

科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點

第一章 通則

- 一、科技部（以下簡稱本部）為發掘學術研發成果之產業化契機、支援新興產業之育成需求及開發既有產業之前瞻技術或轉型替代方案，以加速我國科技創新，特訂定本要點。
- 二、本要點補助研究計畫之主題範圍：
 - (一)產業關鍵技術或商業模式之研發、策略性布局及新興產業之育成。
 - (二)產業發展所需之前瞻性知識、技術或設備。
 - (三)產業轉型所需之可能替代方案。
 - (四)其他與科技創新應用及政策有關之研究。
- 三、申請機構（即執行機構）：
 - (一)公私立大專院校及公立研究機關(構)。
 - (二)經本部認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。
本部得視研究主題推動之需要，由本部相關司處專案簽陳部長核定前項以外之機構為申請機構。
- 四、計畫主持人及共同主持人之資格：
 - (一)申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者：
 - 1.公私立大專院校：
 - (1)助理教授以上人員。
 - (2)擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
 - (3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
 - (4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 - 2.公立研究機關(構)及財團法人學術研究機構：
 - (1)副研究員以上人員。
 - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。
 - (3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 - 3.醫療社團法人學術研究機構：
 - (1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

- (二)已依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業。
- (三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
- (四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。
- (五)公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

五、申請機構得與國內企業進行合作。

合作企業之資格為：

- (一)依我國相關法律登記之獨資事業、合夥事業及公司，或以營利為目的，依照外國法律組織登記，並經中華民國政府認許，在中華民國境內營業之公司。
- (二)非屬銀行拒絕往來戶，且公司淨值(股東權益)為正值。
- (三)公司負責人或經理人非屬大陸地區人民來臺投資許可辦法第三條之投資人。

合作企業以全程參與研究計畫為原則。

合作企業需支付一定額度研究經費做為配合款，配合款得依政府相關部會規定，由合作企業向該部會申請補助。

申請機構與合作企業之權利義務規範，由申請機構與合作企業以書面契約約定。

六、申請機構得以國際合作方式引進或共同開發技術或創新模式。

申請機構進行前項國際合作者，得與合作之國外機關(構)或企業以契約具體約定下列各款事項：

- (一)合作標的。
- (二)合作方式。
- (三)計價方式。
- (四)轉授權權利。
- (五)合作標的使用地域。
- (六)合作所衍生研發成果之權益歸屬。

申請機構簽訂國際合作契約所約定之損害賠償責任，不得損及本部之權益。

七、國際合作契約所約定事項有下列各款情形之一者，申請機構應敘明理由報本部核定：

- (一)就合作標的未享有轉授權權利。
- (二)就合作標的之使用限制特定地域。
- (三)就合作所衍生研發成果未享有任何權益。

第二章 計畫之申請及審查

八、研究計畫類型：

- (一)個別型研究計畫：單一計畫申請案個別提出者。
- (二)整合型研究計畫：須包含總計畫及二件以上子計畫。由總計畫主持人及子計畫主持人組成研究群，並分別提出計畫申請案。總計畫主持人需為其中一件子計畫之主持人，且總計畫與該子計畫應合併填寫一份計畫申請書。
- (三)單一整合型研究計畫：由總計畫主持人及子計畫主持人組成研究群，共同研提單一計畫申請案。

九、研究經費補助項目：

本部得補助申請機構下列項目所需費用：

(一)業務費：

1.研究人力費：

包含聘請博士後研究人員、專任助理人員、兼任助理人員及臨時工所需之費用；本部得視研究主題推動之需要，補助博士後研究人員及專任助理人員以外之其他專任研究人力所需之費用。

研究人力費之編列，依本部補助產業前瞻技術計畫研究人力費編列基準表辦理，本部依研究計畫性質與條件審議後核定該類研究人力之職稱及人事費。研究人力約用期間之各項權利義務，應由申請機構依相關法令另以契約明定之。

2.計畫主持人主持費或規劃費：

研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間依本部規定核給計畫主持人研究主持費或規劃費。與企業合作之研究計畫，研究主持費或規劃費由合作企業之配合款支應。

3.國外顧問費：

因執行研究計畫需要聘請國外專家擔任顧問所需之費用。

4.耗材、物品、圖書、研究設備使用費及雜項費用：

與研究計畫直接有關之費用。

(二)研究設備費：

- 1.指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上，與研究計畫直接有關之各項設備購置費用。
- 2.申請研究設備費應述明計畫執行結束後，申請機構對該設備之後續使用規劃及管理機制。

(三)國外差旅費：因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費。

1.移地研究或參訪差旅費：

研究計畫內研究人員從事實驗、研究、田野調查或採集樣本等移地研究，或參觀訪問與計畫執行有關之機構者，得申請本項經費。

2.出席國際學術會議差旅費：

研究計畫內研究人員參加國際學術會議，得申請本項經費。

3.國際合作研究出國差旅費：

研究計畫內研究人員執行國際合作研究需要者，得申請本項經費。

(四)管理費：

研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

十、研究計畫執行期間最多為五年。申請多年期研究計畫，應於計畫申請書中分年填列研究內容及需求經費，並依核定執行期間執行。

十一、申請方式及文件：

申請機構及計畫主持人應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

計畫主持人應依下列規定製作計畫申請書、計畫主持人及共同主持人之個人資料表等文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)本部於必要時得要求申請機構先提出計畫構想書，構想書經審查通過者，始提出計畫申請書。

