

檔 號：

保存年限：

國家科學及技術委員會 函

機關地址：臺北市和平東路二段106號
聯絡人：王瑛瑛 副研究員
電話：02-2737-7105
傳真：02-2737-7951
電子信箱：yywang@nstc.gov.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國111年10月13日

發文字號：科會科字第1110063980A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

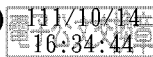
附件：如文(附件1 111U0P010643_111D2029882-01.pdf、附件2 111U0P010643_111D2029883-01.pdf、附件3 111U0P010643_111D2029884-01.pdf)

主旨：修正「科技部補助博士生赴國外研究作業要點」，名稱並修正為「國家科學及技術委員會補助博士生赴國外研究作業要點」；修正「科技部補助赴國外從事博士後研究作業要點」，名稱並修正為「國家科學及技術委員會補助赴國外從事博士後研究作業要點」；修正「科技部補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點」，名稱並修正為「國家科學及技術委員會補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「國家科學及技術委員會補助博士生赴國外研究作業要點」、「國家科學及技術委員會補助赴國外從事博士後研究作業要點」及「國家科學及技術委員會補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點」各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共301單位）

副本：本會各處室（共23單位）、本會各所屬機關（共3單位）、駐外單位（共18單位）、本會法規會(均含附件)



主任委員吳政忠



裝

訂

線



國家科學及技術委員會補助博士生赴國外研究作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980A 號函修正

一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為配合國家長期科技發展需要，鼓勵國內公私立大學校院培育在校優秀博士生（以下簡稱學員）國際研究經驗，特訂定本要點。

二、申請機構：本國設有博士班，並經中央教育主管機關核有博士班新生招生名額之國內公私立大學校院。

三、學員資格：

（一）應具備下列各項資格條件，以申請截止日期為採認之基準。

1. 戶籍設於國內之中華民國國民者。
2. 現正就讀於國內公、私立大學校院博士班且在學一年以上者。
3. 獲申請機構推薦出國研究，且可於畢業前完成國外研究者。

（二）曾領取本要點補助公費者，不得申請。

四、研究機構：具有指導學員研究之能力之國外學術研究機構；不包含大陸、香港、澳門地區之機構。

五、補助期限：

（一）本會核定之補助期限以月計之，以七個月至十二個月為限。學員不得申請分段或展延補助期限。

（二）補助起始日以申請機構與學員簽約後之抵達研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助期限。

（三）補助截止日以補助期滿返抵國內之入境日期為準；若研究期滿未立即返國者，補助截止日由補助起始日與本會核定補助期限推算。

六、補助公費：

（一）以一年補助新臺幣九十萬元為計算標準。應領補助公費計算方式為新臺幣九十萬元乘以國外研究日數(補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假返國總日數)除以三百六十五日。

（二）補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。



(三)學員懷孕，得提出證明文件依下述方式辦理，且國外研究須於取得博士學位前完成：

1. 國外研究期間懷孕：得提前返國，國外研究日數未達規定者，按日數比例返還補助公費；如日數未達一百八十日者，並得於博士學程內再次提出申請。
2. 出國前懷孕：若經核定之國外指導教授同意，得申請保留受補助資格二年；如未取得同意，不得申請保留，但可於博士學程內再次提出申請。其已領取補助公費者，申請資格保留前須先行繳還。

(四)學員於補助期間，對於我國政府所資助之其他赴國外研修公費、國外研修獎助學金或出席國際會議相關費用，不得再重複支領。申請機構應督導學員詳實揭露補助期間其他機構資助之相關資訊(含國外、大陸地區及港澳)，並應配合本會執行業務需要提供相關資料，如未依規定辦理，本會得追回該國外研究計畫補助公費。

七、申請程序：

(一)學員：

本會每年六月一日至七月三十一日中午十二時止開放網站線上申請。申請機構得自行訂定申請截止時間，學員應於申請機構訂定之截止時間前，於本會網站線上作業系統完成註冊，並登錄及上傳下列申請文件：

1. 外國語文能力鑑定證明，依申請當年度之規定繳交。
2. 研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意函，信函出具人須簽名。
3. 所長或博士指導教授出具之資格證明。
4. 所長或博士指導教授出具之推薦函(由學員通知推薦人於系統繳送)。
5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。
6. 國外研究計畫書(本計畫書須為 A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內，限以中、英文撰寫)，內容須包含：

