

國家科學及技術委員會 函

機關地址：臺北市大安區和平東路二段106號

聯絡人：鑑家慧 科員

電話：0227377559

傳真：0227377607

電子信箱：chchien1@nstc.gov.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國114年4月8日

發文字號：科會科字第1140022403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 114U0P004414_114D2008711-01.pdf、附件2 114U0P004414_114D2008712-01.odt)

主旨：本會與法國國家健康與醫學研究院(Inserm)共同徵求2026年雙邊協議人員交流互訪計畫及雙邊研討會，自本(114)年4月14日起受理申請，請於同年9月15日前依規定將申請資料函送本會，逾期不予受理，請查照轉知。

說明：

- 一、依本會與Inserm簽署之雙邊合作協議，共同徵求旨揭計畫(1年期)，補助人員交流互訪及辦理雙邊研討會。
- 二、我方主持人須符合本會「補助專題研究計畫作業要點」之計畫主持人資格；法方計畫主持人須為Inserm轄下機構之研究人員。
- 三、我國及法國計畫主持人，須分別向本會及Inserm於公告徵件截止期限內提出計畫申請書，始得成案。雙方提出之計畫名稱須相同，內容須經雙方同意。倘只有單方提出計畫申請書，則無法受理。
- 四、檢送本案徵求之中文申請須知及英文計畫申請表如附件，相關資訊亦公告於本會網站<https://www.nstc.gov.tw/folksonomy/rfpList>。
- 五、本案聯絡人：
(一)計畫內容詢問，請洽本會科教發展及國際合作處，鑑



家慧科員，電話：(02) 2737-7559。助理：陳嘉苓小姐，電話：(02) 2737-7429。

(二)線上作業系統操作問題，請洽本會資訊系統服務專線，電話：0800-212-058，(02) 2737-7590、7591、7592。

正本：專題研究計畫受補助單位（共296單位）

副本：駐法國代表處科技組(含附件)

114/04/08
114/12/23

主任委員吳誠文



裝

訂



線

國科會與法國國家健康與醫學研究院 (NSTC-Inserm)

2026 年人員交流互訪計畫及雙邊研討會申請須知

2025.4.7

一、閱讀本須知前請詳閱本會補助雙邊協議下科技合作活動作業要點。

二、合作依據：

 本會與法國國家健康與醫學研究院 (Inserm) 簽署合作協定，旨在提供雙邊研究人員互相探索瞭解兩國生命科學研究發展現況，盼在雙邊人員之科研卓越及互補性基礎下，創造更多新合作可能。

三、計畫說明：

本合作協定為補助雙方研究人員交流互訪計畫及辦理雙邊研討會，申請補助的研究團隊須由臺方及法方計畫主持人共同組成，受補助研究團隊得於計畫執行期間進行科研互訪，或共同辦理雙邊研討會。

四、計畫主持人資格：

根據本會與法國 Inserm 簽定之合作協定，臺法雙方計畫主持人資格如下：

- (一) 臺方：須符合本會專題研究計畫主持人資格。
- (二) 法方：任職 Inserm 補助的研究機構之研究人員。

五、優先研究主題：

本案合作領域，可包含但不限於：健康及醫療科技（如人工智慧醫療應用、精準醫療、醫療器材）、基因體學、癌症、健康老化、神經科學、精神健康、新興傳染病等。

六、經費補助：

- (一) 人員交流互訪計畫：補助合作計畫下之短期訪問，以 1 年期計畫為限，最多核定 2 件。計畫內研究人員（得包含博士後及博士生）赴對方進行短訪或研習所需之費用（包括來回機票費、訪問國境內長途交通費、生活費、必要簽證保險費等）。我方每件補助上限為新臺幣 350,000 元。
- (二) 雙邊研討會：補助辦理一次雙邊研討會之籌辦費用（主辦方）及來回機票費、訪問國境內長途交通費、生活費、必要簽證保險費等國際差旅費用（派遣方），最多核定 2 件。我方每件補助上限為新臺幣 420,000 元。

