

# 行政院國家科學委員會補助全國性學術團體 辦理學術推廣業務作業要點

94年6月22日第501次主管會報通過  
94年7月5日臺會綜一字第0940044416號函公布  
97年8月7日第618次主管會報修訂通過  
97年8月14日臺會綜一字第0970052853之1號函公布  
99年5月27日第701次主管會報修訂通過  
99年6月1日臺會綜一字第0990037690號函公布  
100年5月26日第747次主管會報修訂通過  
100年6月3日臺會綜一字第1000037513A號函公布

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為提升學術水準，促進學術交流，補助全國性學術團體在國內辦理學術推廣業務，特訂定本要點。

二、申請機構須同時具備下列資格條件：

- (一)以推展學術研究及促進教育發展為宗旨及任務，依內政部人民團體法及社會團體許可立案作業規定，經中央主管機關核准立案五年以上之全國性學術團體。
- (二)定期辦理理監事改選，且其理監事成員中現任大專院校或研究機構之教學研究人員占五分之三以上者。
- (三)近五年內每年均定期出版科技類四次或人文社會科學及科學教育類二次以上之學術性期刊。
- (四)近三年內曾主辦科普教育活動、學術研討會及其他學術推廣活動(如學術競賽、展覽及研習)。

三、計畫主持人之資格：申請機構之代表人或期刊總編輯。

四、補助學術推廣業務類別：

- (一)出版學術期刊。
- (二)辦理學術推廣活動：含科普教育活動、學術研討會及其他學術推廣活動(如學術競賽、展覽及研習)。

五、經費補助項目：

計畫主持人得依活動性質與實際需要，申請下列各項補助經費：

- (一)學術期刊出版經費：含人力費、耗材、物品及雜項費用。
- (二)學術推廣活動費：含人力費、耗材、物品及雜項費用、學術網站建置維護費用、國外學者專家來臺費用。

本會得參酌申請機構自籌經費、其他單位補助、實際需求及本會年度預算等核定補助金額。

## 六、申請期間：

申請機構應依本會公告之期間提出申請，逾期不予受理。計畫執行期間為次年1月1日起至12月31日止，為期一年。

## 七、申請方式：

採線上申辦方式，計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案線上傳送，再由申請機構備函向本會申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

### (一)申請資料：

1.計畫申請書。

2.申請學術期刊補助者，應加附以下資料：

(1)國內學術性期刊評量參考標準表：科技類(甲表)或人文社會科學及科學教育類(乙表)。

(2)最近二年每期出版刊物。

(3)期刊被國內外重要學術資料庫收錄之資料。

(4)期刊與上年度比較之具體進步情形。

(5)期刊評審制度與出版說明：

a.每期實際出刊紀錄。

b.論文審查制度流程。

c.論文審查意見(以不具名方式選送至少十份)。

d.編輯委員會之組織成員及其專長。

e.近五年退稿率情形。

f.年度總篇數及總頁數。

g.期刊推廣與訂(贈)閱情形。

h.發行人量與發行對象。

(6)與發行該刊物相關之最近一年度經費結算書。

(7)預計申請補助年度預算說明書(含經費困難情形說明)，細目須包含人力費、耗材、物品及雜項費用等。

### (二)證明文件：

1.立案證書影本。

2.組織章程及理監事名冊影本。

3.現任理事長當選證書影本。

4.最近一次理監事會議紀錄影本。

5.最近一年之年度工作計畫書、工作報告、預算與決算書表提會員(會員代表)大會通過之紀錄及經中央主管機關核備之文件。

- 6.近五年內，每年均定期出版四次科技類或二次人文社會科學及科學教育類以上學術性期刊之資料(依期刊編目條列說明)。
- 7.近三年內曾主辦科普教育活動、學術研討會及其他學術推廣活動(如學術競賽、展覽及研習)之資料。

#### 八、審查：

(一)審查方式：採初審及複審二階段審查。

- 1.初審：為相關領域之專家書面審查。
- 2.複審：專家共同會審。必要時，得請申請機構至本會報告或由本會邀集學者專家組成專案小組進行實地訪視。

(二)審查重點：

- 1.申請機構設立宗旨及任務。
- 2.學術期刊之品質、聲譽與學術影響力。
- 3.近三年辦理學術活動績效。
- 4.學術推廣活動之主題是否配合本會學門規劃。
- 5.曾獲政府機構委辦補助情形或自籌經費能力。

(三)審查期間：自申請案截止收件次日起三個月內完成；必要時，得予以延長。

九、簽約：本計畫補助之簽約事宜，依本會核定通知函規定辦理。

十、變更：計畫執行期間如有計畫主持人變更，申請機構應於事前或計畫執行結束前檢附相關證明資料函報本會同意後辦理。

#### 十一、經費之撥付及報銷：

申請機構應依下列規定於計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結案：

(一)經審定同意補助者，本會就補助項目、金額及報銷程序通知申請機構，補助經費由申請機構先行墊付，並於計畫執行每半年或於計畫結束檢據報銷後再撥款歸墊。

(二)檢具下列各件函送本會辦理結案手續：

- 1.原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附經費核定清單及計畫申請書。

- 2.計畫收支明細報告表二份。

(三)申請機構對計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理。

(四)申請機構辦理最後一次核銷歸墊前，應先完成報告繳交相關事宜。

## 十二、報告繳交：

申請機構應於計畫執行期滿二個月內，至本會網站線上繳交報告(含辦理情形、績效評估、遭遇困難問題及未來政策或計畫相關建議)。

前項報告內容，除涉及專利、其他智慧財產權者外，均得供立即公開查詢。

## 十三、注意事項：

(一)同一計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(二)申請機構得自行在本會核定經費項目下之額度內調配使用，惟須依政府規定之標準核實報支。

(三)辦理學術推廣活動邀請專家學者，不得再申請本會其他同性質計畫之補助。

(四)申請之活動凡經本會補助者，須於會場與印刷品(如海報、論文集、通告、手冊)中揭示、載明行政院國家科學委員會補助(或 Sponsored by National Science Council)字樣。

十四、計畫主持人執行計畫，應對各項支出所提支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。申請機構應確實審核計畫補助經費之各項支出憑證，如發現計畫主持人有未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷。申請機構如有隱匿或填寫不實情形，經本會查證屬實，得按情節輕重請求償還全部或部分補助經費；並得一定期間(必要時得無限期)停止受理申請機構向本會申請之所有補助案。

十五、本要點未盡事宜，依本會補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。