(1) 國外研究計畫摘要。

(2) 個人近五年內參與研究或工作之經驗及成果(請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等。若此期間曾生產者，得依每一出生數再延長二年，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)。

(3) 擬進行研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。

(4) 擬前往研究機構(得含指導教授)之學術成就與完成研究構想之相關性。

(5) 預期完成工作及具體成果與未來工作之關係。

7. 已發表之學術性著作(至少一篇，本項文件需為 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內)。

8. 上述申請文件需以 PDF 格式檔案線上上傳；若單項資料超過一頁，請合併掃描影像為單一檔案後上傳。

(二)申請機構：利用本會網站提供之「大專院校及研究機構」管理作業系統，審核學員之資格條件是否符合規定，所送申請文件是否齊備，並於本會開放網站線上申請期間將當年度推薦之申請案件傳送本會；另備函檢附申請名冊依本會規定之期限送達本會提出申請，逾期、文件不全或不符合規定者不予受理。

八、審查原則：

(一)以學員過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、研究機構或國外指導教授之適切性等為評審基準，委請相關領域專家學者審查申請資料。

(二)書面審查之評分項目如下：

1. 學員之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、執行計畫能力。(占 35%)。

2. 學員之外語能力及研究機構(含指導教授)在本領域之學術聲譽與適切性。(占 20%)。

3. 研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。(占 30%)。

4. 研究計畫對國家未來發展之重要性。(占 15%)。



九、核定公告及出國報到：預定每年十一月三十日公告核定結果，必要時，得依實際審核時間延長之；學員須於公告錄取日次年一月一日至十月三十一日止之期限內完成與申請機構簽約並抵達研究機構報到，逾期視同放棄。

十、返國服務義務：學員補助期滿應即返國繼續就讀，具正當理由需延後返國者，須經申請機構同意。申請機構得自行訂定返國服務義務。

十一、核定通過後申請機構及學員應辦事項：

(一)簽約與申領補助公費：

1. 學員與申請機構應於第九點規定之期限內依本會所訂「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」完成簽約。
2. 申請機構應於學員預定出國日往前推算二個月，備函檢附下列資料，送本會申領補助公費：
 - (1) 申請機構依據本會核定之補助金額出具領款收據。
 - (2) 研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。
 - (3) 簽訂完妥之合約書影本。
 - (4) 本會核定公函及清冊影本。

(二)線上報到：申請機構應督導學員於抵達研究機構三十日內，依照「補助博士生赴國外研究學員應注意事項」規定，於線上作業系統辦理「抵達研究機構報到」，並上傳中華民國護照基本資料頁及最近一年內入出境日期戳記頁，以及研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明文件。應領補助公費以完成簽約行政程序後，抵達證明文件中載明之報到日起算。

(三)請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。


(四)結案：

1. 研究報告繳交：學員應於研究期滿一個月內於線上作業系統繳交研究報告，報告繳交後始得辦理經費結報。
2. 經費結報：
 - (1) 學員須於補助期滿一個月內於線上作業系統登錄研究期滿日期、確認研究期間，並列印「補助公費結算表」簽章後，併同中華民國護照基本資料頁及補助期間蓋有我國入出境日期戳記頁之影本，戳記若有缺漏或模糊不可



辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明，送申請機構辦理結報。

- (2) 申請機構最遲須於學員補助期滿後二個月內，檢附補助公費結算表、本會核撥經費之公函影本、本會核定公函及清冊影本，函送本會辦理經費結報及餘款繳回，如需繳回餘款者，應檢附匯款文件影本。



十二、研究計畫變更：

- (一) 變更研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點第九點之規定於期限內前往研究機構報到。變更申請須由學員於線上作業系統提出：變更理由說明、申請機構同意函、變更後之研究計畫書及研究機構同意前往研究之證明文件，經本會審查通過者始得變更，未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。
- (二) 變更研究主題：由申請機構審理。學員須事先提出具體說明經國內指導教授或所長同意。
- (三) 提前返國：由申請機構審理。學員於國外研究期間達一百八十日者(不包括請假日數)，始得提前返國，返國後檢附國外指導教授或國內指導教授或所長同意提前返國之信函，依規定結算應領公費。
- (四) 延後返國：由申請機構審理。學員補助期滿因故無法立即返國者，須徵得申請機構同意，惟學員仍應於補助期滿一個月內辦理結案。