七、申請日期

自 114 年 4 月 14 日起至 9 月 15 日止。

八、計畫執行期限：

自 115 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

九、 審查標準：

審查將考量共同申請之兩方研究人員學術表現、研究互補性、創新性以及該互訪計畫可預期國合效益。

十、 申請方式：

本計畫係由臺灣與法國研究團隊共同規劃，分別向國科會及法國國家健康與醫學研究院（Inserm）提出計畫申請書。雙方提出之計畫名稱須相同，內容須經雙方同意。臺方線上操作流程如下：

- (一) 至本會網站（<https://www.nstc.gov.tw/>）首頁右方「學術研發服務網登入」處，身份選擇「研究人員及學生」，輸入計畫主持人之帳號（ID）及密碼（Password）後進入「學術研發服務網」。
- (二) 在左方「功能選單」點選申辦項目後，進入下一畫面。
- (三) 在「申辦項目」頁面中，上方點選國際合作標籤後，再點選「雙邊研究人員交流計畫(新)」或「雙邊研討會(新)」項目，進入「雙邊國際合作與交流管理系統」主畫面。
- (四) 從系統主畫面視窗上點選「新增」，選擇擬申請之計畫類別後，再點選「申請新計畫」，進入個人基本資料畫面，確認後下一步（存檔）即可新增一筆申請類別計畫。
- (五) 進入表格製作時，「計畫歸屬」請依計畫研究主題及所屬學門勾選對應之學術處（勿直接選「科教國合處」）；「合作國家」請選「與單一國家合作」，「國家名稱」請選「法國」；「外國合作計畫經費來源」為本會雙/多邊協議機構，並選填「本會與法國國家健康與醫學研究院（Inserm）雙邊合作協定」。
- (六) 新增申請案時，除須填具各項申請資訊欄位，並應同時將交流互訪計畫（研討會）中文計畫書、交流互訪計畫（研討會）英文共同申請表、雙方所有參與人員英文履歷及近五年著作目錄等各項文件以PDF檔上傳至系統後送出。未上傳者視為申請資料不全。
- (七) 計畫申請案須經計畫主持人任職機構於系統中彙整後送出，依本會「國際合作類－雙邊國際合作與交流管理系統」線上彙整作業系統製作及列印申請名冊（由系統自動產生，並按計畫歸屬處別列印）一式二份函送本會。

十一、 核定結果公告：

申請核定結果預計在 114 年 12 月對外公告，若因不可抗力因素、協議機構審查時間或雙邊年會時程延後等，本會得視情形調整公布審查結果時間。

十二、 注意事項：

- (一) 申請案須經本會及法方雙方獨立進行學術審查，再交由雙方評審委員會於年度工作會議比對審查結果，並依共同優先發展領域決定補助案件及經費額度。
- (二) 臺法雙方合作研究人員須分別向國科會與Inserm提出計畫申請書，始得成案。以下任一情況的申請案恕不受理：

1. 只有單方提出計畫申請書；
2. 未能於申請截止日前完成線上作業並送件；
3. 申請資料不全。（如：未包括計畫申請書、參與計畫人員履歷或是臺法雙方所提計畫內容基本要項不一致，如：彼方合作主持人姓名、英文計畫名稱等不相同等）；
4. 未依本會作業規定提出。

(三) 人員交流互訪計畫及雙邊研討會之中文計畫書均無特定表格，請以A4紙張版面、字型大小採12為原則撰寫；英文計畫書則請填寫共同申請表（如附件）。

(四) 人員交流互訪計畫之中文計畫書內容大綱建議得包括：中文摘要（必要項目）、[精簡說明]計畫之背景與目的、採用之研究方法（步驟與執行進度）、雙方團隊之具體分工項目、此雙邊合作研究之必要性及其加值意義與效果、雙方團隊之訪問時程規劃及預算需求、預期之研究成果及績效、以及雙方於智財權上之約定（備項）。總頁數不超過12頁。

