

財團法人工業技術研究院 函

機關地址：310401新竹縣竹東鎮中興路4段
195號

承辦人：洪美瑛

電 話：03-5914160

電子信箱：mei-yeng_hung@itri.org.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國113年10月15日

發文字號：工研材字第1130021415號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(ATTCH1_1130021415A00_ATTACH1.pdf、ATTCH2_1130021415A00_ATTACH2.pdf)

主旨：檢附本院材化所114年度承接經濟部委託或補助科技專案計畫項下擬委託國內學術研究機關(構)研究計畫相關資料，請查照。

說明：

- 一、委託計畫參與資格：國內學術研究機構，應具備足以承接委託計畫之適當研究人力、技術能力及所需設備者。
- 二、附件資料包括114年度本院材化所擬委託學術機構研究計畫之預定項目一覽表(附件一)及研究計畫書格式(附件二)。
- 三、申請方式與期限：凡有興趣參與相關研究計畫項目者，請先行與本院材化所相關專題負責人聯繫，洽談計畫細節。凡符合參與資格且合意者，請於113年11月22日前將完成之研究計畫書電子檔e-mail:tsengy@itri.org.tw曾雅傑小姐(TEL:03-5915472) 及 e-mail:Mei-Yeng_Hung@itri.org.tw洪美瑛小姐(TEL:03-5914160)，以便辦理後續審查作業。

正本：國立臺灣大學、國立清華大學、國立陽明交通大學、國立成功大學、國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學、國立中山大學、國立中央大學、國立中正大學、國立中興大學、大同大學、國立臺灣海洋大學、輔仁大學學校財團法人、淡江大學學校財團法人淡江大學、元智大學、東海大學、中原大學、國立嘉義



大學、長庚大學、逢甲大學、國立雲林科技大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、高雄醫學大學、國立東華大學、國立高雄科技大學、國立高雄大學、慈濟學校財團法人慈濟大學、國立勤益科技大學、義守大學、大葉大學、明志科技大學、臺灣師範大學、亞東學校財團法人亞東科技大學、國立聯合大學、中華大學學校財團法人中華大學、國立虎尾科技大學

副本：

裝



訂

線





附件一 FY114年度工研院-材料與化工研究所產學研合作計畫(分包委託研究)計畫一覽表

所屬科技專案計畫	No	分包研究題目名稱	負責人	聯絡電話
碳循環關鍵技術開發計畫(5/5)	1	碳循環之尼龍單體製程探討與應用開發	薛茂霖	06-3847454
	2	CO ₂ 資源化產物與原料分離純化技術之開發	汪進忠	03-5732421
	3	碳循環之二氧化碳電催化反應之探討與應用開發	黃震宇	03-5913138
	4	二氧化碳還原觸媒及催化反應之探討	許希彥	03-5732441
	5	二氧化碳烷烯烴化與甲醇化之程序模擬評估	許希彥	03-5732441





科專分包委託經費編列原則及基準

百萬以上分包計畫

一級科目	編列原則	定義	費用內容	注意事項	查核說明
一、研究人事費	以科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表編列。	凡研究人員薪資或研究計畫所需勞務性費用屬之。	在計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍。	<ul style="list-style-type: none"> ● 編列基準，依研究計畫屬性辦理。 ● 基於國內產業優先原則及科專計畫技術外流至大陸的管控機制，禁聘用陸生擔任計畫成員。 	非屬計畫期間之人事費，不能列支(研究費用預算科目之人事費、管理費不得流用)。
二、材料費	核實編列，並應列出100%項目。	凡實施研究計畫專用之材料、物料、配件等費用屬之。	化學藥品、五金耗材、管件、閥件、各式接頭、真空零件、真空幫浦油、矽油等。	<ul style="list-style-type: none"> 一、申請單或請購單、估價單、收單、發票或收據等相關表單，請注意上述表單及單據之日期順序應合理。 二、憑證之買受人、日期、品名、數量、單價及金額等應填寫完整且日期要在計畫期間內。 三、用途要敘明與計畫相關性。 四、研究費用動支流用限制(其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。如逾此限額，甲方應述明原因，函請乙方同意)。結案計畫經費收支表繳交和結餘款返還(於結案後二十個工作日內繳交)，請依學界分包研究契約書第十條費用動支規定辦理。 五、資本門暨屬資本化項目，不屬計畫列支範圍。(例如：中央處理器、工作站繪圖卡、固態硬碟、主機板、記憶體等「電腦伺服器硬體更新或升級」等。 	
三、設備使用費	核實編列，並應列出100%項目。	凡研究計畫專用由受託單位供應之設備，依雙方議定支付方式按實支屬之。	貴重儀器使用費、委託檢測費等。		