(二)計畫主持人於同一年度向本部申請二件以上研究計畫者，應於申請書中明確揭露，並且明列優先順序，本部依優先順序逐級從嚴審查。

(三)研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於規定期限內補齊核准文件，以利審查。

(四)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應填寫海洋研究船使用申請表。

(五)提出研究計畫申請時，應簽署下列聲明事項：

1.三年內執行政府計畫無重大違約紀錄。

2.未有因執行政府計畫受停權處分，而其期間尚未屆滿。

3.一年內未有違反勞工、環境相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定之重大情節。

4.同一研究項目未獲得其他機關經費補助。

5.與企業合作者，研究計畫主持人(含共同主持人)之利益迴避聲明。

申請機構拒絕為前項第五款之聲明時，本部得不受理該申請案。其聲明不實者，本部得駁回其申請；核定後始發現者，得註銷計畫及解除合約，並追回已撥付之補助款。

十二、計畫主持人(含共同主持人)或其關係人與國內或國外合作企業具有下列關係之一者，應行迴避：

(一)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。

(二)計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。

(三)計畫主持人與合作企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。

(四)計畫主持人或其關係人擔任合作企業之董事、監察人或經理人。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及計畫主持人或其配偶信託財產之受託人。

申請機構應另行建立利益迴避相關機制，送本部之計畫申請案應經申請機構審核符合第一項迴避原則。

第一項第一款所稱委任關係，應依個案合約內容之實質關係認定，不宜僅由名稱判別。計畫主持人於計畫申請案提出前，若與合作企業已進行先期合作研究且有初步實驗成果者，為鼓勵後續研究，於計畫主持人已主動向申請機構揭露，且經申請機構依內部利益迴避相關機制審核管控者，不受第一項第一款委任之限制。

十三、審查：

(一)審查方式：

得採初審及複審二階段審查。由本部遴邀相關領域之專家擔任審查委員，進行書面審查或召開會議審查；必要時，得請計畫主持人或共同主持人至本部簡報或說明，並進行詢答。

(二)審查重點：

1.個別型研究計畫之審查重點，包括：研究計畫之核心知識或技術之前瞻、原創性、產業應用潛力、市場需求性與智財布局、計畫執行之查核點、計畫主持人執行研究計畫能力、研究方法之可行性、申請經費之合理性、研究人力配置之合理性及預期成效等。

2.整合型研究計畫之審查重點，另包括總計畫與各子計畫間的整合程度及整合之綜合效益等。

3.與企業合作之研究計畫，另包括合作企業之資格、研發能力或潛力、出資及派員參與程度、承接計畫成果之意願與計畫成果之後續研發能力等。

(三)本部為創造研究計畫之最大效益，必要時，得依審查意見要求申請機構間共同以跨領域或跨校、跨學研機構之方式合作執行。

(四)審查程序應遵守本部辦理獎勵及補助案件審查之利益迴避暨保密原則。

(五)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成；必要時，得予延長。

十四、本要點研究計畫之審查結果，不受理申覆。

第三章 計畫執行及研發成果

十五、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十六、計畫變更：

研究計畫經核定補助，應依計畫內容確實執行，除符合下列情形並報經本部同意外，不得任意變更：

(一)計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭本部停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符合本部規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換計畫主持人或共同主持人等。

(二)經費用途變更或流用。但依本部規定免事先報經本部同意者，不在此限。

(三)執行期間變更。

依前項第一款申請變更者，申請機構應於事前或事實發生後一個月內向本部提出。因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本部申請，經本部同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

依第一項第二款或第三款申請變更者，申請機構應於事前或計畫執行結束前填具產業前瞻技術計畫補助經費延期及變更申請對照表送本部辦理。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不予補助。

十七、合作企業變更程序：

計畫執行期間如有合作企業變更之情事者，申請機構應於情事發生一個月內，就合作企業變更及智慧財產權或技術使用所應遵守之相關事項，以書面約定，並函送本部審查。

計畫執行期間合作企業終止契約者，嗣後該合作企業不得主張該產學合作計畫相關研發成果之任何權益，已撥付之配合款及所繳之相關授權金均不予退還。合作企業中途退出者亦同。

因有合作企業退出之情事發生導致計畫無法達成原訂目標時，申請機構應函請本部同意變更或註銷計畫；本部亦得要求申請機構限期改善，必要時並得終止補助。

計畫執行期間超過一年者，如有中途加入之合作企業，申請機構應於下年度申請本部補助經費時，檢附中途加入合作企業之相關資料，辦理加入程序，其所提供

之配合款應符合本部規定，經計畫主持人、申請機構及其他合作企業書面同意，由申請機構檢附相關資料函報本部同意後辦理。

中途加入之合作企業，得自其簽署相關技術移轉授權合約書之日起，享有自該日以後計畫執行所產生研發成果之授權，授權期間迄至計畫第一年原合作企業之授權終止日。

十八、申請機構應負監督研究計畫執行與控管經費使用之責，並接受本部定期或不定期之督導及考核。

多年期計畫本部得要求申請機構定期繳交期中進度報告。報告中，論文、專利、技術移轉件數及技術移轉金額等成果指標資料及查核點達成情形，應依本部規定格式登錄填寫。本部根據上述提交資料，查核績效目標達成情形，據以核定下一年度經費。