十三、應注意事項：

- (一) 學員如有下列情事之一，除喪失原有學員資格，並應返還已領取之補助公費：
1. 所附資料(含相關證明文件)虛偽不實或不符合規定。
 2. 本會要求申請機構提供申請文件正本驗核時，學員未配合辦理。
 3. 未經本會同意逕自變更研究國家、研究機構或未經申請機構同意任意變更研究主題。

4. 觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。

5. 於領取本公費期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行。

(二) 學員出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受獎資格，已領取補助公費者，應返還已領公費，學員須於原核定之出國期限內檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本會申請恢復資格，逾期喪失錄取資格。

(三) 學員國外研究期間是否辦理休學，依申請機構之規定。

(四) 學員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（如兵役或服務義務等）。

(五) 申請機構應負責督導學員自申請至結案期間所涉及之權利義務，本要點未盡事宜，申請機構得自訂管理規則，遇有學員違反規定者，申請機構應負責補助公費之追償與繳回本會。

十四、本會與國外政府或科研補助機構簽訂之科技合作協議所補助執行之博士生赴國外研究計畫，對於本會核定之補助期限已訂有特別規定，或對於學員資格有較嚴格規定者，從其規定。

十五、本補助案年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

十六、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及其他相關法令規定。



國家科學及技術委員會補助赴國外從事博士後研究 作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980A 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為配合國家長期發展，鼓勵我國年輕優秀博士赴國外從事博士後研究以提升國際研究能力，汲取先進國家研發經驗，特訂定本要點。
- 二、研究領域：研究領域不限。
- 三、本要點所稱國外研究機構，指符合下列要件之一者：
 - (一)各研究領域之世界排名前三十之大學。
 - (二)各研究領域之國外重要國家實驗室或世界級研發單位。
 - (三)申請前往前款以外之國外研究機構研究，於申請書中敘明理由及該機構之重要性，經本會同意者。
- 四、申請資格：
 - (一)申請人於申請截止日前應為設有戶籍之中華民國國民，並取得教育部認可之國內大學校院博士學位未逾五年者，或於簽約前可取得博士學位之應屆畢業生。
 - (二)曾領有本會國外博士後研究補助公費者，不予補助。
 - (三)前往大陸、香港或澳門地區研究者，非本要點補助範圍。
 - (四)符合本會補助科學與技術人員國外短期研究作業要點申請資格者，不適用本要點。
- 五、補助公費期限、額度及核發：
 - (一)補助期限最長二年，且不得分段或展延。
 - (二)補助額度以一年補助新臺幣一百三十萬元為計算基準；計算方式為上開額度，除以當年核定國外研究日數，乘以當年實際國外研究日數。當年實際國外研究日數，指補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假及提前返國總日數。
 - (三)補助期間請假返國：每一年請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；逾三十日者，應返還當年所領全額補助公費，但有下列情形之一者，得按日數比例返還之：
 1. 因不可抗力事由。
 2. 因特殊事由並事先經本會同意。



(四)提前結束國外研究：國外研究總日數不得少於一百八十日。未達一百八十日者，應返還所領全額補助公費；已達一百八十日而未滿約定之期間者，按日數比例返還溢領之補助公費。

(五)受補助人懷孕，得提出證明文件依下述方式辦理：

1. 國外研究期間懷孕：得提前返國，國外研究之總日數未達規定者，一律按日數比例返還補助公費；其日數未達一百八十日者，並得於取得博士學位七年內再次提出申請。
2. 出國前懷孕：經核定之國外指導教授同意者，得申請保留受補助資格二年；未取得同意者，不得申請保留，但可於取得博士學位七年內再次提出申請。其已領取補助公費者，申請資格保留前應先行繳還。

(六)補助公費核發方式以半年為一期，分期撥付。補助公費應撥付至受補助人指定之本人國內帳戶。

(七)受補助人於補助期間，不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研究公費、獎學金或本會補助延攬客座科技人才教學研究費或研究費。

(八)受補助人應覓妥保證人共同與本會簽署行政契約書(以下簡稱契約書)後，始得申請核發補助公費。受補助人因赴國外研究所涉之權利義務，悉依本要點、本要點受補助人應注意事項(以下簡稱受補助人應注意事項)及契約書規定辦理。



