

會辦單位：

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 行政 辦事員 柯姿伶 </div> 0828 1719		<p style="color: red; font-weight: bold;">第二層決行</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">代為決行</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 教授兼 研究發展處長 洪慧芝 </div> 0901 0849
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 教授兼 組長 林 赫 </div> 0829 1509		

游
訂
線



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2737-7043
聯絡人：賴湘薇
電 話：(02)7712-9133

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國106年8月25日

發文字號：臺教資(一)字第1060122146號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：徵件須知(ATTCHI A09550000Q0000000_0122146A00_ATTCHI.odt)

主旨：檢送本部辦理補助人文及社會科學博士論文改寫專書暨編纂主題論文集徵件須知(如附件)，有意申請者請依相關規定辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本部105年1月29日以臺教資(一)字第1040184267B號令修正發布「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」辦理。
- 二、為促進人文及社會科學學術專書之寫作及研究成果之傳播，充實優質之教學資源，依據前開要點，公告受理公私立大學校院及公立學術研究機關(構)申請本計畫。
- 三、本次受理B類計畫補助編纂主題性論文集，鼓勵彙編國內學者著作之具代表性學術論文，並撰寫深度導論，成為具主題性論文集，能有助於教學及研究，亦有利於推廣研究成果，提升我國學術成果之能見度及影響力，申請時間自106年9月1日起至106年10月15日止。
- 四、相關資訊及申請表件可至網站(網址為<http://www.hkr.org.tw/>)查詢及下載。有意申請者，請於規定期限內，依本次公告徵件須知辦理線上申請，並將書面資料郵寄至「人



文及社會科學知識傳播與創作書寫計畫辦公室」(地址：
11529/臺北市南港區研究院路二段130號/中央研究院近代
史研究所1201室)，以完成申請作業。

五、如有相關問題，請逕洽人文及社會科學知識傳播與創作
書寫計畫辦公室專任助理詹怡娜，電子信箱：yina@gate.
sinica.edu.tw，聯絡電話：(02)2782-4166分機310。

正本：各公私立大學校院、中央研究院

副本：人文及社會科學知識傳播與創作書寫計畫辦公室(中央研究院近代史研究所)、本
部資訊及科技教育司

106/08/25
13:58:18



裝

訂

線

教育部辦理補助人文及社會科學博士論文改寫專書暨編纂主題論文集計畫徵件須知

中華民國104年2月17日
臺教資(一)字第1040002635號函訂定
中華民國104年7月8日
臺教資(一)字第1040087811號函修正
中華民國105年8月29日
臺教資(一)字第1050115739號函修正



目的：

教育部（以下簡稱本部）為促進人文及社會科學學術專書之寫作及研究成果之傳播，充實優質之教學資源，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請人文及社會科學博士論文改寫專書暨編纂主題性論文集計畫。

二、補助類型及推動重點：

(一) A類：博士論文改寫為學術專書

鼓勵優秀年輕博士發揮研究潛能，有效率深度修改具原創性博士論文，成為優良學術專書，提升我國人文及社會科學學術專書品質及數量。

(二) B類：編纂主題性論文集

以議題為主軸，非單一作者形式，彙編國內學者著作之具代表性學術論文(已出版或未出版均可)，並撰寫深度導論，成為具主題性論文集，能有助於教學及研究，亦有利於推廣研究成果，提升我國學術成果之能見度及影響力。

三、補助對象：公私立大學校院或公立學術研究機關(構)。應符合以下條件：

(一) A類：

1. 論文改寫人應符合下列各項條件：

- (1)具中華民國國籍。
- (2)獲得國內外大學人文及社會科學博士學位不超過八年，學位及其年限之認定以計畫核定時為準。
- (3)接受本計畫補助期間，不得有其他專職工作。

2. 應由1名國內公私立大學校院專任副教授以上或公立學術研究機關(構)專任副研究員以上擔任論文改寫指導教授。

(二) B類：國內公私立大學校院及公立學術研究機關(構)之教師及研究人員。

四、計畫期程：

(一) A類：每梯次計畫為期十二個月，補助同一博士論文改寫，以一梯次為限。

1. 第一梯次計畫：自一百零四年八月一日起至一百零五年七月三十一日止。
2. 第二梯次計畫：自一百零五年八月一日起至一百零六年七月三十一日止。
3. 第三梯次計畫：自一百零六年八月一日起至一百零七年七月三十一日止。

(二) B類：每梯次計畫為期六個月，補助同一論文集以一梯次為限，同一計畫主持人得於同一或不同梯次執行不同論文集編纂計畫。



1. 第一梯次計畫：自一百零四年八月一日起至一百零五年一月三十一日止。
2. 第二梯次計畫：自一百零五年二月一日起至一百零五年七月三十一日止。
3. 第三梯次計畫：自一百零五年八月一日起至一百零六年一月三十一日止。
4. 第四梯次計畫：自一百零六年二月一日起至一百零六年七月三十一日止。
5. 第五梯次計畫：自一百零六年八月一日起至一百零七年一月三十一日止。
6. 第六梯次計畫：自一百零七年二月一日起至一百零七年七月三十一日止。
7. 第七梯次計畫：自一百零七年八月一日起至一百零八年一月三十一日止。

