

核判 區分	科長	處主	室管	參事	主秘	任書	常務副 主任委員	政務副 主任委員	主委	任員
										✓

檔 號：109/10010602/ / /

保存年限：10年

簽稿併陳

簽 109年6月23日  
於 綜合規劃處

密等及解密條件或保密期限：



科長	專門 委員	副處長	處長
核閱			

主旨：為訂定本會客家知識體系發展獎勵補助之「客家學術研究計畫」經費編列基準、申請書表格式及公告109年政策重點研究項目一案，簽請核示。

說明：

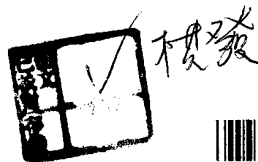
一、依據本會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點第2點第1款第1目規定略以「整合型研究計畫：...，並依本會規劃推動之政策重點研究項目或就特定主題組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫」及第4點第1款規定略以「客家學術研究計畫之推動...，各項費用編列基準由本會另訂之」辦理。（如附件1）

二、有關旨揭經費編列基準、申請書表格式訂定及109年政策重點研究項目，說明如下：

（一）經費編列基準（如附件2）：依據本會補助要項，並參考科技部「補助專題研究計畫經費處理原則」、「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」、「研究主持費及規劃費核給標準表」等規定訂定（如附件3）。

（二）申請計畫書表格式（如附件4-1、4-2、4-3、4-4）：沿用本會108年度客家知識體系發展補助計畫研究計畫書（整合型計畫及個別型計畫）、大專校院開設客家課程補助計畫、補助大學校院培育客家研究優秀全時博士生獎學金之申請表格，並參考科技部「補助延攬客座科技人才申請書」（如附件5）訂定。

（三）政策重點研究項目（如附件6）：依據109年6月16日奉核內容辦理（如前簽）。



1096000836



64

三、109年度原訂申請案件收件截止日期為6月30日，為使申請單位得參酌本會政策重點研究領域研提計畫，擬請同意延長受理期間至109年7月31日。

擬辦：如奉核可，本案費用編列基準表及109年政策重點研究項目擬公告於本會網站，並函知申請單位參考，至申請書表則置於本會獎補助系統。謹擬具函（稿）併陳。當否？敬請

裝

核示

承辦人

專員吳錦棋

科長

科長廖晨佐

專門委員

副主管

副科長李耀龍  
0624/1600

參事

副主任委員范佐銘  
0624/1716

孔祥  
06/8 1100

主管

吳克能  
0624 1623

主任秘書

主任秘書請假

會辦單位

訂

線

可

長鎮  
0630 1431

專員吳

核判 區分	科長	處主	室管	參事	主秘	任書	常務副 主任委員	政務副 主任委員	主委	任員
										✓

檔 號：109/10010602/ / /

保存年限：10年

簽稿併陳

## 客家委員會 函 (稿)

機關地址：24220新北市新莊區中平路439  
號北棟17樓

聯絡人：吳錦棋

聯絡電話：89956988分機518

電子信箱：ha0485@mail.hakka.gov.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如行文單位


發文日期：

中華民國 109 年 7 月 01 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 

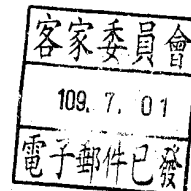
承辦單位：綜合規劃處

收文日期：

收文字號：創

繕打：

校對：



主旨：有關本會109年度「客家知識體系發展獎勵補助計畫政策  
重點研究項目」、「客家學術研究計畫經費編列基準」  
及延長至109年7月31日一案，詳如說明，請查照。

說明：

一、依本會109年6月10日客會綜字第10960002724號函（諒  
達）續辦。

二、按本會客家知識體系發展獎勵補助計畫作業要點第2點第  
1款第1目規定略以：「整合型計畫：...，並依本會規章  
推動之政策重點研究項目或就特定主題組成研究群，研  
提跨領域或跨校之計畫」，據此本會為因應社會變遷與  
整體情勢發展，強化本會施政重點，完備服務能量，爰  
研擬旨揭政策需求主題供參。

三、為鼓勵提案單位研提「客家學術研究計畫」契合本會施  
政重點，另使相關經費編列有所依循，本年度案件受理  
原定109年6月30日截止，現延長至109年7月31日，請申  
請人於期限內至本會「獎補助線上申辦系統」完成登錄  
申辦程序，並由校方統一將申辦資料函送本會。

四、檢附本會「109年度客家知識體系發展獎勵補助計畫政策  
重點研究項目」及「客家學術研究計畫經費編列基準」



1096000836

各1份。

正本：全國大專院校

副本：本會綜合規劃處(含附件)

抄本：

主任委員 楊 ○ ○

承辦人

專員吳錦棋

科長

科長廖晨佑

專門委員

會辦單位

副主管

0624/1600

主管

處長吳克能

參事

副主任委員范佐銘

06/8/1100

主任秘書

主任秘書請假

吳克能

裝

訂



# 客家委員會

## 「客家學術研究計畫」經費編列基準

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
一	研究人力費	<p><u>研究主持費</u>: 新臺幣 1 萬 5000 元(按月核發)。</p>	<p>1. 研究主持費以支領 1 份為限。</p> <p>2. 計畫主持人費獎勵補助原則係以未擔任本會其他專題研究計畫主持人，得於計畫執行期間由本會核給研究主持費。但同時另有執行本會專案獎勵補助研究計畫者，不在此限。</p>
		<p><u>專任助理人員</u>: 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。</p>	<p>1. 專任助理人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。</p> <p>2. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。</p>
		<p><u>兼任助理人員</u>：</p> <p>1. 大專學生：每月上限新臺幣 6,000 元。</p> <p>2. 研究生：每月上限新臺幣 8,000 元。</p>	<p>兼任助理人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列二級：</p> <p>1. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。</p> <p>2. 研究生：與計畫性質相關之碩士班生。</p> <p>所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。</p>
		<p><u>臨時工資</u>: 依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。</p>	<p>指臨時僱用且無專職工作之人員，所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。</p>

項次	項目	補助標準(單位:新臺幣)	備註
二	耗材、物品、圖書及雜項費用	依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。	1. 本項經費包含研究人力費衍生之勞健保費用。 2. 不補助非消耗品如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風…等級設備費用。
三	國內外差旅費	依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理。	申請單位如內部有其他規範者，除依「國內出差旅費報支要點」及「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理外，亦應配合內部規範辦理。
四	校方行政管理費	以本會獎勵補助補助經費扣除計畫主持人費後，最高百分之十核列。	非任職公私立大專校院之編制內專任人員或校方無行政管理費相關規定者，本項不另核給。

6

## 客家委員會

### 109 年度客家知識體系發展獎勵補助計畫政策重點研究項目

序號	重點項目	說明
1	客家孤島研究	除了語言孤島，臺灣客家族群在歷史發展變遷中，亦有孤立於其他族群人口群聚區域，以散村形式存在之客家聚落，如彰化地區因日治時期招募桃竹苗地區客家人事開墾的「源成七界」、南投縣魚池鄉「五城村」、屏東市的「林仔內」或花蓮縣「新城鄉」等，建議可藉由歷史文獻爬梳、耆老訪談等方式，發掘 70 個客家文化重點發展區外的客家聚落。
2	客家族群主流化	運用族群主流化觀點，研析提升行政機關族群敏感度之策略與客家之族群關係研究。
3	中小學教科書客家文化教材內容之調查分析	<p>為瞭解現行中小學教科書能否幫助學童更深層體認正確的客家文化，熟悉客家文化的根源與價值意義，進而提升學童內在的自省與覺知，分析 108 學年度通過教育部審查之中小學教科書各版本、各冊別，客家文化所占之比例及融入華語教材之情形。建議包含下列研究分析資料：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所呈現或暗示之客家印象、族群地位、語言聲望。</li> <li>● 呈現的客家題材、描述及其所占比例，並與其他族群所占比例進行比較分析。</li> <li>● 客家文化教材之主類目及次類目內容的分布及差異情形。</li> <li>● 客家文化教材內容之課程設計方式。</li> </ul>
4	客家文化中的「物」之生命史相關研究	<p>以客家社會文化的「物」為研究核心，來探究物的社會生活史以及物的生命史。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 具像化的物質層面，如：米食或粿類、祖先牌位、神像製作過程、面帕舩、菸草、桔醬、柿餅製作過程等，探究具像化物質在社會日常生活或祭祀儀式中的意義詮釋。</li> </ul>