六、申請類別分以下二類：

- (一)甲類：申請時已取得國外指導教授同意前往研究之同意函者。
- (二)乙類：申請時已規劃欲前往之國外研究機構，尚未取得國外指導教授同意函者。前項二類申請者，本會優先補助甲類。

七、申請程序：

(一)申請人應於本會網站線上作業系統完成註冊後，登錄並上傳下列申請文件：

1. 外國語文能力鑑定證明，申請最低成績依照當年度公告之標準。
2. 申請甲類者，應檢附國外研究機構信函出具人或國外指導教授署名之同意函；申請乙類者，於線上系統填寫欲前往之國外研究機構意向表，至多填寫四個機構。

- 
- 
3. 國內博士指導教授或所長之推薦函(由申請人通知推薦人於線上作業系統繳送)。
 4. 博士學位證書(應屆畢業生得由就讀學校、系所或指導教授出具預計取得博士學位之證明文件，並於簽約時，繳驗學位證書)。
 5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修課成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。
 6. 研究計畫書(請以中文或英文撰寫，A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內)，內容須包含：
 - (1) 國外研究計畫中、英文摘要。
 - (2) 申請人近五年內參與研究、工作與國際活動之經驗及成果(列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚、獲獎紀錄及參與之國內、外國際活動內容等)。
 - (3) 研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。
 - (4) 國外研究機構(含指導教授)之學術成就與完成研究構想之相關性。
 - (5) 預期完成工作、具體成果及未來工作發展之關係。
 7. 已發表之學術性著作(至少一篇，本項文件需為 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內)。
 8. 於第六目之(2)及第七目之五年期間，有生產事實者，得依每一出生數再延長二年；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，並應檢附相關證明文件。
 9. 上述各項申請文件應以 PDF 格式電子檔上傳；單項資料超過一頁者，應合併掃瞄影像為單一檔案後上傳。

(二)受理申請期間及程序：

1. 每年六月一日至七月三十一日中午十二時，開放網站線上申請。申請人應於申請截止前完成線上登錄及文件上傳程序，逾時不予受理。
2. 完成網站線上申請文件繳交後，下載列印申請書合併檔首頁，由申請人簽名後依本會規定之期限送達(採郵寄到達方式，以

下同)本會，始完成報名程序，逾期、文件不全或不符合規定者不予受理。未依規定送達者，網站線上申請，不生效力。

八、審查原則：

(一)書面審查：

1. 以申請人過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、國外研究機構或指導教授之適切性等為評審基準，由本會委請相關領域專家學者審查。
2. 書面審查之評分項目及占分比例如下：
 - (1)申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、參與國際活動經驗、外語能力及執行計畫能力。
 - (2)國外研究機構(含指導教授)於該領域之學術聲譽及適切性。
 - (3)研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。
 - (4)研究計畫對國家未來發展之重要性。
 - (5)前述四項目占分比例，甲類依序為百分之三十五、二十、三十及十五；乙類依序為百分之五十、十、二十五及十五。
3. 書面審查後，本會遴選成績優異者通知參加面試。

(二)面試審查

1. 本會預定於每年十月下旬起舉辦國內面試。申請人得登入本會網站作業系統，查詢是否通過書面審查、面試時間及地點。
2. 面試得依研究領域與應試人數，安排分組進行；未參加面試或面試報到逾時者，不予錄取。
3. 面試以個別面談方式辦理，評分項目及占分比例如下：
 - (1)人品與態度(包括儀表、禮貌、態度舉止、涵養等)。(占百分之二十)
 - (2)言辭與表達(包括思考與反應、語言表達能力、邏輯概念等)。(占百分之二十)
 - (3)專業知識(包括專業知能、研究領域之新觀念等)。(占百分之四十)

(4)個人見解（包括時事問題、學成返國後對社會、國家之貢獻等）。（占百分之二十）

4. 應試人應準備事項：

- (1)申請人應依指定時間攜帶中華民國護照或國民身分證至指定地點報到。
- (2)面試時間以二十分鐘為原則，面試委員得視面試進行情況調整。由申請人以五分鐘簡報個人簡歷、研究計畫與學成後對未來工作發展之規劃及期許，再進行詢答。