一級科目	編列原則	定義	費用內容	注意事項	查核說明
四、其他費用	核實編列(列明計畫支用項目)。	凡實施研究計畫所需支之前述各款者歸列之。	差旅費、郵電費、影印費、會議費、餐費...	<ul style="list-style-type: none"> ● 差旅費：依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定編列。不能編列國外差旅費。 ● 郵電費：名稱、目的(因計畫所需之電信費用須註明電話號碼及使用單位)。 ● 會議餐費報核附開會通知單(含議程)、簽到表等。 ● 影印費報核需檢附樣本或樣張。 	
五、管總費	合作機構之行政管 理費用最高以全部 計畫經費之15%計 列。	凡分攤受託單位支 援研究計畫管理費 業相關費用之。			



工業技術研究院分包學術機構研究計畫書

(計畫名稱)



計畫編號：

執行期間： 114年1月1日至 114年07月31日

計畫主持人：

簽章（名）：

協同計畫主持人：

執行機構：

簽印(備註:系(所)蓋章即可)

中華民國 113 年 11 月 日

研究計畫書目錄

一、綜合資料表	1
二、計畫摘要	2
三、計畫背景、重要性	4
四、研究方法及進行步驟	5
五、預期完成之工作項目及具體成果	6
六、預定進度甘梯圖 (Gantt Chart) 及查核點.....	7
七、計畫主持人個人資料表	9
八、曾參與專題研究計畫說明	11
九、人力配置	12
十、人事費用配置	13
十一、儀器設備配置	14
十二、材料費用明細表	15
十三、其他費用明細表	16



一、綜合資料表

計畫名稱		中文：			
		英文：			
申請機構 (簽約單位)		機構名稱：	執行單位		
		機構地址：			
		機構主管姓名：			
		職稱：			
		統一編號：			
計畫期間		自114年01月01日	主持人	姓名：	職稱：
		至114年07月31日	協同主持人	姓名：	職稱：
計畫聯絡人 (執行單位)		姓名：	工研院 提案聯絡人		姓名：
		電話：(公)			職稱：
		(宅)			電話：
		傳真：			傳真：
		E-mail：			
研究計畫預算		114年度			合計(元)
研究費	人事費	(無法流入/流出，請確實填寫)			
	材料費				
	設備使用費				
	其他費用				
管總費A (A/B= %)		依規定經費之 15% (最大值) (無法流入/流出)			
合計 B					
其他意見： (雙線以下由本院填寫)					



二、計畫摘要

(1)中文部分

(請分別以中、英文就全部計畫要點作一概述，以五百字為限)

(關鍵詞：_____)