計畫執行期間有下列各款情形之一者，本部得依審核結果予以終止、變更或核減當年度或以後年度之經費，並得要求更換計畫主持人：

(一)執行進度或經費動支落後，且未能改善。

(二)執行項目與合約內容不符。

(三)計畫執行期間經審查、實地查訪或帳目查核，評定為未達成預期成果。

(四)違反合約相關規定。

申請機構違反前項規定且情節重大者，本部得終止或解除合約。

申請機構拒絕政府審監單位查核，或查核後經要求改善而不予改善者，本部得減少或停止撥付經費、終止或解除合約。

十九、申請機構應於全程研究計畫執行期滿後三個月內繳交期末報告：

(一)期末報告之繳交，應依本部規定，至本部網站線上繳交電子檔，或繳交書面報告。

(二)論文、專利、技術移轉件數、技術移轉金額、設立新公司或衍生公司、對產業技術提升之實績等成果指標資料及查核點達成情形，應依本部規定格式登錄填寫。

(三)除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，期末報告之摘要得供立即公開查詢。

(四)獲補助移地研究或參訪差旅費者，應分別繳交心得報告。

(五)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告。如發表論文，應附論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(六)執行國際合作者，除與國外機關(構)或企業所訂合約另有規定外，其國外共同研究成果應以附件方式併同期末報告繳交。

二十、期末報告審查：

期末報告送請學者專家或相關機關進行書面審查。必要時，本部得召開成果評估會議或進行實地查訪。

二十一、申請機構執行研究計畫所獲得研發成果之歸屬、管理及運用等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其相關法令規定辦理。

第四章 經費處理

二十二、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

- (一)本部補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點及產業前瞻技術計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附產業前瞻技術計畫收支明細報告表一份函送本部辦理結報。
- (二)本部補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本部辦理結報手續：
 - 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計畫申請書及經費核定清單。
 - 2.產業前瞻技術計畫收支明細報告表二份。
 - 3.一次核給多年期（同一計畫編號）者，申請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。
- (三)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支出憑證處理要點規定之收款收據結報。
- (四)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

申請機構辦理經費結報時，應依規定至本部網站製作及列印產業前瞻技術計畫收支明細報告表及報銷確認表。

二十三、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用補助款，並對各項支出所提出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研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本部。申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本部進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本部召開專案小組會議審議之：

- (一)專案小組會議由本部次長主持，其成員包括本部相關司處主管及部外專家。
- (二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。
2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。
6. 自次年度起對申請機構降低本部補助研究計畫管理費補助比例。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十四、申請機構執行研究計畫辦理實驗生產者，或因管理或運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益之研發成果收入，依本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定辦理。

申請機構應單獨列帳管理研發成果之收入及支出，定期向本部提報研發成果運用情形，並提供相關資料供本部查核。

第五章 其他事項

二十五、申請機構執行研究計畫須依第十九點及第二十二點規定繳交期末報告及完成經費結報，並通過審查後，該研究計畫始為結案。

計畫主持人未依規定結案者，本部不再核給研究計畫。申請機構未依規定期限辦理結案且經本部催告仍未完成者，本部得追繳該研究計畫一定比例管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或期末報告不合規定或未通過審查，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十六、研究計畫參與人員於本案之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十七、計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

二十八、其他應注意事項：

- (一)申請機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。
- (二)主持人及共同主持人均不得於研究計畫執行期間擔任本部其他研究計畫之有給助理。

- (三)研究計畫執行期間（含經本部同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部研究計畫之件數。
- (四)同一研究計畫不得同時向本部不同司處或學門重複提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (五)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部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。
- (六)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳本案補助款等事宜。
- (七)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本部依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