九、審查結果公告

- (一)本會預定於每年十一月三十日公告甲類之核定名單及乙類之預核名單，必要時，得依實際審核時間延長之；並於線上作業系統提供本會補助之英文財力證明函。
- (二)乙類申請人最遲須於簽約前六十日，繳交國外研究機構同意前往從事博士後研究之信函，經本會審核通過，始核定為受補助人。

十、辦理簽約及國外機構報到之期限

受補助人應於公告日之次年一月一日至十月三十一日止之期限內完成簽約及前往國外研究機構報到並進行研究，逾期視同放棄。未經本會同意而屆期未完成者，視同放棄。

十一、受補助人簽約及後續應辦理事項

(一)簽約與申領第一期補助公費

1. 受補助人應於前點規定期限內，依照本要點及受補助人應注意事項之規定完成簽約。
2. 於本會網站列印補助公費第一期領款收據一份，簽名或蓋章後併同博士學位證書影本一份、契約書一式四份送達本會。經審核無誤後，將簽妥之契約書分別函送受補助人及保證人各一份，並依契約書約定之補助起始日往前推算二個月辦理第一期補助公費核撥作業。

(二)辦理報到：受補助人應自補助起始日後三十日內，於本會網站辦理線上報到。報到應填寫國外指導教授資料、上傳中華民國護照基本資料頁、最近一年入出境日期戳記頁，及國外研究機

構或指導教授出具之受補助人抵達該機構日期之證明文件，依照受補助人應注意事項辦理。

(三)申請變更計畫

1. 受補助人有正當理由者，得申請變更原錄取之國別及研究機構，並以一次為限。
2. 變更申請須於線上作業系統提出下列文件：
 - (1) 變更理由說明，視需要檢附證明文件。
 - (2) 擬變更之國外研究機構同意前往研究之文件。
 - (3) 擬變更之國外研究計畫書及相關證明文件。
3. 變更申請經本會審查通過者，仍須依前點規定之期限辦理簽約及報到；屆期未完成者，視同放棄。未經同意而任意變更者，應返還所領全額補助公費。

(四)申領次期補助公費

1. 申領補助公費，自契約書約定之補助起始日起算，以六個月為一期。
2. 受補助人須於次期始日前之六十日至三十日內，至本會網站線上填寫申請書及研究報告，上傳研究機構(或指導教授)於上傳前三十日內所出具之在職證明；並列印領款收據簽名或蓋章後送達本會。
3. 受補助人未依規定期限申領次期(或次期以後)補助公費，視同放棄該期之補助。
4. 補助公費撥付帳戶限為國內銀行或郵局帳戶；受補助人申請變更時，應於本會網站線上申請變更及上傳變更後匯款銀行帳戶資料，列印帳戶變更合併檔並簽名後，連同已簽名之領款收據一併送達本會辦理。

(五)辦理結案

受補助人應於補助期滿三十日內於本會網站上傳下列文件，辦理結案：

1. 研究成果報告，應經國外指導教授審閱並簽名。
2. 中華民國護照基本資料頁及補助期間我國入出境日期戳記頁影本；如戳記有缺漏或模糊不可辨識者，應上傳內政部入出



國及移民署出具之補助期間入出國日期證明；若使用自動查驗通關系統辦理通關者(電子辨識通關)，應檢附入出境日期說明或證明文件。

十二、其他注意事項

(一)受補助人如有下列情事之一者，除喪失受補助資格，並應返還已領取之補助公費：

1. 所繳文件虛偽不實或不符合規定。
2. 本會要求提供申請文件正本驗核時，未配合辦理。
3. 未經本會同意逕自變更研究國家、研究機構或研究主題。
4. 未依規定辦理報到或結案。
5. 於領取補助期間，有違反法令或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。

(二)受補助人出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受補助資格；已領取補助公費者，應返還已領公費。受補助人得於第十點規定之簽約期限內，檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本會申請恢復資格；屆期未能完成者，喪失受補助資格。