序號	重點項目	說明
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非具像化的物質，如：文化地景、聲音、味道、各種身體、感官經驗等等(噴吶聲音、儀禮知識中身體實踐、戲謔語言的文化意義)，探究非具像化所延伸物質性，理解客家族群的感官文化經驗。</li> <li>● 探討具像化或是非具像化的物質，兩者的意義如何在日常生活中被實踐、透過何種機制(週期性儀式、身體實踐)而被保存等議題。</li> </ul>
5	原客、客福等族群關係及族群邊界之歷史、社會、政治等研究	族群關係是一種動態的表現，尤以在族群邊界，為在他族群的壓力之下維持「我群意識」，更能清楚看見族群邊界形成之歷史脈絡、社會環境及政治力量之展現，希冀藉由以當代思維，重新研究探討原客、客福等族群關係及族群邊界的歷史脈絡、社會環境、實質與抽象互動模式及政治力之影響與表現，提供族群主流化之思考方向及未來規劃族群政策之參考。
6	客家民族生物學之基礎調查與研究	為建立客家民族生物學之架構與知識，了解客家民族文化與自然環境之關聯性，希冀藉由研究紀錄、描述和解釋客家人在文化上與植物、動物之關係，並透過文獻或田野調查動、植物如何在客家社會中被使用、認知及保育，挖掘客家珍貴的傳統智慧與經驗知識，並提出在全球文化與生物多樣性保育(存)趨勢中，客家族群的定位。
7	客家之政治、社會運動及公共事務參與之研究	研究臺灣客家政治、社會運動發展脈絡、客家議題進入政策議程之過程及困難，透過客家視野探究客家在臺灣民主轉型過程中，相關客家議題發展趨勢及時代意義。
8	國語政策下的客語文化浩劫相關研究	探討國語政策下的客語文化浩劫，分析在語言權力不對等的情况下，政治力量對語言文化的影響。

8



# ○○○年度客家知識體系發展補助計畫研究計畫書

計畫名稱：\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 機構及科系所：\_\_\_\_\_

TEL：\_\_\_\_\_ E-MAIL：\_\_\_\_\_

## 一、研究計畫摘要：

請概述執行本計畫之目的及可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(五百字以內)。並依本計畫性質自訂關鍵詞。

## 二、研究計畫內容：

- (一) 研究計畫之背景。請詳述本研究計畫所要探討或解決的問題、研究原創性、重要性、預期影響性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。如為連續性計畫應說明上年度研究進度。
- (二) 研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因及其創新性。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期效益等。
- (三) 預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。3.預期完成之研究成果（如實務應用績效、期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期成果）。4.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
- (四) 如為整合型研究計畫請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

## 三、整合型研究計畫項目及重點說明：

(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

### (一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新臺幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
...					
合計					

### (二) 整合型研究計畫重點說明：

請就下列各點分項述明：

1. 整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
3. 資源之整合：包括各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流情況。

4. 申請機構或其他單位之配合度。

5. 預期綜合效益。

#### 四、申請補助經費概算表：

金額單位：新臺幣元

補助項目	執行年次	
	第一年 ( 年 月 ~ 年 月 )	第二年 ( 年 月 ~ 年 月 )
業務費		
研究人力費		
國內差旅費、耗材、 圖書及雜項費用		
國外差旅費		
執行國際合作與移地研究		
管理費		
合 計		

※管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本會規定核給補助管理費之項目費用總和。

#### 五、主要研究人力：

請依照「主持人」、「共同主持人」及「協同研究人員」等類別之順序分別填寫。

類 別	姓 名	服務機構/系所	職 稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數占其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分之五十）。

## 六、研究人力費：

- (一) 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力（專任助理、兼任助理及臨時工）需求填寫，並請述明該助理人員在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
- (二) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

## 七、國內差旅費、耗材、物品、圖書及雜項費用：

- (一) 凡執行研究計畫所需之國內差旅費、耗材、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
- (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (三) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。
- (四) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

## 八、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 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得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「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」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (五) 整合型計畫請分年列述。

會

信

[illegible]

(學校)○○○學年度第○學期申請客家委員會補助  
開設客家(通識)課程計畫  
申請表格

一、基本資料：

(學校)開設客家(通識)課程計畫			
申請日期      年      月      日			
計畫名稱			
申請 學校		代表人 職稱姓名	
是否設置 校務基金		金融機構 名稱帳號	
聯絡人		電話	
職稱姓名		傳真	
地址			
修課人數			
實施期程			
實施地點			
計畫內容	(請參考審查標準填列)		
總預算		自籌經費	
申請本會 補助經費		申請其他機關 補助金額	
檢附其他 證明文件			
申請學校戳記			

## 二、經費需求明細表：

項 目	單 價	數 量	總 價	計算方式及說明
鐘點費				
課程規劃 及執行費				
兼任助理費				
總 計				

(本格式得視計畫需要調整之)

## 三、計畫內容

(包含課程內容、教學規劃、師資、預期效益等)

週次	授課日期	授課時數	課程主題	授課老師	客語授課 是/否

## 四、近三年執行相關課程之成果

(採表列式，應包含課程名稱、修課人數等資訊)

(校 名)  
辦理客家委員會

○○○學年度第○學期大專校院開設客家課程補助計畫  
課程執行情形成果報告

(封面格式範例)

---

執行日期：○年○月○日至○年○月○日

## 目錄

壹、依據.....	頁碼
貳、計畫名稱與內容.....	頁碼
參、實施內容.....	頁碼
肆、成果與效益.....	頁碼
伍、建議.....	頁碼

---



壹、依據

(本會核定補助公文函號)

貳、計畫名稱與內容

一、課程名稱：

二、辦理學校

(一) 執行學校

(二) 課程老師

參、實施內容

一、課程總表

週次	授課日期	授課時數	課程主題	授課老師	客語授課 是/否

二、每周課程紀錄表

課程主題			到課情形	學生出席率__%	
授課日期		授課地點		授課老師	
課程內容摘要					
(100 字之簡述或以條列方式呈現，並得佐以照片或圖片)					

肆、成果(含學生人數及出席率)與效益

一、修課學生人數：(請區分為一般學生數及客家學生數)

二、績效自評表

考核項目	考核指標	配分	自評得分	總分
學習成效	學生整體出勤率達 90%	30		
	學生學習成效相關數據：(例鼓勵報考客語能力認證、課程學習回饋、課程滿意度調查等)	30		
行政執行效能	按時提交核銷成果資料。	20		

	受補助單位是否依核定項目據以執行課程內容及經費動支。	20		
--	----------------------------	----	--	--

伍、建議

※成果報告撰稿體例：

一、成果報告字數請以電腦（Word 文字檔）打字，中文一律使用標楷體 14 號字，英文請用 Times New Roman，由左至右橫排，靠左對齊，請標明頁碼。

二、章節標題碼請依序標示如下：

壹、.....

一、.....

(一).....

1. ....

(1).....

A.....