二十九、本要點未盡事宜，應依本部補助產業前瞻技術計畫經費處理原則、補助合約書、執行同意書及其他相關規定辦理。

附表：科技部補助產業前瞻技術計畫研究人力費編列基準表

人力別	說明及編列基準									
博士後研究人員	應於研究計畫申請案一併提出申請，所需費用應計入研究計畫之研究人力費內。 依本部訂頒之補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。									
專任助理人員	比照本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。									
兼任助理人員及臨時工	比照本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。									
其他專任研究人力	<p>本部得視研究主題推動之需要，補助研究計畫聘請博士後研究人員及專任助理人員以外之其他專任研究人力。由申請機構參酌該機構之人事薪資標準及該研究人力實際投入工作時間比例編列人事費，並於計畫申請案檢附申請機構之人事薪資相關規定，本部依研究計畫性質與條件審議後核定該類研究人力之職稱及人事費。</p> <p>申請機構按月支給待遇之專任人員，不得重複支領專任研究人力人事費，即每名研究人力支領之薪資，全年不得超過十二個月。</p> <table border="1" data-bbox="368 1111 1332 2020"> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 1111 852 1263">1.臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。</td> <td data-bbox="852 1111 1332 1263">以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1263 852 1518">2.教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。</td> <td data-bbox="852 1263 1332 1518">全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1518 852 1774">3.副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。</td> <td data-bbox="852 1518 1332 1774">全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1774 852 2020">4.助理教授、助理研究員、副工程師及副管理師，若非以上職稱者，則相當於博士、碩士滿四年、學士滿六年之研究經驗者。</td> <td data-bbox="852 1774 1332 2020">全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,156,070 元為上限。</td> </tr> </tbody> </table>		1.臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。	以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。	2.教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。	3.副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。	4.助理教授、助理研究員、副工程師及副管理師，若非以上職稱者，則相當於博士、碩士滿四年、學士滿六年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,156,070 元為上限。
1.臨床試驗與研究相關醫療專業與管理人員。	以國立大學醫學院附設醫院相當職級人員之薪資標準為限。									
2.教授、研究員、資深工程師及高級管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿五年、碩士滿十年、學士滿十二年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,415,070 元為上限。									
3.副教授、副研究員、工程師及管理師，若非以上職稱者，則相當於博士滿三年、碩士滿七年、學士滿九年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,275,480 元為上限。									
4.助理教授、助理研究員、副工程師及副管理師，若非以上職稱者，則相當於博士、碩士滿四年、學士滿六年之研究經驗者。	全年人事費(含薪資、年終獎金、退休、保險及其他福利等)以新臺幣 1,156,070 元為上限。									

產學雙方執行任務重點

以下資料摘自104 年中央政府科技發展計畫「科普產學合作計畫(1/1)」第二部分p39~40

一、科普產品製播推廣產學合作計畫

本分項計畫以生產為導向，由科技部補助大專院校或學研單位，部分資金做為「科普產品製作推廣費用」，由計畫執行機構分期撥付給科普合作企業，企業統籌運用政府補助之「科普產品製作推廣費用」(政府補助該費用最高 60%)及自籌配合款(配合款主要支付專業製作團隊人事費、專業設備租賃費、通路平台上架費)，與大專院校或學研單位的科研專家合作生產科普產品，雙方執行任務重點如下表所示：

計畫執行機構(大專院校/學研單位)	科普合作企業
1.提供科普內容指導、諮詢、審查 2.執行進度及績效管考、人才培育、產品相關教案教材研發	執行科普產品及平台設計、製作、播放、推廣、參展、銷售、通路開發

補助生產製播推廣之科普產品類型例如：科學教育影片(長片、短片、動畫)；極短影片(1 分鐘)或四格漫畫(以四格為基數，可倍加)；電視科學新聞短訊；報紙或雜誌科學新聞專欄；科學新聞電子報；廣播科學新聞短訊，可搭配專題；電視科學節目；電玩遊戲；會展；多元推廣計畫，由申請者自行規劃。

103 年初已針對本分項計畫制定完成補助法源，即「行政院國家科學委員會補助科普產品製播推廣產學合作計畫作業要點」。每年並依該作業要點第四點研擬徵求書，公開向大專院校及其他法人學研機構徵求製播推廣計畫。科普產品之規格可見前述「參之三、主要績效指標」，或每年以徵求書特別徵求某幾類上述科普產品類型。

計畫執行機構應依任務重點組成所需專業背景及實務經驗之專家學者，例如科研專家負責提供科普內容指導、諮詢、審查；傳播專家負責科普內容呈現媒體技術之指導、諮詢、審查；科技管理專家負責計畫執行進度及績效管考；科研專家與傳播學者合作辦理人才培育(工作坊、研習班或學分課程)，並由科普合作企業之專業技術人員協助實作方面指導；科教專家負責教案教材研發(含評量方式設計等)。

科技部專題研究計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

計畫類別(單選)	<input type="checkbox"/> 科普產品製播推廣產學合作計畫-電視組製播計畫 <input type="checkbox"/> 科普產品製播推廣產學合作計畫-電視組推廣計畫 <input type="checkbox"/> 科普產品製播推廣產學合作計畫-網路組製播計畫			
研究型別	<input type="checkbox"/> 個別型計畫 <input type="checkbox"/> 整合型計畫(總計畫需含1子計畫、外加至少2子計畫)			
計畫歸屬	科教國合司			
申請機構/系所(單位)				
本計畫主持人姓名		職 稱		身分證號碼
本計畫名稱	中文			
	英文			
整合型總計畫名稱	非整合型計畫本欄不必填			
整合型總計畫主持人			身分證號碼	
全程執行期限	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日			
研究學門	學 門 代 碼	學 門 名 稱		
	SSD04	科普傳播產學計畫		
研究性質	應用研究			
【請考量己身負荷，申請適量計畫】 本年度申請主持國科會各類研究計畫(含預核案)共_____件。(共同主持之計畫不予計入) 本件在本年度所申請之計畫中優先順序(不得重複)為第_____。				
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____			
通訊地址				
傳真號碼		E-MAIL		

表 C001

共 頁 第 頁

計畫主持人(申請人)簽章：_____

日期：_____

二、申請補助經費：(以下為舉例)