二、計畫摘要：

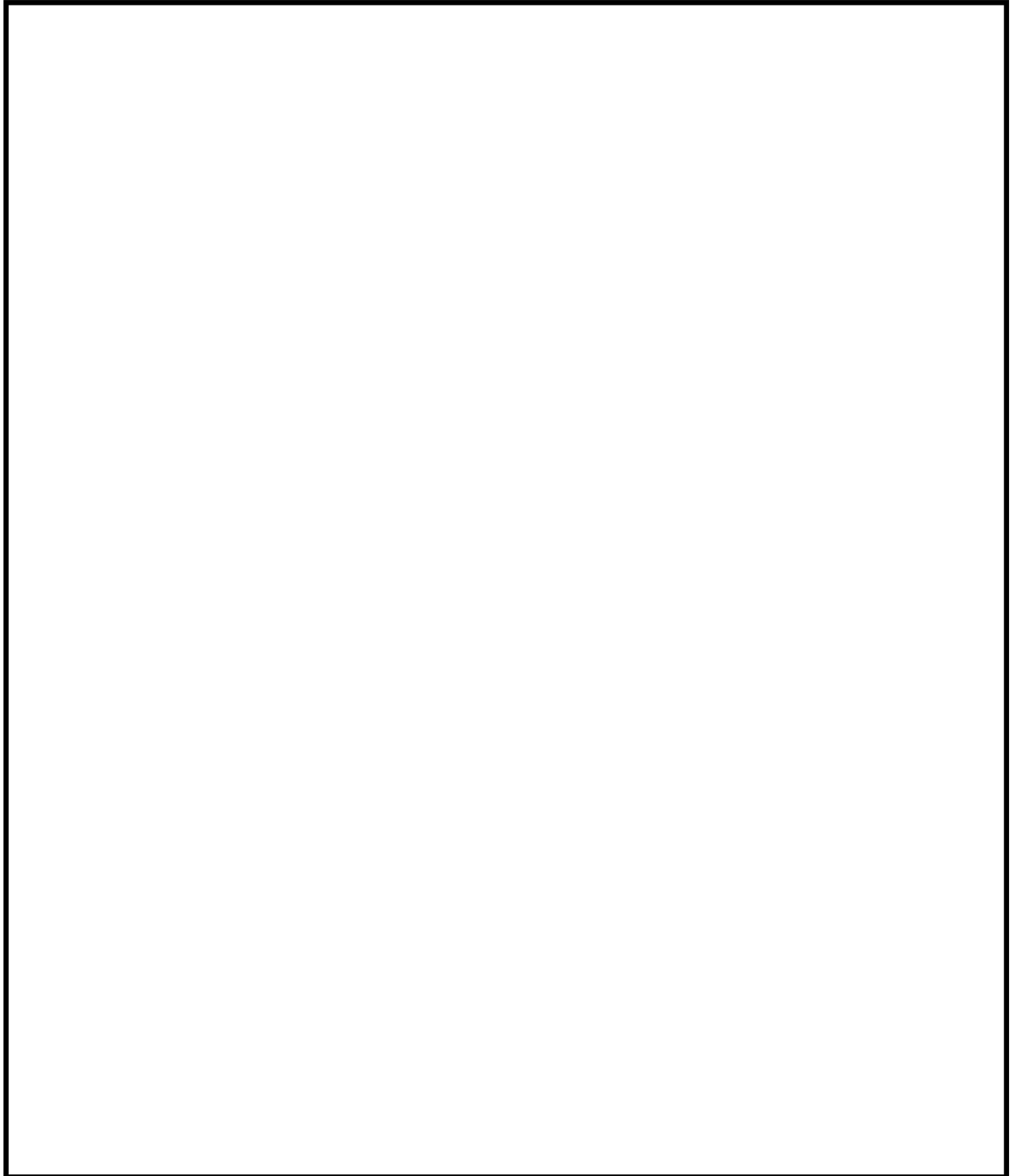
(2)英文部分

(key words : _____)