(三)受補助人個人、研究機構及國外指導教授之通訊資料變更者，應即時於本會網站線上系統更新。受補助人有詳實填寫本會提供之有關補助公費問卷及相關調查資料之義務。

(四)受補助人領取本補助公費之研究成果，在國際會議、學術期刊等發表者，應於論文之致謝章節加註本會名稱及計畫補助編號。

(五)受補助人於領受補助公費期間，所涉與其他機構或國家之權利義務(如兵役或服務義務等)，應自行負責。

十三、本補助案年度經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

十四、本要點未盡事宜，準用本會補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及其他相關法令規定。



國家科學及技術委員會補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點

國家科學及技術委員會 111 年 10 月 13 日科會科字第 1110063980A 號函修正

- 一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為補助國內優秀人才赴本會審定之國外世界級公私立研究機構，研習關鍵性科技與人文社會研究項目，以培育我國未來發展所需之研發人才，並掌握自主研發能力，進而促成我國科研創新水準之躍升，特訂定本要點。
- 二、關鍵性科技與人文社會研究項目及國外世界級公私立研究機構：
 - (一) 關鍵性科技與人文社會研究項目：由本會指定研習關鍵性之科技與人文社會研究項目；每年公布五項至十五項為原則。
 - (二) 國外世界級公私立研究機構(以下簡稱國外研習機構)：除由本會各學術處及駐外科技組推薦，並經本會審定後對外公布外，亦得由計畫主持人依研習需要自行洽定後，隨計畫申請案提出。
- 三、申請機構（即執行機構）須符合本會補助專題研究計畫作業要點第二點規定。
- 四、計畫主持人及研習人員資格：
 - (一) 計畫主持人及共同主持人(以一位為限)資格：符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定，且不得為已依相關法令辦理退休之人員。
 - (二) 研習人員資格：由計畫主持人選定赴指定國外研習機構研習之博士生、博士後研究人員，且須設有戶籍之中華民國國民。
- 五、補助對象及額度：
 - (一) 補助對象包括計畫主持人、共同主持人及由計畫主持人選定赴指定國外研習機構研習之研習人員(計畫主持人須於申請時一併提出研習人員人選，每一計畫應包含至少一位，至多三位研習人員)。
 - (二) 補助額度以每一計畫每年新臺幣四百萬元為限。但國外研習機構提出特殊需求，經本會審查同意者，不在此限。
- 六、補助項目及經費支用：

計畫主持人得在補助額度內，依規劃性質及實際需要，申請下列項目補助經費：



(一)計畫主持人及共同主持人之國外差旅費：包括生活費、交通費、出國手續費及綜合補助費，並依行政院訂頒之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定報支。但交通費中屬往返機票費者，以核定金額為上限，檢據覈實報支。

(二)實驗費：包括研究計畫之耗材費及其他經核定之必要項目（如研習機構要求之管理費或儀器使用費等）。

(三)研習人員之公費：博士生每人每年補助上限新臺幣九十萬元，博士後研究人員每人每年補助上限新臺幣一百三十萬元。

依前項規定受補助之研習人員，不得同時支領我國政府其他赴國外研習公費、獎學金或本會補助博士後研究人員之薪資。

依本要點補助之計畫不核給管理費及研究主持費。

計畫主持人或共同主持人之國外差旅費及實驗費二補助項目，經使用後，若不敷使用，因研究計畫需要，得由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准後互相流用，流入數額以未超過原核定金額之百分之二十，流出數額以未超過原核定金額之百分之三十。研習人員之公費為專款專用，不得流用。各項補助項目未經使用，不得流用，應全數繳還。

七、補助期限及停留期間：

(一)補助期限得為一年或二年；屬二年期計畫者，應分年填列研究內容及需求經費。

(二)每一計畫每年期補助計畫主持人與共同主持人往返國外研習機構二人次為限，且合計停留至少二個月；每位研習人員每年期停留國外研習機構至少十個月。

(三)計畫核定補助採全程執行期間各年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單。

(四)屬二年期計畫者，其第一年期有未達第二款停留期間規定時，不再核給第二年期計畫。

八、申請方式：

(一)計畫主持人應至本會網站線上製作申請文件後，將申請案送至申請機構；新增計畫時，請填具各項申請資訊欄位，同時將中、英

文研究計畫書、參與人員中、英文履歷及近五年著作目錄等各項文件以 PDF 檔上傳至系統。擬赴機構非本會公布國外研習機構名單者，除上述文件外，尚應填具「補助任務導向型團隊赴國外研習機構推薦申請表」及該擬赴機構出具之合作同意信函各一份。

(二)申請機構應於審核後送出，並造具申請名冊函送本會申請。

(三)計畫主持人應於完成本會線上作業申請後，另將英文申請資料（包括計畫書、所有研究人員履歷及其著作目錄等）併同「國外研習機構參考意見表」寄予擬前往之國外研習機構指導人，由該位指導人填具「國外研習機構參考意見表」並簽署後，將該表逕寄本會。