- (一) 請將本計畫申請書之第四項(表 C004)、第五項(表 C005)、第八項(表 C007) 、第九項(表 C008) 所列費用個別加總後，分別填入「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「國外差旅費-執行國際合作與移地研究」及「國外差旅費-出席國際學術會議」欄內。
- (二) 管理費為申請機構配合執行本計畫所需之費用，其計算方式係依本部相關規定核給補助管理費之項目費用(不含科普產品製播推廣費用)總和之 15% 計算直接產生，申請人不須填寫「管理費」欄。
- (三) 申請機構或其他單位(含產業界)提供之配合項目，請檢附相關證明文件。金額單位：新台幣元

執行年次 補助項目	第一年 (__年__月 ~__年__ 月)	第二年 (__年__月 ~__年__ 月)	第三年 (__年__月~ __年__月)		
業務費					
研究人力費					
耗材、物品、圖書及雜項 費用 本項費用含「科普產品製 播推廣費用(申請科技部 補助款)」(由填表五之一， C005-1 之後自動產生)。				填表 C005 及 C005-1 說明： 1. 整合型計畫限總計畫可列「科 普產品製播推廣費用」。本部 至多補助該項費用之 60%。 2. 假設「科普產品製播推廣費 用」(包含補助款及配合款)需 1000 萬，申請科技部補助款最 多只能編列 600 萬，企業配合 款至少需編列 400 萬，若經評 選本部實際核定補助款 450 萬，則合作企業配合款須增至 550 萬。管理費 15% 之計算不 包含此項費用。 3. 申請人可編列其他耗材、物 品、圖書及雜項費用供申請機 構內使用(由填表五, C005 之 後自動產生)，管理費之計算包 含此項費用。	
國外差旅費					
執行國際合作與移地研究					
出席國際學術會議					
管 理 費					
合 計					
科普合作企業提供之配合款項(本項必填)					
配合單位名稱	配合款項目	配合款金額	配合年次	證明文件	
(科普合作企業名稱)	科普產品製播推廣費 用配合款(至少 40%)		第一年	(申請機構簽准之評 價文件及承諾書等)	

表 C002
共 頁 第 頁

三、主要研究人力：

(一) 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同人員」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佔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五十）。

表 C003

共 頁 第 頁

四、研究人力費：

- (一) 類別/級別欄請依專任助理(含碩士、學士、三專、五(二)專及高中職)、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及臨時工等填寫。
- (二) 專任助理每月工作酬金請參考本部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表填寫；兼任助理每月工作酬金，不得超過本部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之規定。
- (三) 申請專任助理者，除依工作月數填列工作酬金及至多 1.5 個月年終工作獎金外，須另填列投保勞保及健保之「雇主應負擔之勞、健保費」(於線上填列工作酬金時，系統會自動列入勞、健保費)。
- (四) 請分年列述。

金額單位：新台幣元

(一) 專任助理						
類別/級別	人數	姓名	工作月數	月支酬金 (含勞健保費)	小計	請述明：1.最高學歷 2.曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷 3.在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
合 計 (一)						
(二) 講師及助教級兼任助理						
類別/級別	人數 (1)	每人每月 酬金(2)	獎助月數 (3)	小計 (4)= (1)×(2)×(3)	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (二)						
(三) 博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理						
級別/姓名	人數 (5)	每人每月 單元數(6)	獎助月數 (7)	小計 (8)= \$ 2000×(5)×(6)×(7)	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
合 計 (三)						
(四) 臨時工						
臨時工資				小計	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍 並請敘明約用人數、按日/按時計酬數額	
合 計 (四)						
總計 (五) =合計(一)+(二)+(三)+(四)						

表 C004

共 頁 第 頁

五之一、科普產品製播推廣費用：

- (一) 本表係針對科普產品製播推廣費用 1 項(區分為補助款及配合款)，申請本部之補助款最多佔本項費用的 60%，申請補助款金額請填入此表。另外科普合作企業配合款至少應佔本項費用的 40%，配合款金額請填在表 C002。所申請補助款明細請列表(補助費預算細目表)及詳述於「十三、計畫內容」(表 C012)之第二章，製表格式可參照本表。
- (二) 科普合作企業製作動畫若需使用國家高速網路與計算中心算圖相關設施(請參見網址 http://www.nchc.org.tw/tw/services/supercomputing/supercomputing_1/render_cluster.php)，可由計畫主持人向上述中心申請帳號，費用依該中心相關規定支付。

金額單位：新台幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
科普產品製播推廣費用(補助款)	補助款細目請見十三、計畫內容之第二章第?節及表?。				(6,000,000)	?股份有限公司(科普合作企業)提供本費用之配合款?萬元整列於表 C002。配合款預算細目表請見十三、計畫內容之第二章第?節之表?。
合 計					(6,000,000)	

八、國外差旅費-執行國際合作與移地研究：

- (一) 計畫主持人及參與計畫之相關人員(不含科普合作企業人員)因計畫需要，須出國洽談科普產品製播推廣之國際合作相關事宜，得申請本項經費。請詳述合作之重要性及必要性，以及預期成果等。
- (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。
- (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台幣，並註明估算匯率。
- (五) 請分年列述。

九、國外差旅費-出席國際學術會議：

- (一) 計畫主持人及參與計畫之相關人員(不含科普合作企業人員)參加科普傳播相關國際會議或影視展，得申請本項經費。請詳述預定參加國際會議或影視展之性質、出席該會議或影視展之重要性及必要性，以及預期成果等。
- (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。
- (三) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列(網址 <http://law.dgbas.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL017584&KeyWordHL&StyleType=1>)。
- (四) 請分年列述。