**客家委員會○○○學年度大專校院開設客家課程補助計畫**  
**課程經費支出明細表(格式範例)**

機構名稱：○○大學

課程名稱：「○○○」

學年度：○○○學年(第○學期)

支出日期			摘 要	金 額 (新臺幣)						
年	月	日		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
鐘點費小計○○元										
			講座鐘點費-○○○教授							
			講座鐘點費-○○○教授							
			.....							
課程規劃及執行費小計○○元										
			○○○教授鐘點費二代健保補充保費							
			講義資料印製費							
			外聘講師○○○教授交通費							
			校外參訪租車費							
			資料蒐集費							
			學生工讀金							
			.....							
兼任助理費小計○○元										
			○月兼任助理費							
			.....							
補助款合計										

承辦人

承辦單位主管

主(會)計單位

附件 3 補助項目、標準與額度：

項次	項目	補助標準(單位：新臺幣)	備註
一	鐘點費	1. 各公立大專校院兼任教師者，其鐘點費支給基準，依「公立大專院校兼任教師鐘點費支給基準表」。 2. 非各公立大專校院兼任教師之外聘講師，每節鐘點費至多 2,000 元整。	本項經費不得重複支給，外聘講師經費補助以不超過整時數之 1/2 為原則。
二	課程規劃及執行費	規劃辦理課程內容或執行課程時所需之相關經費（如講師鐘點費之二代健保費、外聘講師之交通費、學生工讀金、資料印刷費、資料蒐集費、資料處理費、校外參訪租車費、課程材料費及文具紙張等耗材費用，但不補助非消耗品及設備），補助經費原則以課程修課人數核列（每人至多 800 元），並以結案報告實際修課人數（加退選後）上限覈實核銷。	結案時依經費支出明細表於額度內，實支實付，不補助非消耗品如隨身碟、硬碟、簡報、雷克風、麥克風、雷射筆、筆記本電腦、MP3 播放器等。
三	課程兼任助理費	每課程原則一名，並以大學生為優先，得依各校通識類課程之基準編列。	請於申請時併附校內規定。

國立○○○大學○○○系所博士生獎助學金  
切 結 書

本人\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_) 申請客家委員會「108學年度補助大學校院培育客家研究優秀全時博士生獎學金試辦計畫」全時博士生獎助學金，於受領期間遵守以下規範：

1. 未在校內外擔任任何專任職務。
2. 每月校外兼職收入不得超過新臺幣一萬元。
3. 未來博士學位論文為客家學術領域。
4. 於本校修業期限內取得博士學位。
5. 結合研究領域並依客家委員會專題計畫需求面向，於109年7月31日前繳交一萬字以上之專題研究報告。

如有違反上述情事，除無異議自動放棄獎助資格，並將悉數繳回已領受之獎助學金。

此致

客家委員會

立切結書人：

身分證字號或護照號碼：

地址：

電話：

(註：本切結書須由受獎助者親筆簽名)

中 華 民 國            年            月            日

2/1

**客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫**  
**(學校名稱)延攬博士後研究人員申請表**

**一、基本資料**

受延攬人基本資料			
中 文 姓 名		英 文 姓 名 (last) (first) (middle)	
目前居住(聯絡)地址			
服 務 機 構 / 系 所		職 稱	
出 生 日 期	年 月 日	電 子 郵 件 信 箱	
國 籍		受 延 攬 前 之 居 住 地 區	
聯 絡 電 話 ( 手 機 )		傳 真	
延 攬 性 質 ( 可 複 選 )	<input type="checkbox"/> 參與本會專題研究計畫者 <input type="checkbox"/> 參與申請機構自籌經費之研究計畫者 <input type="checkbox"/> 參與教學計畫者 <input type="checkbox"/> 參與推動客家知識體系發展相關計畫者		
補 助 期 間	自民國____年____月____日至民國____年____月____日		
補助期間結束後之 規劃	<input type="checkbox"/> 向本會申請繼續補助 <input type="checkbox"/> 由申請機構(學校)納編 <input type="checkbox"/> 轉任產業界 <input type="checkbox"/> 轉任法人機構 <input type="checkbox"/> 赴國外研習 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請人基本資料			
申 請 機 構		申 請 系 所	
申 請 人 姓 名		聯 絡 電 話	
傳 真		電 子 郵 件 信 箱	
聯 絡 人 姓 名		聯 絡 電 話	
傳 真		電 子 郵 件 信 箱	

二、綜合資料〔請依勾選之「延攬性質」填寫〕

- ☐ 參與本會專題研究計畫者  
☐ 參與申請機構自籌經費之研究計畫者

計畫名稱			
計畫主持人		聯絡電話	
		電子郵件信箱	
		傳真	
計畫執行期間	自 民國      年      月      日至 民國      年      月      日		
<input type="checkbox"/> 如為客家委員會核定計畫，請填寫計畫編號及名稱： <input type="checkbox"/> 如已另案申請客家委員會核定計畫，請填計畫編號及名稱：			
<input type="checkbox"/> 參與教學計畫者			
任教學科			
特殊領域名稱			
<input type="checkbox"/> 參與推動客家知識體系發展相關計畫者			
計畫名稱			
辦理內容概述			

# 客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫

## (學校名稱)延攬博士後研究人員申請書

### (參與客家委員會專題研究計畫建議格式)

說明：

本申請書內容須包含：

#### 一、延攬理由：

- 1.受延攬人參與本研究計畫之目的、必備之專長與計畫之配合程度、擬參與工作之重要性、擬參與之研究或工作內涵、對申請機構原先計畫或工作之影響程度。
- 2.受延攬人之研究項目及工作份量及其對該計畫之影響程度。
- 3.對受延攬人參加研究計畫之工作績效評估準則。
- 4.一年期以上之計畫，請分年列述。

#### 二、受延攬人之工作內容。

(受延攬人所參與部分之詳細計畫書，請說明擬擔任之研究工作項目及內容，請分年列述。)

#### 三、申請機構之相關配合措施

- 1.請概述申請機構對本延攬案之配合措施（如其他相關之研究計畫或工作環境之安排及研究資源之提供與協助等）。
- 2.受延攬人納編於申請機構或移轉至其他單位或產業界之規劃計畫為何？(內容請述明擬納編或移轉之計畫可行性、擬納編或移轉員額及年度預估)
- 3.受延攬人可能移轉之機構或產業為何？申請機構是否有配合訓練措施？

#### 四、研究費建議金額

##### 1、請提供**研究費**建議金額

建議金額	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
申請機構應依據自訂標準綜合考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，提供建議金額。					

##### 2、說明研究費建議金額之審核原則與程序(請檢附申請機構自訂博士級研究人員研究費標準)



# 客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫

## (學校名稱)延攬博士後研究人員申請書

### (參與自籌經費研究計畫建議格式)

說明：

本份資料請由申請機構之研究計畫主持人提供，請以檢附原計畫書為原則，若無原計畫書者，請填寫本份資料，其內容須包含：

- 一、申請書內容。(包含延攬理由、受延攬人之工作內容(請分年列述)、申請機構之相關配合措施...等。)
- 二、請提供參與計畫之綜合資料(請就全部計畫內容作一概述)。
- 三、請提供研究方法及進行步驟(請詳述本計畫採用之研究方法與原因，並預期可能遭遇之困難及解決途徑)。
- 四、請提供預期完成之工作項目及具體成果(請列述在補助期間內預期完成之工作項目及目標，並請按計畫性質在研究成果方面酌加說明：(1)對申請機構之研究工作有何助益？(2)對於客家知識體系發展有何貢獻或其他應用方面預期可獲致之效益？(3)參與之受延攬人或工作人員，能得何種訓練方面之獲益？)
- 五、請提供研究人員資料。(格式如下，類別欄內請分別填寫「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」等，表格篇幅不足，請自行增列)