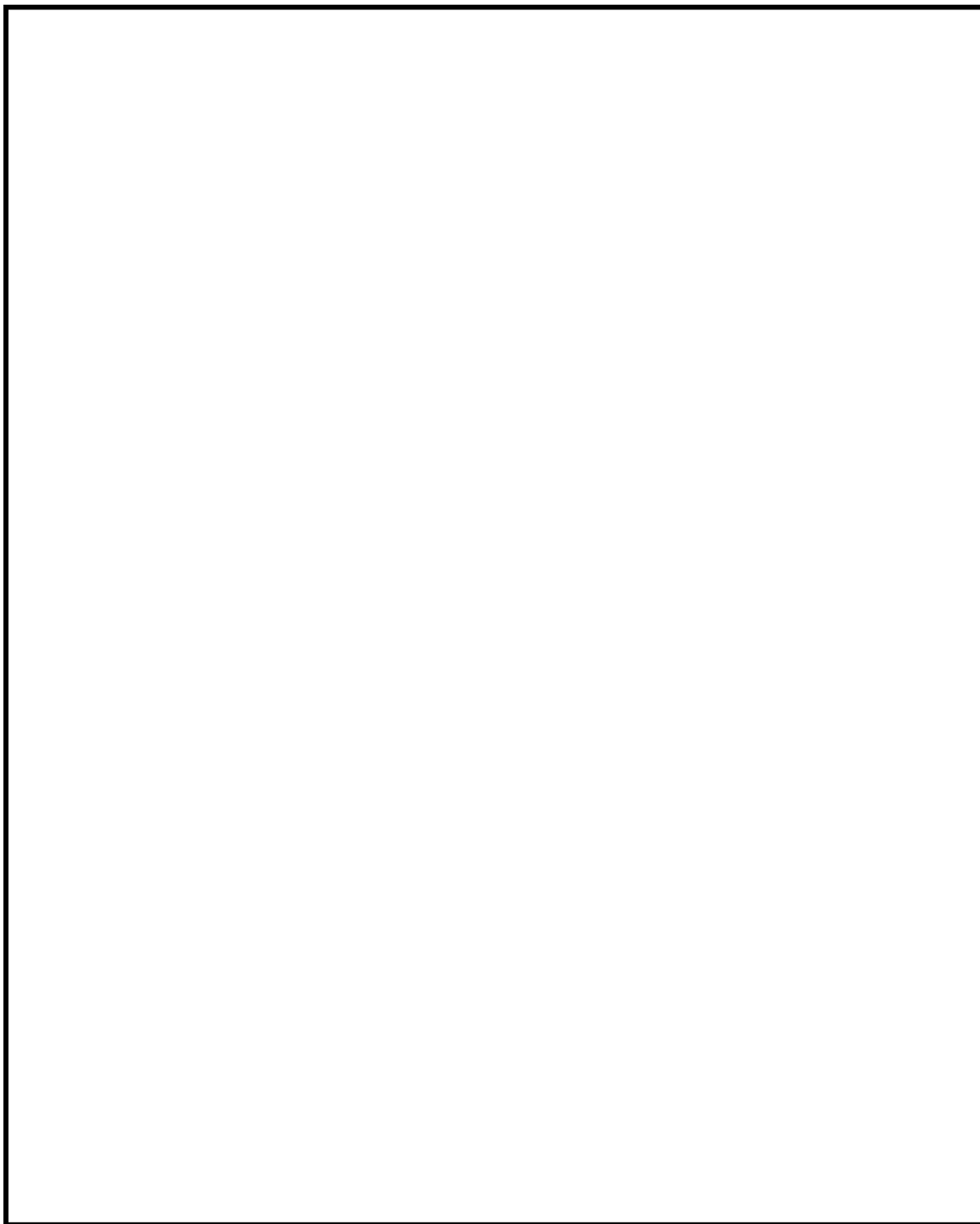
三、計畫背景、重要性

本研究計畫之背景目的、重要性以及國內外有關本計畫之研究情況，並註明重要文獻。



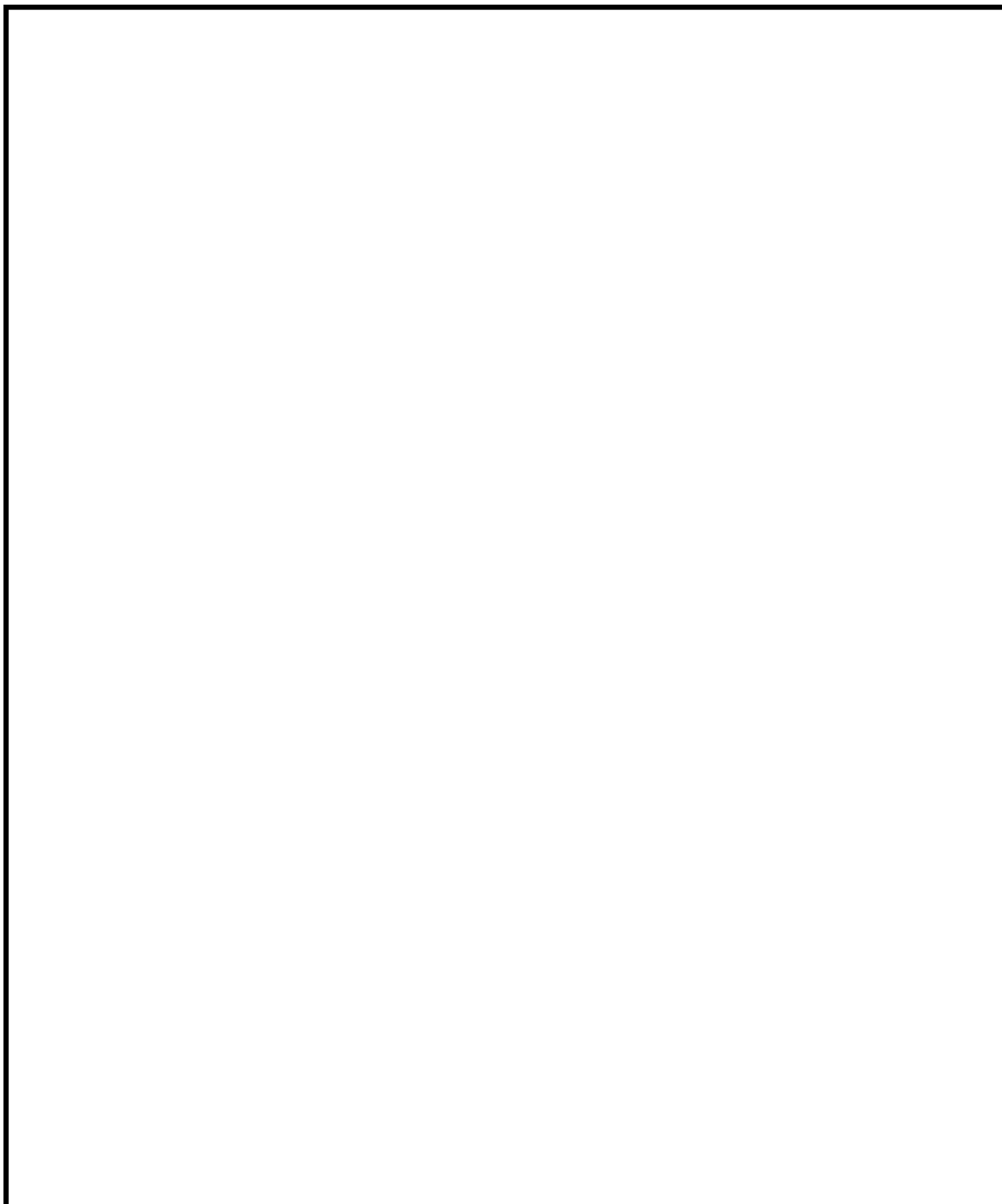
四、研究方法及進行步驟

(諸如：(1) 採用之方法，(2) 採用本方法之原因，(3) 預計可能遭遇之困難及解決途徑。)



五、預期完成之工作項目及具體成果

(請列述在執行期限內預期完成之工作項目，研究成果方面之說明例如：(1)對本院研究計畫預期可獲何項效益，(2)本院之工作人員，能得到何種訓練方面之獲益?)



六、預定進度甘梯圖（Gantt Chart）及查核點

以為進度控制及檢討之依據。

1、預定進度：（請於表中標示查核點編號，並於下頁詳述之）

計畫名稱：		FY114						
工作項目	年/季/月份	第一季			第二季			第三季
		1	2	3	4	5	6	7
請撰寫工作項目， 注意：1~3月至少1個查核點				1				
請撰寫工作項目， 注意： ①：2=期中報告繳交（請依實際查核點修改號碼） ②：4~6月至少1個查核點				2		3		
請撰寫工作項目， 注意： ①：5=期末報告繳交（請依實際查核點修改號碼） ②：7月至少1個查核點							4、5	
預定進度（累積數）								
				%		%		%

說明：

(1) 工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線表示其起訖日期，每月分三旬，以利審查。

(2) 預定進度百分比一欄係為配合追蹤考核作業所需，累計百分比請視工作性質就以下因素勾選擇一估計訂定：工作天數；經費之分配；工作量之比重；擬達成目標之具體數字。