十一、整合型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 (新台幣元)
總計畫					
子計畫一					
子計畫二					
子計畫三					
子計畫四					
子計畫五					
.					
.					
合計					

（二）整合型計畫重點說明：

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經驗與成果交流情況。
4. 申請機構或其他單位之配合度。
5. 整合之預期綜合效益。

十二、研究計畫中英文摘要：請就本計畫要點作一概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

(一) 計畫中文摘要。(五百字以內)

(二) 計畫英文摘要。(五百字以內)

十三、計畫內容（以中文撰寫）：

計畫內容至少應包含下列各章：

(1)第一章：計畫背景及產品規劃。計畫類別、所選科學主題、產品類型、播出規格及內容大綱、傳播對象、推廣方式之規劃、科普合作企業簡介(含該企業過去執行科普產品相關計畫績效，及申請機構遴選該企業合作之理由)。

(2)第二章：製播/推廣企劃書。企劃書內容請併入計畫申請書。請依第一章所述內容大綱，在本章以一整章分節詳述擬製播/推廣之科普內容之重要性(含如何利用所選科學科技主題回應相關之社會議題? 該主題如何促進人民健康生活及社會健全發展? 或該主題內容如何彰顯我國重要科技成就、突顯生活應用或社會影響力等方面)、市場需求(含所選科學科技主題相關之其他科普產品市場狀況)、科學家參與企劃及製作之工作內容、製播/推廣內容敘事之編排、企業投入人力及製作團隊、使用設備、播出平台或通路之安排(以電視頻道為主、網路資通訊平台為輔)、試用計畫、產品宣傳及行銷等推廣方式、國內外參展、預期績效數量目標(設定 KPI 指標)、預期效益、科普產品製播推廣費用之補助費及配合款分計及總計、補助費預算細目表(含稅)、配合款預算細目表。請提供自製無侵害他人智慧財產權之內容展示樣片，附帶樣片說明，燒製成光碟一式十份，隨申請機構備文送本部。

(3)第三章：產學合作機制。請詳述申請人及申請機構與科普合作企業合作之分工及統合機制、科普內容審查機制(包含審查時間點、審查委員聘任標準、審查方式、審查意見回饋修正機制)、補助費分期撥付方式及進度管控機制(設計方式可參考本徵求書附件)、產學雙方合作之預期獲益、附加價值及利益分配方式。若規劃合作培育科普傳播實作人才，請說明執行方式(科學傳播人才分級培育之能力指標規劃可參考本徵求書附件)。

(4)第四章：計畫整體績效評估。請計畫申請人依(1)本部科普傳播產學計畫規定之預期效益(請參考本徵求書附件)，(2)第二章所述製播科普產品所設定之預期績效數量目標(KPI 指標)、預期效益，以及(3)第三章所述產學雙方之預期獲益、附加價值及利益分配方式，經統整前述(1)、(2)、(3)項，訂定適合計畫整體之績效指標(KPI)，並詳述達成績效之檢核方式。

表 C012

共 頁 第 頁

科技部個人資料表使用說明

- 一、 凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。
- 二、 資料項目：
 - (一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏(Last Name)前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
 - (二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
 - (三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
 - (四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
 - (五)、著作目錄：指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)發表之學術性論文或著作，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。
 - (六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指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。
- 三、 請登入本部網站(<http://www.most.gov.tw/mp.aspx>)「學術研發服務網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。
- 四、 登入方式：
 - (一)、首次使用者，請至本部網站首頁「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊小組(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。
 - (二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「學術研發服務網」後，先點選右側「註冊自然人IC卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
 - (三)、忘記帳號密碼者，可透過本部首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得申請人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02)2737-7592、0800-212-058。
- 五、 「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類...等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄(表 C302)電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。
- 六、 研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有關個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。

科技部個人資料表

以下各項資料均將收錄於本部研究人才資料庫，作為學術補助獎勵等申請案之審查參考。依據政府資訊公開法第七條第五款，本部核定通過之學術補助獎勵案之主持人姓名及執行機關，均公開於本部對外網站，提供外界查詢。為促進學術交流，您的 E-mail、學歷、經歷等資料是否亦可同步公開提供外界查詢，請您圈選（同意、不同意）。

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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
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____/____

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____/____
			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	國科會計畫編號

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	國科會計畫編號

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	國科會計畫編號

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

附件(五)補助費分期撥付方式及進度管控機制設計方式參考

以下資料摘自行政院國家科學委員會補助「台灣科普傳播事業發展計畫-媒體製播暨推廣試辦方案」第十四點第四項

期別	第一期	第二期	第三期	第四期
支付之信託金占補助費總額	20%	20%	30%	30%
類別	需完成之進度			
1. 科學教育影片 1.1 長片、短片、動畫	完成完整企劃案，並完成一集分鏡腳本，連同自辦審查意見與專家簽認之書面報告，送本部所組成之審查委員會審核通過。	完成至少一集影片，連同自辦審查意見與專家簽認之書面報告，及定期填報之科普媒體製播/推廣報表，送本部所組成之審查委員會審核通過。	影片完成 1/2 集數，並提送自辦審查意見與專家簽認之書面報告，連同前期審核通過影片之試片結果分析及定期填報之科普媒體製播/推廣報表，經本部所組成之審查委員會審核通過。	製作完成之影片於電視頻道上公開播映，連同績效資料(含閱聽人數、收視率調查分析、試片結果分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告)，同時向本部繳交本方案第十五、十六點規定成品、成果報告，及簽訂第十七點規定之智慧財產權歸屬相關合約，辦理結案事宜，並經本部核定通過。