申請文件不全、不符合規定或逾期申請者，不予受理。

國外研習機構指導人未能於截止期限前將「國外研習機構參考意見表」送達本會者，視同申請文件不全。

九、作業時程：

(一)計畫補助以一年度一期對外公告徵求。

(二)自申請案截止收件之次日起四個月內完成審查後核定公布；必要時，得予延長。實際作業時程以本會當年度對外公告資訊為準。

十、計畫審查：

(一)審查方式：採初審與複審二階段審查。初審由相關領域之專家書面審查；複審由本會參考初審意見及「國外研習機構參考意見表」二項，進行評比後擇優錄取。

(二)審查項目：

1. 計畫主持人研究表現。
2. 執行計畫能力與國際合作經驗。
3. 研習人員研究專長、能力及赴國外研習對其未來研究之助益。
4. 計畫主題之重要性與創新性。
5. 研究內容與方法之可行性及與本要點所訂宗旨相符程度。
6. 預期完成之項目、成果明確性、對臺灣科技發展之必要性及可能貢獻。
7. 與國外研究團隊之合作或指導關係之必要性、適切性及未來性等。

8. 計畫主持人自行洽定之擬赴機構之研究表現、相關重要研究設施，以及與我國推動重點研究領域之關聯性。

十一、簽約及撥款：

(一) 補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

(二) 配合計畫核定時程，一年分二次辦理計畫撥款。

十二、經費結報：

申請機構於補助期間內，得每半年或俟計畫內人員交流活動全部完成辦理經費結報。惟至遲應於計畫執行日期截止後三個月內，檢附經費收支明細報告表、計畫核定公文影本與經費核定清單影本，備函向本會辦理經費結報；如有結餘者，應如數繳回。

十三、支用單據之處理、保存及查核：

申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助編號順序，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本會得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十四、報告繳交：

(一) 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期中進度報告或期末報告。

(二) 經本會核定執行二年期計畫者，應按核定執行期限執行，並於第一年期計畫執行期滿前二個月或至遲期滿後三個月內，至本會網站線上繳交期中進度報告及第一年期經費收支明細報告表，經本會審查通過後，始得核定第二年期計畫經費。

(三) 計畫期末報告，除國家核心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。

十五、計畫變更：

(一) 計畫經核定補助，應依計畫內容確實執行。如配合計畫研究實際執行情況，有需要延長計畫執行期限、變更訪問內容或期限、變更研習人員資格、經費用途變更為原未核定之補助項目或經費超過規定之流用比例者(流入數額以百分之二十為限，流出數額以百分之三十為限)，計畫主持人應於事前至本會線上作

業系統填具「補助經費延期及變更申請表」，由申請機構提送本會辦理，經本會審查同意者，始得據以執行。

- (二)執行期間變更，每年期以一次為原則，除特殊情形者外，每件計畫總延長期間以六個月為限；延長期間內所需費用，不另予補助。
- (三)計畫經核定，不得要求變更研習人員。
- (四)計畫開始執行三個月後，不得提出於該執行年度新增共同主持人。
- (五)經本會核定執行之二年期計畫，如預核經費須辦理變更者，應於繳交期中進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

十六、注意事項：

- (一)申請機構應切實審查計畫主持人、共同主持人及研習人員之資格要件。
- (二)未經本會同意逕自變更研習國家、國外研習機構或研究主題者，喪失原受補助資格，並應返還已領取之補助費。
- (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應自行負責。
- (四)受補助之博士生研習人員（役男除外）於國外研究期間是否辦理休學，由其在學機構自行規定；研習人員若為在職生或博士後研究人員，國外研究期間是否留職留薪，由給薪單位自行規定。
- (五)受補助人員於單一年度期間執行本要點計畫以一件為限。
- (六)未經本會一次核定執行二年期計畫者，後續年度計畫須依規定提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。
- (七)申請機構執行本要點補助之計畫須依第十二點及第十四點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告、經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期未改正者，本會得視情形通知該申請機構及計畫主持人追回該項計畫全部

或部分補助款，結案前不再核給計畫主持人依本要點申請之其他計畫。

十七、本要點未盡事宜，應依本要點經費使用與結報說明、補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

