

修正「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」第六點、第十一點、第十九點

六、研究經費補助項目：

計畫主持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)專、兼任助理酬金及臨時工資，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本會補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本會審查通過再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本會另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

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：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

(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用，出國種類限下列二項：

1. 執行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必須與國外合作研究、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。

2. 出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

十一、申請方式及文件：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

- (一)計畫申請書。
- (二)計畫主持人、共同主持人(個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫)之個人資料表。
- (三)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者,得延長至七年內,曾服國民義務役者,得依實際服役時間予以延長,但應檢附相關證明文件)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。
- (四)研究倫理審查相關文件:
 1. 研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者,應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件;涉及基因重組相關實驗者,應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書;涉及基因轉殖田間試驗者,應檢附主管機關核准文件;涉及動物實驗者,應檢附實驗動物管理委員會核准文件;涉及第二級以上感染性生物材料試驗者,應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者,須先提交已送審之證明文件,並於四個月內補齊核准文件,以利審查。
 2. 人文處之研究計畫涉及人類研究(非生物醫學研究)者,應於申請時檢附已送人類研究倫理審查之證明文件;該文件未能於申請時提交者,應於四個月內補齊,以利審查。
- (五)依本會各學術處規定,應增填之近五年研究成果統計表。
- (六)研究計畫中申請使用海洋研究船者,應增填海洋研究船使用申請表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔:

- (一)研究成果報告,除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外,得供立即公開查詢。
- (二)獲補助執行國際合作與移地研究差旅費者,應繳交心得報告或與國外共同研究成果。
- (三)獲補助出席國際學術會議差旅費者,應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。
- (四)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者,應繳交研究工作報告表。