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

#### 六、研究費建議金額

##### 1、請提供研究費建議金額

建議金額	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
申請機構應依據自訂標準綜合考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，提供建議金額。					

##### 2、說明研究費建議金額之審核原則與程序(請檢附申請機構自訂博士級研究人員研究費標準)

# 客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫

## (學校名稱)延攬博士後研究人員申請書

(參與教學計畫建議格式)

說明：

內容須包含：

- 一、教學計畫。(包含教學大綱、課程規劃、詳細實際執行內容...等。)
  - 二、預期效益。
- 

26

客家委員會客家知識體系發展獎勵補助計畫  
(學校名稱)延攬博士後研究人員申請書  
(推動客家知識體系發展相關計畫建議格式)

說明：

本申請書內容須包含：

- 一、推動客家知識體系發展相關計畫內容。(包含辦理目的、辦理項目、詳細實際執行內容...等。)
- 二、預期效益。

# 博士後研究人員個人資料表

## 一、基本資料：

簽名：\_\_\_\_\_

填表日期：20\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

身分證號碼											
中文姓名						英文姓名					
						(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)			
國籍						性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	19____年____月____日		
聯絡地址	□□□□□										
聯絡電話	(公)					(宅 / 手機)					
傳真號碼						E-mail					

## 二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____

## 三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____

## 四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

28

## 五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名（按原出版之次序，通訊作者請加註\*。）、出版年、月份、題目、期刊名稱（專書出版社）、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱。

7

## 科技部主管法規共用系統

列印時間：109.06.20 13:35

## 法規內容

法規名稱：科技部補助專題研究計畫經費處理原則

公發布日：民國 99 年 07 月 30 日

修正日期：民國 108 年 08 月 19 日

發文字號：科部綜字第1080056413號函

法規體系：科技部綜合規劃司

立法理由：科技部補助專題研究計畫經費處理原則第二點、第四點修正對照表.pdf

**科技部補助專題研究計畫經費處理原則**

中華民國108年8月19日科部綜字第1080056413號修正

一、科技部（以下簡稱本部）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）依本部補助專題研究計畫作業要點補助專題研究計畫（以下稱研究計畫）經費之處理有所依循，特訂定本經費處理原則。

二、研究計畫經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費）範圍內支用；且須經計畫主持人簽署，始得列支。

（一）業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。

1. 研究人力費：

（1）專、兼任人員及臨時工依本部補助專題研究計畫研究人員約用注意事項之規定辦理約用及核發各項費用。

（2）研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。

3. 國外學者來臺費用：依本部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表辦理。

（二）研究設備費：依經費核定清單所核定之設備，在核定經費限額內核實列支。

（三）國外差旅費：依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內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、國外出差旅費報支要點規定之標準覈實報支。計畫主持人及參與研究計畫之相關人員為中央研究院院士者，其赴

國外出差搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，執行機構得考量其必要性，參照國外出差旅費報支要點第五點第一項第二款其他特任（派）人員，得乘坐商務或相當之座（艙）位規定辦理。

（四）管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；一次核給多年期（同一計畫編號）者，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依其內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。

三、原未核給之補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費），於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要者，執行機構應事先報經本部同意增列，所需經費由其他補助項目流用。但增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本部。同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。

依前項規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本部線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理經費結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本部備查。

任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，執行機構得依內部行政程序辦理及完備申請與審核之紀錄以備查考；但國外差旅費累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構須敘明理由報經本部同意，始得流用，除特殊情形外，應事先為之。

因研究計畫需要，執行機構須敘明理由報經本部同意始得追加經費，除特殊情形外，應事先為之。

管理費不得自其他補助項目流入。

經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。

四、本部所撥科發基金補助經費（含管理費）不得用作下列各項開支：

（一）與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。

（二）與本部科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。

（三）購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。

（四）慰勞或餽贈性質之支出。

（五）交際應酬費用（因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外）、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

（六）建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。但為研究計畫需要且符合支出用途者，不在此限。

五、執行機構接受本部補助之科學技術研究發展預算辦理科學技術研究發展採購時，應依執行機構內部科學技術研究發展採購作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理；除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。

執行機構辦理採購案件所收取之廠商違約金或逾期罰款收入、與研究計畫有關之其他收入應繳回本部。

六、經費請領應依下列規定辦理：

(一)各執行機構接獲本部核定通知函，應請計畫主持人至本部網站線上簽署專題研究計畫執行同意書並儘速於一個月或規定之期限內，依撥款期別檢附下列文件辦理簽約撥款事宜：

1. 第一期或全期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份。

2. 第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份。

(二)一次核給多年期（同一計畫編號）者之次年度經費撥款方式：

1. 每一年經費均分二期撥款，次年度經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至本部網站線上繳交期中進度報告並經本部審查及確認後，通知執行機構依規定處理。

2. 每一計畫已撥付款之支用百分比（實支金額/已撥付金額）須達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本部同意者，始得請撥下一年計畫經費。執行機構請撥次年度計畫經費之第一期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表（格式同經費收支明細報告表）送本部。

(三)執行機構如延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項以支應急需。

七、執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，始得轉撥。轉撥經費所購置之研究設備得列入共同主持人任職機構之財產帳。計畫執行結束時，共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證按補助項目別分類整理並裝訂成冊，連同收支明細報告表函送執行機構彙整，如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構，執行機構將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表，計畫主持人須於收支明細報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

八、執行機構於收到本部科發基金補助經費，應依規定專戶存儲，不得交由私人保管，所有研究計畫有關開支，均應由專戶存款內直接支付受款人。

執行機構對科發基金補助款項，應設立專帳處理；至少應設置現金出納簿（序時帳）、總分類帳及明細分類帳等三種帳冊紀錄；其中管理費應與其他單位之管理費分開處理，以供查核。

九、各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，結餘款得免繳回，依相關規定辦理支用。但其核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回本部。

32



十、計畫於全程計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費結報。但一次核給多年期（同一計畫編號）之研究計畫，其原始憑證如未實施就地查核者，執行機構每年得將當年度已支用經費之原始憑證，先行送本部辦理結報。

管理費均應檢附原始憑證結報，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依政府支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報。

十一、其他注意事項如下：

（一）執行機構應建立內部控制制度並落實執行。

（二）購置之設備，除依本部合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產帳。

（三）執行機構對於本部科發基金補助研究計畫款項之支付，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證（如發票、收據等）。各項支出原始憑證經本部查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

（四）執行機構有下列情形之一者，本部得視情節輕重追繳補助經費、於執行機構下期計畫撥款項內扣除或酌予降低管理費補助比率：

1. 辦理經費結報未依本部規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊。
2. 各項支出未能加強內部查核。
3. 未責成專責單位辦理補（獎）助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本部困擾。
4. 未能配合本部實施原始憑證就地查核。
5. 未依其內部行政程序辦理支出用途之變更。
6. 經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫。
7. 違反第四點之規定。
8. 其他未能配合本部各項補（獎）助項目之申請、執行及管理情事。

（五）本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。

（六）其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。

資料來源：科技部主管法規共用系統

33

## 科技部主管法規共用系統

列印時間：109.06.20 13:33

## 法規內容

法規名稱：科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

公發布日：民國 92 年 05 月 09 日

修正日期：民國 108 年 05 月 17 日

發文字號：科部綜字第1080030676號 函

法規體系：科技部綜合規劃司

立法理由：科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項修正對照表.docx

- 一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、研究人力分下列三類：
- (一)專任人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。
- (二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：
1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
  2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
  3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
- (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。
- 大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。
- 學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任人員，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任人員。
- 研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。
- 於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。
- 專任人員不得擔任本部其他專題研究計畫之研究人力。
- 計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費共同列支研究人力所需費用。
- 四、研究人力所需下列費用由業務費列支：
- (一)專任人員費用：
1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。
  2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
  3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。
- (二)兼任人員費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
- (三)臨時工資
- 依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。
- (四)保險費
- 依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。
- (五)勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
  2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。
- 五、前點以外依其他法令應支出之研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。
- 六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。
- 七、研究人力如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量研究人力類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。
- 八、其他應注意事項：
- (一) 專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。
  - (二) 執行機構約用研究人力，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。
- 九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