五、補助原則：

- (一) A類：採全額補助，比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點規定博士後研究人員第一年費用標準，每案補助論文改寫人之人事費每月新臺幣（以下同）五萬六千六百五十元及年終獎金（雇主負擔之勞、健保費、勞工退休金另計）。
- (二) B類：採全額補助，每案補助經費以十五萬元為上限，補助經費包括人事費及業務費，人事費得補助計畫主持人、兼任助理費及其衍生之健保、勞保、勞工退休金。
- (三) 同一事由或計畫不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。計畫已獲其他機關之補助項目，應擇一，不得重複。

六、申請作業：

(一) 申請時間：

1. A類：

- (1) 第一梯次計畫：自一百零四年三月一日起至一百零四年四月十五日止。
- (2) 第二梯次計畫：自一百零五年一月一日起至一百零五年二月二十八日止。
- (3) 第三梯次計畫：自一百零六年一月一日起至一百零六年二月二十八日止。

2. B類：

- (1) 第一梯次計畫：自一百零四年三月一日起至一百零四年四月十五日止。
- (2) 第二梯次計畫：自一百零四年九月一日起至一百零四年十月十五日止。
- (3) 第三梯次計畫：自一百零五年三月一日起至一百零五年四月十五日止。
- (4) 第四梯次計畫：自一百零五年九月一日起至一百零五年十月十五日止。
- (5) 第五梯次計畫：自一百零六年三月一日起至一百零六年四月十五日止。
- (6) 第六梯次計畫：自一百零六年九月一日起至一百零六年十月十五日止。
- (7) 第七梯次計畫：自一百零七年三月一日起至一百零七年四月十五日止。

(二) 申請方式及應備文件：

1. 申請者應於前款規定期限內分別以書面及線上申請，始完成申請作業。

2. 應於收件截止日前檢送計畫申請書併附相關資料一式三份及電子檔光碟一份，免備函，掛號寄送本部指定地點。郵戳為憑，逾期不受理。

3. 計畫申請書及應檢附資料：

(1) A類：

- ① 計畫申請書（如附件一）
- ② 畢業證書或論文考試通過證書影本
- ③ 博士論文

(2) B類：

- ① 計畫申請書（如附件二）
- ② 論文集各篇論文全文完稿及作者著作權授權同意書影本（授權書參考格式如附件三）

4. 申請資料應完備，不接受事後補件或抽換；資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或逾期送出者均不受理，申請資料審查完畢亦不予退還。

七、審查作業：

(一) 依據計畫申請情形，由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查，必要時得請申請單位列席報告。

(二) 審查原則：

1. 計畫內容是否符合本計畫補助目的及推動重點。
2. 博士論文改寫為專書，以論文原創性、研究品質、改寫計畫說明為主要審查重點。
3. 編纂主題性論文集：
 - (1) 論文集主題之重要性。
 - (2) 論文集所選論文之品質。
 - (3) 論文與主題之關係是否密切、各論文間是否能形成有機之組合。
 - (4) 導論規劃內容之深度。
 - (5) 論文集是否能反映臺灣學界對此議題之集體貢獻（非個人論文選集）。



八、執行成效考核：

(一) A類：

1. 期中考核：

- (1) 考核時間：計畫執行第六個月辦理。
- (2) 考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面或會議審查方式進行，必要時得請受補助者列席報告。本考核作業，著重計畫執行進度及具體成果。如有進度落後、成果堪虞或其他情形者，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

2. 期末成果考核：

計畫期程結束後，受補助單位應於一個月內繳交修改後之論文全本、自我評核表（表格由本部提供）、修改說明書及出版計畫各一式二份，並附光碟一份，由本部送請學者審查論文修改成果。

3. 受補助單位需配合本部管考作業，定期回報執行進度。

(二) B類：

1. 論文集編纂應於計畫期程內執行完畢，受補助單位應於計畫期程結束後一個月內繳交編纂完成之論文集(含導論)光碟片一份至本部。

2. 論文集導論字數一萬五千字至二萬字，須針對主題、理論、研究現況、方法論等提出深度論述。

九、經費請撥及核銷：

(一) 本部核定補助案件經費以一期撥付為原則，受補助單位於收到本部核定通知後檢據憑撥。A類計畫以論文改寫指導教授為計畫主持人，並以計畫主持人任職學校或研究機關(構)為受補助單位，由該單位辦理經費請撥及核銷。

(二) 經費請撥及核銷，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

十、成果結報：

(一) 計畫執行完畢後，受補助單位應於二個月內備齊經費收支結算表及結案報告書寄至本部指定地點，結案報告書得以已出版發行之專書或論文集提出。未於期限內提送或成果考核未通過者，視同計畫未完成，本部得要求繳回全額或部分補助經費。

(二) 專書或論文集（紙本或電子書）正式出版時應註明接受本部補助，並寄存本部、國家圖書館及國家教育研究院教育資源及出版中心各一份。

十一、其他注意事項：

(一) 各受補助計畫一經核定，不得任意變更。因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。

(二) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫研發成果，本部基於非營利推廣之需，享有使用權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。