期別	第一期	第二期	第三期
支付之信託金佔補助費總額	40%	30%	30%
類別	需完成之進度		
1. 科學教育影片 1.2 科學極短片 1.2a. 極短影片 1.2b. 漫畫極短片	提送完整企劃案、自辦審查意見與專家簽認之書面報告，並經本部所組成之審查委員會審核通過。	完成上傳行動網路應用平台 1/2 片數後二個月內，連同績效資料(含點閱人數、回饋調查分析、自辦審查意見與專家簽認之書面報告、定期填報之科普媒體製播/推廣報表)，並經本部所組成之審查委員會審核通過。	全數上傳行動網路應用平台完畢，連同績效資料(含點閱人數、回饋調查分析、試片結果分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告)，同時會繳交本方案第十五、十六點規定成品、成果報告，及簽訂第十七點規定之智慧財產權歸屬相關合約，辦理結案事宜，並經本部核定通過。
2. 科學新聞短訊 2.1 電視 2.2 報紙 2.3 電子報 2.4 廣播	提送完整企劃案、自辦審查意見與專家簽認之書面報告，並經本部所組成之審查委員會審核通過。	報導播放/刊登 1/2 集數，連同績效資料(含閱聽人數、收視率/讀報人數/點閱人數/收聽率調查分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告、定期填報之科普媒體製播/推廣報表)，並經本部所組成之審查委員會審核通過後。	全數播放/刊登完畢，連同績效資料(含閱聽人數、收視率/讀報人數/點閱人數/收聽率調查分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告)，同時向本部繳交本方案第十五、十六點規定成品、成果報告，及簽訂第十七點規定之智慧財產權歸屬相關合約，辦理結案事宜，並經本部核定通過。

3. 電視科學節目	<p>提送完整企劃案、自辦審查意見與專家簽認之書面報告，並經本部所組成之審查委員會審核通過。</p>	<p>節目播放 1/2 集數，連同績效資料(含閱聽人數、收視率/讀報人數/點閱人數/收聽率調查分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告、定期填報之科普媒體製播/推廣報表)，並經本部所組成之審查委員會審核通過。</p>	<p>全數播放完畢，連同績效資料(含閱聽人數、收視率/讀報人數/點閱人數/收聽率調查分析、回饋調查分析、試片結果分析、績效敘述、自辦審查意見與專家簽認之書面報告)，同時向本部繳交本方案第十五、十六點規定成品、成果報告，及簽訂第十七點規定之智慧財產權歸屬相關合約，辦理結案事宜，並經本部核定通過。</p>
4. 電視科學節目/影片推廣	<p>提送完整企劃案，並經本部所組成之審查委員會審核通過。</p>	<p>節目播放二季，連同績效資料(含收視率調查分析、宣傳時間及次數、宣傳樣張/照片、活動次數及時間、多元平台觸達人數、績效自評、定期填報之科普媒體製播/推廣報表)，並經本部所組成之審查委員會審核通過。</p>	<p>全數播放完畢，連同績效資料(含收視率/點閱人數調查分析、宣傳時間及次數、宣傳樣張/照片、活動次數及時間、活動記錄影像、各項觸達人數及總觸達人數、閱聽眾回饋意見分析、績效自評)，同時繳交本方案第十五、十六點規定成品、成果報告，及簽訂第十七點規定之智慧財產權歸屬相關合約，辦理結案事宜，並經本部核定通過。</p>

科普產品製播推廣產學合作計畫人才培訓績效指標說明

科技部為加強培育「說科學故事的人才」，使科學知識、原理、語彙、意涵等艱澀資訊，藉由創意表現及影音、圖像、動畫等形式，轉化為社會大眾易於吸收閱聽的資訊，進而提升科普產學合作人力素質及科普產品品質，滿足科普市場需求，落實科普傳播事業之推動與發展。準此，擬在科普傳播產學計畫之推動中，實施科學傳播人才之培育，並依下列六項重點，分階段(級)培訓有志投身科普傳播人士，使其在兼顧理論知識與實務技能下，有效學習科普傳播內容之設計與創製。

重點(一) 開設科學傳播之系列學分課程或學位學程，長期培育科學傳播人才。系列學分課程應包含實作或實習。學位學程應包含實作及實習

重點(二) 針對培訓科學漫畫、動畫、繪圖等創作、設計人才，開設研習班，分初、中、高級班別施教，並包含作品公開展示、實作訓練與實習。

重點(三) 針對培訓科普敘事或科學新聞報導寫作人才，開設研習班，分初、中、高級班別施教，並包含作品公開展示、實作訓練與實習。

重點(四) 針對培訓科學影片、廣播、節目之撰稿、編劇、企劃、製作人才，開設研習班，分初、中、高級班別施教，並包含作品公開展示、實作訓練與實習。

重點(五) 針對科學實驗研究影音紀錄，開設研習班，得分初、中、高級班別施教，並包含作品公開展示、實作訓練或實習。本重點主要在培訓科技研究人才實地從事科學實驗研究影音記錄，並將研究記錄成果發表在國內外收錄科學研究影音成果之學術相關期刊或網站網頁。