資料來源：科技部主管法規共用系統

# 科技部研究主持費及規劃費核給標準表

108 年 10 月 21 日科部綜字第 1080068897 號函修正

數額單位：新臺幣元

類 別		項 目	月支數額	備註
一、研究案				
1	專題研究計畫	研究主持費	15,000	1. 研究主持費以支領 1 份為限。 2. 如擴充加值(add-on)國際合作研究，且支領研究主持費每月 25,000 元以下者，每月得增核 5,000 元。 3. 如獲產學加值鼓勵方案核定追加之計畫，於原核定之研究主持費外， <u>得依核定結果增核主持費，不受本表限制。</u> 4. 專案計畫由各司於規劃時，針對計畫性質、規模、複雜度及主持人投入心力程度與計畫考評績效等綜合考量，專案訂定核給相對應主持費額度，並應揭露於公開文件中（如作業要點、徵求公告）。 5. 如未於作業要點或徵求公告中訂定主持費額度，均依第 1 類專題研究計畫標準核給。
2	特約研究計畫	研究主持費	30,000	
3	專案計畫	研究主持費	另案訂定	
二、規劃推動案				
1	學門規劃計畫	召集人規劃費	15,000	本部主動邀請學者規劃推動補助計畫，主持人及共同主持人於同一期間支領規劃費之上限，以不超過 2 件為原則。
		共同召集人規劃費	10,000	
2	推動中心及研究中心	主任/組主任規劃費	≤25,000	
		副主任規劃費	≤20,000	
		學術活動規劃費	≤10,000	
3	其他主動規劃推動補助計畫	主持人/共同主持人規劃費	≤15,000	

類 別		項 目	月支數額	備註
三、產學案				
1	產學合作計畫 (整合型)	總主持人/共同主持人研究主持費	由合作廠商支應	產學合作計畫研究主持費，依本部相關補助產學合作研究計畫作業要點等規定標準核給，不受支領 1 份研究主持費之限制。
	產學合作計畫 (個別型)	主持人研究主持費	由合作廠商支應	
四、部會合作及代辦案				
1	國防科技學術合作計畫 (與國防部共同提撥經費)	主持人研究費	≤13,000	1. 每類學術合作計畫主持人研究費和共同主持人研究費每月合計不得超過 20,000 元。 2. 每類學術合作計畫主持人及共同主持人支領研究費，不受支領 1 份研究主持費之限制。
		共同主持人研究費	≤10,000	
2	科技部/原能會科技學術合作研究計畫 (與原能會共同提撥經費)	主持人研究費	≤12,000	
		共同主持人研究費	≤10,000	
3	代辦環保署空污防制科研合作計畫	主持人研究費	12,000	
		共同主持人研究費	10,000	

# 108 年度客家知識體系發展補助計畫研究計畫書

計畫名稱：\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 機構及科系所：\_\_\_\_\_

TEL：\_\_\_\_\_ E-MAIL：\_\_\_\_\_

## 一、研究計畫摘要：

請概述執行本計畫之目的及可能產生對社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性(五百字以內)。並依本計畫性質自訂關鍵詞。

## 二、研究計畫內容：

- (一) 研究計畫之背景。請詳述本研究計畫所要探討或解決的問題、研究原創性、重要性、預期影響性及國內外有關本計畫之研究情況、重要參考文獻之評述等。如為連續性計畫應說明上年度研究進度。
- (二) 研究方法、進行步驟及執行進度。請分年列述：1.本計畫採用之研究方法與原因及其創新性。2.預計可能遭遇之困難及解決途徑。3.如為須赴國外或大陸地區研究，請詳述其必要性以及預期效益等。
- (三) 預期完成之工作項目及成果。請分年列述：1.預期完成之工作項目。2.對於參與之工作人員，預期可獲之訓練。3.預期完成之研究成果（如實務應用績效、期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等質與量之預期成果）。4.學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
- (四) 如為整合型研究計畫請就以上各點分別說明與其他子計畫之相關性。

## 三、整合型研究計畫項目及重點說明：

(總計畫及子計畫之主持人均需分年填寫此表)

(一) 整合型研究計畫項目：

計畫項目	主持人	服務機構/系所	職稱	計畫名稱	申請經費 (新臺幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
...					
合計					

(二) 整合型研究計畫重點說明：

請就下列各點分項述明：

1. 整合之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各子計畫間之相關性與整合程度。
2. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性。
3. 資源之整合：包括各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 預期綜合效益。

#### 四、申請補助經費概算表：

金額單位：新臺幣元

補助項目	執行年次	第一年 ( 年 月 ~ 年 月 )	第二年 ( 年 月 ~ 年 月 )
業 務 費			
研 究 人 力 費			
國內差旅費、耗材、 圖書及雜項費用			
國 外 差 旅 費			
執行國際合作與移地研究			
管 理 費			
合 計			

※管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本會規定核給補助管理費之項目費用總和。

#### 五、主要研究人力：

請依照「主持人」、「共同主持人」及「協同研究人員」等類別之順序分別填寫。

類 別	姓 名	服務機構/系所	職 稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	*每週平均投入工作時數比率(%)

※ 註：每週平均投入工作時數比率係填寫每人每週平均投入本計畫工作時數占其每週全部工作時間之比率，以百分比表示（例如：50%即表示該研究人員每週投入本計畫研究工作之時數佔其每週全部工時之百分之五十）。

## 六、研究人力費：

- (一) 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力（專任助理、兼任助理及臨時工）需求填寫，並請述明該助理人員在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
- (二) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

類別	金額	請述明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍
合計		

## 七、國內差旅費、耗材、物品、圖書及雜項費用：

- (一) 凡執行研究計畫所需之國內差旅費、耗材、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
- (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。
- (三) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。
- (四) 整合型計畫請分年列述。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合 計						

## 八、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 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得申請本項經費。
- (二) 請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點。部份「雙邊協議專案型國際合作計畫」經雙方協議議定由共同合作之國外計畫下負擔我方研究人員到訪之生活費者，不得於本表重覆編列。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「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」規定填列（網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL020312>）。
- (四) 請將所列各項費用換算為新臺幣，並註明估算匯率。
- (五) 整合型計畫請分年列述。





## 客家委員會

### 108 學年度第 2 學期大專校院開設客家課程補助計畫

#### 壹、計畫目的：

為鼓勵大專校院開設客家課程，增加客家文化學習管道、促進客家語言學習動機，提升大專校院學生多元文化素養，並正確認識客家族群語言文化，落實多元文化共榮價值。

#### 貳、實施期程：108 學年度第 2 學期

(109 年 2 月 1 日至 109 年 7 月 31 日)