2、預定查核點說明

撰寫說明(撰寫完成後，請刪除本段文字說明)：

(1) 1~3月、4~6月、7月須各自至少一個明確進度查核點

(2) 期中/末報告已置入查核點(請勿刪除/修改，依合約規定：期中報告=4/30前完成、期末報告=07/31前完成)

查核點編號 (同預定進度表)	預定完成時間 (年/月)	查核點概述 (明確，盡量量化)
1	114/0? (必須：1~3月)	
2	114/04	繳交期中報告一份
3	114/0? (必須：4~6月)	
4	114/07	繳交期末報告一份



七、計畫主持人個人資料表

(1) 計畫主持人：

姓名	(中文)	聯絡電話			
	(英文)	E-mail			
通訊地址		身分證字號			
學歷	學校名稱		院系級別	起訖年月	
	大學				
	研究所				
經歷	服務機關名稱		職稱	擔任工作	起訖年月

七、計畫主持人個人資料表

(2) 協同計畫主持人：

姓名	(中文)	聯絡電話			
	(英文)	E-mail			
通訊地址		身分證字號			
學歷	學校名稱		院系級別	起訖年月	
	大學				
	研究所				
經歷	服務機關名稱		職稱	擔任工作	起訖年月



九、人力配置

(類別欄內請分別填寫「主持人」、「協同主持人」、「講師」、「碩士班學生」...等。)

類別	姓名	在本研究計畫內擔任之詳細具體 工作性質、項目及範圍

十、人事費用配置

姓名	計算公式			薪資總額 (元)
	每週 工作時數	工作 月數	月支薪資* (元)	
人事費用總計				

*：包含雇主負擔勞健保、雇主負擔勞退提撥、雇主負擔二代健保補充保費

十一、儀器設備配置

項次	儀器設備名稱 (中英文併寫)	用途及說明	使用費 (元)
合計			