(五) 雙邊研討會之中文計畫書內容大綱建議包括：緣起、目的、預期效益、籌備進度、詳細議程、雙方與會代表及其發表論文主題與預算規劃等。

(六) 本案得同時申請人員交流互訪計畫及辦理雙邊研討會，惟須依共同申請表要求，填寫同時執行兩種計畫之預期綜效，並請於中文計畫書中增列。

(七) 智財權：本會所補助之計畫其智財產出原則上屬於執行機構/主持人，根據本會與Inserm所簽協定，雙方應確保計畫參與人員，妥善規劃其研究合作潛在成果，可能衍生的智慧財產權歸屬問題。在協定架構下衍生之計畫合作發表，應適當提及締約雙方提供之資源與協助。

(八) 本計畫僅提供二國研究人員於計畫期間為促成合作所需之交流經費。研究所需之其他人事或耗材等費用應由所屬實驗室自有之經費支應，或另尋其他經費來源支應。法方之補助額度上限為每件10,000歐元（人員交流互訪）及12,000歐元（雙邊研討會）。

(九) 本計畫不列入國科會專題研究計畫之件數額度內。

(十) 各申請案經本會通知獲得補助後之計畫經費暫付原則與方式、計畫項目變更、經費結報及報告繳交等作業請依本會補助雙邊協議下科技合作活動作業要點之相關規定辦理。

十三、 聯絡人：

臺方聯絡人： 姓名：鑑家慧小姐 機構：國科會科教發展及國際合作處 地址：台北市和平東路二段 106 號 Tel：886-2-2737 7559 E-mail： chchien1@nstc.gov.tw	法方聯絡人： 姓名：Maria-Eugenia LE-GOURRIEREC 機構：法國國家健康與醫學研究院 Inserm 地址：Inserm 101, rue de Tolbiac 75654 Paris cedex 13 Tel：+33 (0) 1 44 23 62 12 E-mail： maria-eugenia.le-gourrierc@inserm.fr
--	--

**Exploratory Mobility Programme (section B)
Joint Workshops Programme (section C)**

APPLICATION FORM

Please note: Section A of this form is common to both strands and must be filled in for every application. Applicants can choose whether to apply for Sections B and C, or both. If funding for both is requested, section D must also be completed.

A. General information

INSERM APPLICANT	
1. Name	<i>Last name:</i>
	<i>First name:</i>
2. Date and place of birth	<i>Day/month/year:</i>
	Place of birth:
3. Contact address	Address:
	Tel:
	Email address:
4. Current appointment	Institution:
	Department:
	Position:
6. Selection of scientific publications over the last five years (please select only 5 among the most relevant for this application):	

TAIWAN APPLICANT	
1. Name	<i>Last name:</i>
	<i>First name:</i>
2. Date and place of birth	<i>Day/month/year:</i>
	Place of birth:
3. Contact address	Address:
	Tel:
	Email address:
4. Current appointment	Institution:
	Department:
	Position:
6. Selection of scientific publications over the last five years (please select only 5 among the most relevant for this application):	

B. Exploratory mobility

1. Scientific purpose of the proposed research visit:			
2. Duration of the foreseen visit:	From	<i>Proposed date of arrival</i>	
	To	<i>Proposed date of departure</i>	
3. Main scientific focus areas			
4. Institutions, platforms, research facilities and scientists you propose to visit, if already identified	Institution(s)	Contact of Host scientist(s)	Period of stay
			days
			days
			days
			days
			days
5. Other general comments or information you would like to add:			

C. Joint workshops

1. General information	
<i>Title of the workshop</i>	
<i>Location (city + country)</i>	
<i>Dates</i>	
<i>Number of speakers</i>	
<i>Number of participants</i>	
2. Description of the workshop	
a) <i>Scientific objective</i>	
b) <i>Outline of the programme</i>	
c) <i>Expected outcomes</i>	
3. Tentative list of speakers (please provide the name, institution and title/focus of the presentation)	
a) From France	
b) From Taiwan	
4. Requested funds	
<i>Please provide an outline of the budget you deem necessary for the organisation of the event, e.g. travel expenses, room rental, catering, equipment/supplies, etc.</i>	
5. Other information	

D. Synergy between the mobility and the workshops (*ONLY to be filled in if you request funding for both instruments)