#### 參、補助對象：國內各公私立大專校院。

#### 肆、補助項目、標準與額度：

項次	項目	補助標準(單位：新臺幣)	備註
一	鐘點費	1. 各公立大專校院兼任教師者，其鐘點費支給基準，依公立大專院校兼任教師鐘點費支給： (1) 日間授課教授、副教授、助理教授、講師分別為 925 元整、795 元整、735 元整及 670 元整。 (2) 夜間授課(下午 6 時後)分別為 965 元整、825 元整、775 元整及 715 元整。 2. 非各公立大專校院兼任教師之外聘講師，每節鐘點費至多 2,000 元整。	本項經費不得重複支給，外聘講師經費補助以不超過整體課程總時數之 1/2 為原則。
二	課程規劃及執行費	規劃辦理課程內容或執行課程時所需之相關經費(如講師鐘點費之二代健保費、外聘講師之交通費、學生工讀金、資料印刷費、資料蒐集費、資料處理費、校外參訪租車費、課程材料費及文具紙張等耗材費用，但不補助非消耗品及設備)，補助經費原則以課程修課人數核列(每人至多 800 元)，並以結案報告實際修課人數(加退選後)上限覈實核銷。	結案時依經費支出明細表於額度內覈實支付，不補助非消耗品如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風...
三	兼任助理費	每課程原則 1 名並以大學生優先，每月上限 6,000 元，所涉勞動權益事項，請確依勞動相關法令辦理。	本項至多編列 6 個月。

**伍、課程內容規劃建議：(宜適度以客語進行教學並納入以下主題)**

一、核心課程內容：以「客家語言」、「客家歷史與文化」及「客家運動與客家政策」為原則，如有以客語進行授課者，則優先補助，其授課內容規劃方向得參考以下說明：

(一) 「客家語言」：如臺灣客家話的源流、臺灣客家話的基本腔調以及客家話的基本特徵以及簡單的客語對話等相關內容

(二) 「客家歷史與文化」：如臺灣客家人的移墾歷史和臺灣客家人的分布、有關臺灣客家人分布的幾種理論、基本的族群理論（原生論、建構論和工具論...）等相關內容。

(三) 「客家運動與客家政策」：如客家運動的歷史、客家運動對臺灣客家及臺灣社會的影響，以及當代客家基本法制訂、客家電視和客家學院成立等相關內容。

二、選擇性課程主題：包括但不限於「客家伙房與建築」、「客家文化資產」、「客家信仰與民俗」、「客家飲食與農鄉特產」、「客家文化與創意產業」、「客家戲劇與音樂」、「海外客家與客家社團」等主題，得由授課教師依其專長或學生興趣選擇調配。

**陸、申請方式：**

一、申請學校應填具申請表格（格式如附件 1）及課程規劃相關資料 1 式 2 份函送本會，並至本會「獎補助線上申辦系統」(<http://goo.gl/aQYmvv>)完成登錄。

二、收件期間：即日起至 108 年 12 月 20 日止。

**柒、審查標準：**

一、課程單元規劃是否符合本計畫第伍點之規定。

二、課程師資及外聘講座安排是否適切。

三、課程內容規劃及相關資源連結之多元豐富度。

四、申請學校過去執行相關計畫之經驗與成果。

**捌、經費撥付及核銷：**

經費撥付及核銷：本案採就地審計方式辦理核銷，原始憑證免送會，並請依會計法及審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備審計機關及本會派員查核，查核機制為本會將不定

期派員查核；受補助單位應於109年9月30日前函送請款領據、經主（會）計單位認證之經費支出明細表正本1份及獲補助課程執行情形（格式如附件2）1式2份到會，俾憑辦理核結事宜。

#### 玖、績效考核：

為落實績效執行成效，請將考核項目相關資料及修課學生人數（必填），併入所送課程執行情形成果報告，其中修課學生統計人數區分為一般學生數及客家學生數，俾利進行績效考核作業。

#### 拾、附則：

- 一、本會得視實際需要，派員實地瞭解實施情形及績效，或邀請擇選之典範學校進行成果分享。
- 二、本計畫補助款之運用，經查核如發現成效不佳、未依補助用途支用或不合規定者，除本會同意補助部分轉正或撥款外，應撤銷或廢止補助，並追回已撥付款項，且依情節輕重停止補助1年至5年。
- 三、另如有隱匿不實、造假、虛報、浮報等情事，應撤銷本計畫之補助，並收回已撥付款項，以及負相關法律責任。
- 四、執行本計畫應依政府採購法及行政程序法等相關規定辦理。
- 五、各項宣導資料應於適當位置標明「客家委員會補助」之字樣。
- 六、課程執行情形之電子檔應上傳本會獎補助線上系統，且無償授權本會為公務上使用。
- 七、課程規劃所需相關教學資源資料，可上本會哈客網路學院(<https://elearning.hakka.gov.tw/>)查詢。

附件 1

(學校) 108 學年度第 2 學期申請客家委員會補助  
開設客家(通識)課程計畫  
申請表格

一、基本資料：

(學校)開設客家(通識)課程計畫			
申請日期 年 月 日			
計畫名稱			
申請學校		代表人 職稱姓名	
是否設置 校務基金		金融機構 名稱帳號	
聯絡人 職稱姓名		電話 傳真	
地址			
修課人數			
實施期程			
實施地點			
計畫內容	(請參考審查標準填列)		
總預算		自籌經費	
申請本會 補助經費		申請其他機關 補助金額	
檢附其他 證明文件			
申請學校戳記			

## 二、經費需求明細表：

項 目	單 價	數 量	總 價	計算方式及說明
鐘點費				
課程規劃 及執行費				
兼任助理費				
總 計				

(本格式得視計畫需要調整之)

## 三、計畫內容

(包含課程內容、教學規劃、師資、預期效益等)

週次	授課日期	授課時數	課程主題	授課老師	客語授課 是/否

## 四、近三年執行相關課程之成果

(採表列式，應包含課程名稱、修課人數等資訊)

4/6

(校 \_\_\_\_\_ 名)  
辦理客家委員會

108 學年度第 2 學期大專校院開設客家課程補助計畫  
課程執行情形成果報告

(封面格式範例)

執行日期：○年○月○日至○年○月○日

## 目錄

壹、依據.....	頁碼
貳、計畫名稱與內容.....	頁碼
參、實施內容.....	頁碼
肆、成果與效益.....	頁碼
伍、建議.....	頁碼

200



壹、依據

(本會核定補助公文函號)

貳、計畫名稱與內容

一、課程名稱：

二、辦理學校

(一) 執行學校

(二) 課程老師

參、實施內容

一、課程總表

週次	授課日期	授課時數	課程主題	授課老師	客語授課 是/否

二、每周課程紀錄表

課程主題			到課情形	學生出席率 %	
授課日期		授課地點		授課老師	
課程內容摘要					
(100 字之簡述或以條列方式呈現，並得佐以照片或圖片)					

肆、成果（含學生人數及出席率）與效益

一、修課學生人數：(請區分為一般學生數及客家學生數)

二、績效自評表

考核項目	考核指標	配分	自評得分	總分
學習成效	學生整體出勤率達 90%	30		
	學生學習成效相關數據：(例鼓勵報考客語能力認證、課程學習回饋、課程滿意度調查等)	30		
行政執行效能	按時提交核銷成果資料。	20		
	受補助單位是否依核定項目據以執行課程內容及經費動支。	20		

## 伍、建議

### ※成果報告撰稿體例：

一、成果報告字數請以電腦（Word 文字檔）打字，中文一律使用標楷體 14 號字，英文請用 Times New Roman，由左至右橫排，靠左對齊，請標明頁碼。

二、章節標題碼請依序標示如下：

壹、.....

一、.....

(一).....

1. ....

(1).....

A.....