(三) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。

附件二 計畫申請書格式--B類計畫：編纂主題性論文集計畫

107 年度教育部辦理補助人文及社會科學博士論文改寫專書暨編纂主題論文集計畫

(B類-編纂主題性論文集計畫/第6梯次)

計畫申請書

計畫期程：107 年 2 月 1 日至 107 年 7 月 31 日



申請單位：

計畫主持人：

中華民國 年 月 日

107 年度人文及社會科學博士論文改寫專書暨編纂主題論文集計畫

申請表

計畫類別	B 類 -- 編纂主題性論文集計畫		
計畫期程	107 年 2 月 1 日至 107 年 7 月 31 日止		
計畫名稱			
申請單位			
申請經費	新臺幣_____元		
計畫主持人	姓名		
	單位		
	職稱		
聯絡人	姓名		單位/職稱
	電話(公)		行動電話
	E-mail		傳真號碼
	通訊地址	□□□-□□	
應檢附資料 (一式 3 份及 光碟 1 份)	各篇論文作者授權書影本	<input type="checkbox"/> 已齊備	
	各篇論文全稿	<input type="checkbox"/> 已齊備	

計畫主持人親筆簽名：_____

日期： 年 月 日

一、基本資料

申請單位				
論文集	<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請說明)			
	中文名稱			
	外文名稱			
計畫主持人	姓名		單位/職稱	
	E-mail		電話	
	地址	□□□-□□		
計畫主持人學歷 (由最高學歷填起)				
學校名稱	系所	學位	畢業年月	
計畫主持人相關經歷				
經歷	服務單位名稱	職稱	任職起迄年月	備註
現職				
主要 相關 經歷				

※表格欄位如有不足，請自行新增。

二、論文集主題、內容及學術重要性

(一)論文集名稱：

(二)論文集目錄：（包含所收錄各篇論文名稱及作者，若是已出版之論文應附出版資訊）

(三)論文集主題與各篇論文之關係說明：（說明議題的重要性、各篇論文間的關係、所選論文如何針對議題有所貢獻等）

(四)導論內容綱要及後續撰寫深度導論規劃：

(五)論文集總字數估計：

三、編纂計畫（含編纂工作時程表）

四、經費申請表

(一) 每案補助經費以 150,000 元為上限。

(二) 本計畫得編列以下經費：

1. 人事費：限計畫主持人、兼任助理費。

2. 業務費（含雜支）：

(1) 講座鐘點費（請註明標準為內聘或外聘）

(2) 專家出席費、諮詢費、交通費等

(3) 稿費

(4) 國內旅費(編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」)

(5) 膳費

(6) 影印、印刷費

(7) 工作費/工讀費

(8) 其餘本計畫執行所需相關費用

(三) 各經費項目請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】規定編列及核結。經費申請表格式如下。

(四) 經費申請表格式：

申請單位：						
計畫名稱：						
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX部： 元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額 (元)
人事費	計畫主持人費	1人/6月		編列基準 5,000 元至 8,000 元。		
				雇主負擔之全民健康保險補充保費，依計畫主持人費乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
	兼任助理費	1人/6月		編列基準 3,000 元至 5,000 元。		
				雇主負擔之全民健康保險補充保費，依兼任助理費乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
小計						
業務費	雜支			凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。		
		小計				
合計						本部核定補助金額元
申請人	會計單位		機關長官 或負責人		教育部 承辦人	教育部 單位主管

(申請學校相關單位核章)	
<p>備註：</p> <p>1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	<p>補助方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>全額補助</p> <p><input type="checkbox"/>部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否)</p>
<p>注意事項：</p> <p>1、除人事費不得流入及資本門經費不得流用至經常門，各一級用途別項目流入未超過20%，流出未超過20%者，或新增本部原未核定二級用途別項目，或各二級用途別項目間互相勻支，均由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開流用比例者，仍應報本部同意後辦理。</p> <p>2、本案係屬政府研究資訊系統（GRB）列管之科技計畫，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點第5款規定，得適用彈性經費支用規定，彈性經費內含於計畫金額，額度為本部核定計畫金額之2%，且不超過新臺幣25,000元；該額度經費支用應依各單位內部程序辦理。</p>	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> <p><input type="checkbox"/>不繳回（依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第11點）</p>



著作權授權同意書



文章名稱：

作者：

一、茲同意本人上列文章（含摘要）非專屬、無償授權_____，收錄於《_____》（論文集名稱），得做下述利用：

（一）以紙本或電子書方式出版、發行，包含授權重製、公開傳輸、改作、編輯、散布之權利。

（二）有前款再授權其他第三人情形時，就出版、發行之相關事宜，出版單位應通知本人。

二、本人保證上列文章為本人自行創作，有權為本授權同意書之前開授權，並保證上列文章並未侵害任何第三人之智慧財產權。本授權同意書為非專屬授權，作者簽署後對授權著作仍擁有著作權，以及自行出版之權利。

文章作者簽名：

身分證字號：

通訊地址：

聯絡電話：

電子郵件：

日期：西元_____年_____月_____日