以上重點(一)之系列學分課程或學位學程應每學期至少開設 1 門 18 週之課程，並至少搭配重點(二)~(五)其中一個重點，分階段(級)如初、中、高級班別實施培訓，培訓能力指標如下表所示：

班別	各級班別培訓能力指標			
	重點(二) (動漫、繪圖)	重點(三) (敘事、報導)	重點(四) (影音內容創製)	重點(五) (影音紀錄)
初級	1、漫畫繪製基本知能與技術。 2、四格漫畫之創製。 3、現成科學故事轉化為多格漫畫之技能。	1、基本新聞/敘事寫作知能與技術。 2、現成科學研究/事件文章轉化為科普報導之技能。 3、現成科學研究/事件文章轉化為科普作品之技能。	1、科學內容製程。 2、影視腳本設計。 3、影視器材及基本操作。 4、單機方製作科普短片知能。	1、攝影與錄影基本知能與技術。 2、紀錄資料儲存與建檔。
中級	1、漫畫繪製進階知能與技術。 2、科學故事多格漫畫之敘事技能。	1、進階新聞/敘事寫作知能與技術。 2、科學新聞報導技能。 3、科普文類	1、納入導向進科學內容企劃力。	1、攝影與錄影進階知能與技術。 2、儲存、建檔與擷取。 3、影音編輯

		敘事寫作技能。	<ul style="list-style-type: none"> 2、完整腳本與能力。 3、影視器材運用操作。 4、單式科學攝影。 	知能與技術。
高級	<ul style="list-style-type: none"> 1、漫畫主題人物設計。 2、科學故事、漫畫之敘事。 	<ul style="list-style-type: none"> 1、多媒體新聞/敘事知能與技術。 2、科學新聞報導技能。 3、科普文類多媒體敘事技能。 	<ul style="list-style-type: none"> 1、科學傳播影片、企劃與編劇完整知能。 2、科學影視內容製與核心技術。 3、科學影片創製團隊運作。 4、科學影視內容製之獨特性與關鍵重點。 	<ul style="list-style-type: none"> 1、紀錄片敘事創製知能。 2、運用既有紀錄資料，編輯紀錄片。

重點(一)搭配重點(二)~(五)計畫(至少擇一)開設之初、中、高級班別
 培訓人數、時數與演練實作配重比例如下表所示：

班別	各級培訓時數與演練實作配重比例			
	重點(二) (動漫、繪圖)	重點(三) (敘事、報導)	重點(四) (影音內容創製)	重點(五) (影音紀錄)
初級	1、至少 30 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 40%	1、至少 30 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 40%	1、至少 30 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 40%	1、至少 18 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 60%
中級	1、至少 18 人 2、至少 54 小時 3、演練與實作不少於 60%	1、至少 18 人 2、至少 54 小時 3、演練與實作不少於 60%	1、至少 18 人 2、至少 54 小時 3、演練與實作不少於 60%	1、至少 10 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 60%
高級	1、至少 10 人 2、至少 72 小時 3、演練與實作不少於 80%	1、至少 10 人 2、至少 72 小時 3、演練與實作不少於 80%	1、至少 10 人 2、至少 72 小時 3、演練與實作不少於 80%	1、至少 5 人 2、至少 36 小時 3、演練與實作不少於 80%

附件(七)本部科普傳播產學計畫規定之預期效益

以下資料摘自104 年中央政府科技發展計畫「科普產學合作計畫(1/1)」第二部分 p34~35

一、預期效益

(一) 科普產品製播推廣產學合作計畫

本分項計畫以產學合製科普傳播產品為導向，搭配(1)科普傳播人才培育、(2)產製知識及技術管理、(3)國際合作、(4)辦理行銷推廣活動、(5)產品相關教案教材研發等 5 子題，每件產學合作計畫預期產出以下 8 項效益，並為每項效益設計出至少 2 項績效指標，指標應含質化描述或量化統計之期望值(如製播經驗訪談調查、課程數、學分數、結業數、收視(聽)率或觸達率、下載量、點閱率、銷售率等等)：

- (1) 發掘校園科普傳播原創能量及人才。
- (2) 維持業界製播能量及專業團隊。
- (3) 發揚在地科技研發成果素材，傳播相關科學知識、方法、精神、價值，貼近社會大眾，提高科學興趣及素養。
- (4) 固定頻道時段播出，培養大眾收視習慣，提升觸達率。
- (5) 提升科學家傳播知能，研發產品相關教案教材以活化教學，培養學生通識核心能力及科學傳播素養。
- (6) 以劇本腳本需求刺激科普敘事及動漫創作。
- (7) 以產品導向，搭配新媒體多元型態，開創科普影視內容加值服務(如產品相關教案教材研發)，開拓閱聽分眾族群。
- (8) 激勵科學界、傳播界與科學教育界積極參與，協力創製與推廣優質科普內容，提高科普傳播領域之能見度。