# 客家委員會108學年度大專校院開設客家課程補助計畫

## 課程經費支出明細表(格式範例)

機構名稱：○○大學

課程名稱：「○○○」

學年度：108學年(第2學期)

年	支出日期		摘要	金額(新臺幣)					
	月	日		百	十				
鐘點費小計○○元									
			講座鐘點費-○○○教授						
			講座鐘點費-○○○教授						
			.....						
課程規劃及執行費小計○○元									
			○○○教授鐘點費二代健保補充保費						
			講義資料印製費						
			外聘講師○○○教授交通費						
			校外參訪租車費						
			資料蒐集費						
			學生工讀金						
			.....						
兼任助理費小計○○元									
			○月兼任助理費						
			.....						
補助款合計									

承辦人

承辦單位主管

主(會)計單位

## 客家委員會108學年度補助大學校院培育客家研究優秀全時 博士生獎學金試辦計畫

### 一、目的：

客家委員會（以下簡稱本會）為培育客家研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，支持其安心、專心從事研究工作，特訂定本試辦計畫。

### 二、申請機構：

本國設有博士班，並經中央教育主管機關核有客家研究領域博士班之國內公私立大學校院，由本會通知機構申請。

### 三、獎勵對象：

申請機構108學年度就讀客家研究領域博士班二年級(含)以下之全時博士生，其未來博士學位論文應為客家學術領域，且應於修業期限內取得博士學位。

本計畫所稱之全時博士生係指未在校內外擔任任何專任職務，如有校外兼職收入每月不得超過新臺幣一萬元。

### 四、獎勵名額：

獎勵名額每校每年級申請名額以不超過二名為原則。

### 五、獎勵金額及獲獎學生義務：

108學年度期間，每名博士生每月獎學金至少新臺幣(以下同)四萬元，獎勵金額由本會與申請機構共同負擔，獎勵對象於博士班就讀期間由本會每月獎勵二萬元，申請機構至少獎勵二萬元，倘申請機構出資獎勵額度未達上開最低額度，應於申請時敘明理由，經本會審核後專案核給，惟申請機構後續仍應積極提高配合獎勵額度，以爭取優秀博士生之權益。

獲本會獎助之全時博士生應結合研究領域及本會施政重點項目，依本會提出研究專題方向，蒐整相關資料及文獻回顧，於109年7月31日學年終了前，繳交一萬字以上之專題研究報告。

#### 六、申請方式：

申請機構經本會通知於受理期間，依本方案將申請機構博士班研究生修業相關規章、承諾出資配合款規劃、被推薦全時博士生獎學金學生之申領切結書(格式如附件)及學習計畫書，函送本會提出申請。

#### 七、審查作業：

各申請案受理截止後，由本會客家學術發展委員會審核申請機構提送資料後，簽奉主任委員核定辦理。

#### 八、經費請領：

配合會計年度經費作業，分二次撥付：

第一期款：申請機構應於核定後檢附獎勵名冊及校方領款收據(當年度經費)先行請領該學年度第一期款經費，並於當年度12月提交獲獎助學生簽領表辦理經費轉正。

第二期款：申請機構於次年度1月檢附校方領款收據(1月至7月獎學金)先行請領該學年度第二次經費，並於當年度8月提交獲獎助學生簽領表辦理經費轉正。

#### 九、執行考核：

獎勵對象如經發現有資格不符者或未遵守申領切結書規範事項者，本會得向申請機構追回已撥付之款項；倘獎勵對象被令退學，申請機構應通知本會，並協助繳回本會已撥付之款項；申請機構倘未依承諾出資配合款規劃無故短發獎學金者，本會得自本會補助之各類型計畫管理費扣減短發獎學金總額三倍計算之金額。

#### 十、試辦計畫實施說明：

本試辦方案於108學年度先行推動辦理，將視推辦成效檢討未來年度辦理方式，俾能配合政策需求，適時調整方案內容，嗣後將據以研訂相關行政規則，廣續培育具有研究潛力之優秀博士生，厚植客家知識體系，充分發揮本計畫預期效益。

國立○○大學○○系所博士生獎助學金  
切 結 書

本人\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_) 申請客家委員會「108學年度補助大學校院培育客家研究優秀全時博士生獎學金試辦計畫」全時博士生獎助學金，於受領期間遵守以下規範：

1. 未在校內外擔任任何專任職務。
2. 每月校外兼職收入不得超過新臺幣一萬元。
3. 未來博士學位論文為客家學術領域。
4. 於本校修業期限內取得博士學位。
5. 結合研究領域並依客家委員會專題計畫需求面向，於109年7月31日前繳交一萬字以上之專題研究報告。

如有違反上述情事，除無異議自動放棄獎助資格，並將悉數繳回已領受之獎助學金。

此致

客家委員會

立切結書人：


身分證字號或護照號碼：

地址：

電話：

(註：本切結書須由受獎助者親筆簽名)

中 華 民 國                      年                      月                      日



科技部  
補助延攬客座科技人才申請書

一、基本資料

106 年 6 月 1 日科部科字第 1060035169 號函修正(v3)

108 年 5 月 9 日科部科字第 1080028949 號函修正

受延攬人基本資料

中 文 姓 名			英 文 姓 名		
			(last) (first) (middle)		
目前居住(聯絡)地址					
服 務 機 構 / 系 所				職 稱	
出 生 日 期	年	月	日	電 子 郵 件 信 箱	
國 籍				受 延 攬 前 之 居 住 地 區	
聯 絡 電 話 ( 手 機 )				傳 真	
延 攬 類 別	<input type="checkbox"/> 特聘講座 <input type="checkbox"/> 講座教授 <input type="checkbox"/> 客座教授(客座研究員) <input type="checkbox"/> 客座副教授(客座副研究員) <input type="checkbox"/> 客座助理教授(客座助研究員) <input type="checkbox"/> 客座專家 <input type="checkbox"/> 博士級研究人員(職銜由申請機構依實際工作內容屬性或人員專業訂定，請勾選或填寫職銜如下： <input type="checkbox"/> 博士後研究員 <input type="checkbox"/> 專案研究員 <input type="checkbox"/> _____ (請填寫職銜) (*博士學位證書註記 <input type="checkbox"/> 博士學位證書 <input type="checkbox"/> 臨時博士學位證明文件)				
延 攬 性 質	<input type="checkbox"/> 參與本部專題研究計畫者 <input type="checkbox"/> 參與申請機構自籌經費之研究計畫者 <input type="checkbox"/> 參與教學計畫者 <input type="checkbox"/> 參與科技研發與管理工作				
補 助 期 間	自民國____年____月____日至民國____年____月____日				
研發替代役男身份	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 補助期間全期具第二階段研發替代役男身份 第二階段研發替代役自民國____年____月____日至民國____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 補助期間兼具第二階段及第三階段研發替代役男身份， 第三階段研發替代役自民國____年____月____日至民國____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 否				
執 行 計 畫 地 點	<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外 _____				

申請案歸屬司處	<input type="checkbox"/> 自然科學及永續研究發展司 <input type="checkbox"/> 工程技術研究發展司 <input type="checkbox"/> 生命科学研究發展司 <input type="checkbox"/> 人文及社會科学研究發展司 <input type="checkbox"/> 科學發展及國際合作司 <input type="checkbox"/> 產學及園區業務司 <input type="checkbox"/> 前瞻及應用司 <input type="checkbox"/> 其他		
重點研究領域歸屬	<input type="checkbox"/> 亞洲・矽谷 <input type="checkbox"/> 生技醫藥 <input type="checkbox"/> 綠能科技 <input type="checkbox"/> 智慧機械 <input type="checkbox"/> 國防 <input type="checkbox"/> 新農業 <input type="checkbox"/> 循環經濟 <input type="checkbox"/> 數位國家創新經濟 <input type="checkbox"/> 文化科技 <input type="checkbox"/> 晶片設計與半導體產業 <input type="checkbox"/> 其他_____		
學門代碼及名稱	學 門 代 碼	名 稱 (如為其他類，請自行填寫學門)	
補助期間結束後之規劃	<input type="checkbox"/> 向本部申請繼續補助 <input type="checkbox"/> 由申請機構(學校)納編 <input type="checkbox"/> 轉任產業界 <input type="checkbox"/> 轉任法人機構 <input type="checkbox"/> 赴國外研習 <input type="checkbox"/> 返回旅居地 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請人/在臺聯絡人基本資料			
申請機構		申請系所	
申請人姓名		聯絡電話	
傳 真		電子郵件信箱	
聯絡人姓名		聯絡電話	
傳 真		電子郵件信箱	

