

行政院國家科學委員會

補助任務導向型團隊赴國外研習試辦方案

國科會 98 年 4 月 9 日第 646 次主管會報通過實施

第一條	<p>目的：</p> <p>行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助國內優秀人才赴本會所指定之國外世界級公私立研究機構，研習我國未來迫切需要之關鍵科技項目，以培育我國未來發展所需關鍵科技之研發人才，並掌握自主研發能力，進而促成我國科技創新水準之躍升，特訂定本方案。</p>
第二條	<p>關鍵科技項目及研習機構：</p> <p>(一)本方案所稱「關鍵科技項目」及「國外世界級公私立研究機構」，由本會各學術處及駐外科技組推薦，並由本會召開審查會議篩選認定分年公布之。</p> <p>(二)本會原則上每年公布五至十項指定研習之關鍵科技項目，並按所公布之各個科技項目，一併公布二所指定之研習機構。</p>
第三條	<p>申請機構：</p> <p>(一)公私立大專院校及公立研究機構。</p> <p>(二)經本會認可之財團法人學術研究機構。</p> <p>(三)經衛生署新制教學醫院評鑑為教學醫院合格或優等，且經新制醫院評鑑為優等以上之醫療社團法人學術研究機構。</p>
第四條	<p>申請資格：</p> <p>(一)申請人(計畫主持人)資格：申請機構編制內專任教學或研究之現職人員，且符合本會補助專題研究計畫申請人資格。</p> <p>(二)研習人資格：由計畫主持人選定赴指定研習機構研習之博士生/博士後研究人員，該員須為戶籍設於國內之中華民國國民，年齡在 40 歲以下，並在申請機構就學或工作六個月以上，且不得為在職進修學生。</p>
第五條	<p>補助對象及額度：</p> <p>(一)本方案補助對象包括計畫主持人及由計畫主持人選定赴指定研習機構研習之人員(申請人須於申請時一併提出，一計畫至多可申請 3 位研習人員)。</p> <p>(二)補助額度以每一計畫每年新台幣 400 萬元以內為限，但若係國外研習機構提出之特殊需求，得於審查時一併審核。</p>
第六條	<p>補助項目：</p> <p>計畫主持人得在補助額度內，依規劃性質與實際需要，分就計畫主持人及研習人員，申請下列各項補助經費：</p> <p>(一)計畫主持人：1. 生活費 2. 機票費 3. 保險、簽證費 4. 研習機構要求之學費 5. 書籍費 6. 研究計畫之耗材費 7. 其他經核定之必要項目，其中生活費及機票費依「本會補助科學與技術人員國外短期研究公費支給項目及標準表」核給。</p> <p>(二)研習人員：公費補助(博士生每人每年補助上限新台幣 90 萬元，</p>

	<p>博士後研究每人每年補助上限新台幣 130 萬元)。</p> <p>受以上補助出國人員不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研習公費、獎學金及本會補助博士後研究人員之薪資。</p>
第七條	<p>補助期限及停留期間：</p> <p>補助期限採逐案審核逐年核撥經費之模式，至多補助 2 年。每一計畫每年至多補助計畫主持人 2 次往返研習機構，每年合計至少停留研習機構 3 個月，博士生或博士後每年至少停留研習機構 10 個月。</p>
第八條	<p>申請方式：</p> <p>(一)申請人應依本會製作之計畫申請書格式，繕寫中英文計畫書各一式 3 份，由申請機構以紙本公文向本會提出申請，申請人不得自行申請。</p> <p>(二)計畫書內容應至少包括下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研習主題及其內容 2. 研習主題之全球發展趨勢及其重要性 3. 國外研習機構及指導人員在研習主題之成就與地位 4. 研習之內容對台灣科技發展之必要性及可能貢獻 5. 申請人近年研究方向及成果與擬研習科技項目之關聯性 6. 研習計畫之預定進行方式及時程 7. 研習後未來之研究規劃 8. 預期之研習成效 9. 申請人預定執行研習計畫之時程、研究方法及工作項目 10. 未來與國外研習機構之後續合作展望 <p>(三)申請資料不全，不予受理。</p>
第九條	<p>作業時程：</p> <p>本方案原則上每年一月公告徵求計畫，三月中旬截止收受申請案件，四月完成書面審查，五月完成會議審查，六月公布錄取名單。以上時程如遇特殊情況，則以本會當年度對外公告時程為準。</p>
第十條	<p>審查方式及期間：</p> <p>(一)方式：由同領域國內外(包括國外研習機構)專家先書面審查，再以會議評比擇優錄取。</p> <p>(二)期間：自申請案截止收件之次日起三個月內完成審查公布錄取名單，必要時得延後公布。</p>
第十一條	<p>簽約及撥款：</p> <p>(一)補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。</p> <p>(二)配合計畫核定時程，一年分兩次辦理計畫撥款。</p>

第十二條	<p>核銷：</p> <p>申請機構應依下列規定於計畫執行期滿後三個月內，檢據向本會辦理經費結案，如有餘款並應繳回。</p> <p>(一)申請機構於補助期間內得每半年檢附已支用經費原始憑證及收支明細報告表辦理報銷。</p> <p>(二)申請機構應將經費支用原始憑證按補助項目分類整理裝訂成冊後，併同下列各件函送本會辦理經費報銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫申請書及經費核定清單。 2. 計畫收支明細報告表二份。 <p>(三)申請機構對計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理。</p>
第十三條	<p>報告繳交：</p> <p>申請機構應於計畫執行期滿三個月內繳交報告(含辦理情形、績效評估、研習機構對研習人員表現之評鑑、攜回資料、遭遇困難問題及未來政策或計畫相關建議)。</p>
第十四條	<p>注意事項：</p> <p>(一)本方案第六條之(一)，計畫主持人之補助項目第1至第5項若不敷使用，得經申請機構核可後由同條款6、7二項經費調整勻支，惟6、7二項經費不得由其他項目經費流入支應。</p> <p>(二)未經本會同意逕自變更研習國家、研習機構或未經同意任意變更研究主題者，將喪失原受補助資格，並應返還已領取之補助費。</p> <p>(三)受補助人於領受補助公費期間所涉與其他機構之權利義務需自行負責。</p> <p>(四)受補助人須於公告錄取日起六個月內，抵達國外研習機構報到，逾期視同放棄。</p> <p>(五)本方案未盡事宜，依其他有關規定辦理。</p>
第十五條	<p>實施期間：</p> <p>本方案係試辦性質，自民國九十八年起試辦期間3年。</p>