56



## 二、綜合資料〔請依勾選之「延攬性質」填寫〕

☐ 參與本部專題研究計畫者

☐ 參與申請機構自籌經費之研究計畫者

計 畫 名 稱			
計 畫 主 持 人		聯 絡 電 話	
		電子郵件信箱	
		傳 真	
計 畫 執 行 期 間	自 民 國      年      月      日 至 民 國      年      月      日		
<input type="checkbox"/> 如為科技部核定計畫，請填寫計畫編號：MOST - - - - <input type="checkbox"/> 如已另案申請科技部核定計畫，請填申請條碼編號：			
<input type="checkbox"/> 參與教學計畫者			
任 教 學 科			
特殊領域名稱			
<input type="checkbox"/> 參與科技研發與管理工作			
工作計畫名稱			

備註：受延攬人如為大陸地區人士，申請機構應協助受延攬人於到職前向主管機關辦理申請來臺居（停）留事宜。於撥款時並應同時檢附下列許可證明文件影本之一，俾憑撥款：

1. 依大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法，取得之來臺從事專業活動許可。
2. 依大陸地區人民在臺灣地區依親居留長期居留或定居許可辦法，取得之依親居留或長期居留許可。



## 科技部

### 補助延攬客座科技人才「參與本部專題研究計畫」申請書

說明：

本申請書內容須包含：

#### 一、延攬理由：

- 1.受延攬人參與本研究計畫之目的、必備之專長與計畫之配合程度、擬參與工作之重要性、擬參與之研究或工作內涵、對申請機構原先計畫或工作之影響程度。
- 2.受延攬人之研究項目及工作份量及其對該計畫之影響程度。
- 3.對受延攬人參加研究計畫之工作績效評估準則。
- 4.一年期以上之計畫，請分年列述。
- 5.如屬繼續補助申請案，請填寫並線上繳交受延攬人前一補助期間之「延攬客座科技人才研究工作報告」表。

#### 二、受延攬人之工作內容。

(受延攬人所參與部分之詳細計畫書，請說明擬擔任之研究工作項目及內容，請分年列述。)

#### 三、申請機構之相關配合措施

- 1.請概述申請機構對本延攬案之配合措施(如其他相關之研究計畫或工作環境之安排及研究資源之提供與協助等)。
- 2.受延攬人納編於申請機構或移轉至其他單位或產業界之規劃計畫為何?(內容請述明擬納編或移轉之計畫可行性、擬納編或移轉員額及年度預估)
- 3.受延攬人可能移轉之機構或產業為何?申請機構是否有配合訓練措施?

#### 四、如受延攬人為博士級研究人員者，

##### 1、請提供**研究費**建議金額

建議金額	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
申請機構應依據自訂標準綜合考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，提供建議金額。					

##### 2、說明研究費建議金額之審核原則與程序(請檢附申請機構自訂博士級研究人員研究費標準)

## 科技部

### 補助延攬客座科技人才「參與自籌經費研究計畫書」申請書

說明：

本份資料請由申請機構之研究計畫主持人提供，請以檢附原計畫書為原則，若無原計畫書者，請填寫本份資料，其內容須包含：

- 一、申請書內容。（包含延攬理由、受延攬人之工作內容(請分年列述)、申請機構之相關配合措施...等。）
- 二、請提供參與計畫之綜合資料（請就全部計畫內容作一概述）。
- 三、請提供研究方法及進行步驟（請詳述本計畫採用之研究方法與原因，並預期可能遭遇之困難及解決途徑）。
- 四、請提供預期完成之工作項目及具體成果（請列述在補助期間內預期完成之工作項目及目標，並請按計畫性質在研究成果方面酌加說明：(1)對申請機構之研究工作有何助益？(2)對於科技發展有何貢獻或對於經濟建設及其他應用方面預期可獲致之效益？(3)參與之受延攬人或工作人員，能得何種訓練方面之獲益？）
- 五、請提供研究人員資料。（格式如下，類別欄內請分別填寫「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」等，表格篇幅不足，請自行增列）

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

- 六、請提供儀器設備資料。（格式如下，表格篇幅不足，請自行增列）

儀 器 設 備 名 稱	用 途 及 說 明

- 七、如受延攬人為博士級研究人員者，

- 1、請提供研究費建議金額

建議金額	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
申請機構應依據自訂標準綜合考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，提供建議金額。					

- 2、說明研究費建議金額之審核原則與程序(請檢附申請機構自訂博士級研究人員研究費標準)

## 科技部

### 補助延攬客座科技人才「參與教學計畫書」申請書

說明：

本申請書內容須包含：

- 一、教學計畫。（包含教學大綱、課程規劃、詳細實際執行內容...等。）
  - 二、預期效益。
-

## 科技部

### 補助延攬客座科技人才「參與科技研發與管理工作」申請書

說明：

本申請書內容須包含：

- 一、申請書內容。（包含延攬理由、受延攬人之工作內容(請分年列述)、申請機構之相關配合措施...等。）
- 二、預期完成之工作項目及具體成果（請列述：在補助期間內預期完成之工作項目、對申請機構之科技研發與管理工作有何助益或對於經濟建設及其他應用方面預期可獲致之效益、參與之受延攬人或工作人員，能得何種訓練方面之獲益。）
- 三、如受延攬人為博士級研究人員者，
  - 1、請提供研究費建議金額

建議金額	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
申請機構應依據自訂標準綜合考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，提供建議金額。					

- 2、說明研究費建議金額之審核原則與程序(請檢附申請機構自訂博士級研究人員研究費標準)

# 科技部個人資料表

- 個人資料 (C301 至 C304 表) 均將收錄於本部研究人才資料庫，供本部學術補助獎勵業務使用。
- 依據政府資訊公開法第七條第九款，您於本部核定通過之獎補助案件其計畫名稱、核定金額、執行期限、成果報告等將公開於本部網站供外界查詢。
- 基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（公）及著作目錄 (C302表)將公開於本部網站供外界查詢，其餘個人資料如 E-mail、學歷、經歷等您可自行設定是否公開（請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料 C301 中進行設定）。
- 基於執行機構學術著作資源典藏需求之公共利益，著作目錄 (C302 表) 將提供現任職機構查詢及下載。

## 一、基本資料：

簽名：\_\_\_\_\_

填表日期： 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

身分證號碼													
中文姓名					英文姓名								
						(Last Name)		(First Name)		(Middle Name)			
國籍					性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		出生日期	19____年____月____日				
聯絡地址	□□□□□												
聯絡電話	(公)				(宅 / 手機)								
傳真號碼							E-mail						

## 二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____
				自____/____至____/____

## 三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自____/____至____/____
經歷：			自____/____至____/____
			自____/____至____/____
			自____/____至____/____

## 四、專長 請填寫與研究方向有關之學術專長名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

## 五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人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)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，**通訊作者請加註\***)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊是屬國內或國際期刊資料庫(如 SCI、EI、SSCI、A&HCI、Scopus、TSSCI、THCI Core...等)所收錄者，請於該著作書目後註明資料庫名稱；若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之科技部計畫編號。

## 六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

(一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權  
4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

(二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

### 1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准 日期	科技部計畫編號

### 2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

### 4.其他協助產業技術發展之具體績效


62