

科技部 106 年東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫徵求公告

(本計畫簡稱：東南亞國際培訓研習會)

Southeast Asia International Joint-Research and Training Program

一、目的

本部為增進與東南亞、南亞、中東等區域發展中國家間之科技學術交流，並以東南亞東協(ASEAN)國家為主要考量，支援並協助國內學、研界建立與該區域之合作網路及平台，加強區域內多邊及雙邊科技合作，裨益與該區域國家間 FTA 之簽訂營造有利環境。

二、計畫推動重點及主題

- (一) 本計畫推動重點以東南亞東協(ASEAN)國家為主，其人數需佔所邀請外國學員總人數的 70% 以上。
- (二) 本計畫推動內容包含下列主題：亞洲矽谷、生技醫療、綠能科技、智慧機械、新農業、循環經濟、數位經濟、文化科技、地震防災、永續發展、環保能源、農漁生技、雲端計算與物聯網、創新設計與 3D 列印、太空遙測、公共衛生與醫療基礎建設、奈米生醫、民生科技、科技及金融政策等。

三、計畫申請資格

申請機構須為本部專題研究計畫受補助機構，計畫主持人(申請人)須具教授(或相等)資格。

四、申請時間及方式

- (一) 本部申請作業系統自 105 年 12 月 20 日起開放線上申請，申請案受理截止日期為 106 年 2 月 20 日以申請人任職機構發文日為憑。申請人應至本部網站(<http://www.most.gov.tw/>) 首頁「線上申辦登入」處，身份選擇「研究人員(含學生)」，輸入申請人之帳號(ID)及密碼>Password)後進入「學術研發服務網」，在左方「申辦項目」選單下，點選「雙邊研討會」下的「2017 東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫」。填具各項申請資訊欄位，同時將中英文摘要、計畫內容、申請人個人資料表、計畫申請說明(附件一)、已執行過(最近 3 次)本計畫之結案報告(無執行者免繳)等各項申請文件，以 PDF 檔上傳至線上系統，並由其申請機構彙整後由系統送出。
- (二) 申請案以申請人任職機構系統送出為憑，申請人任職機構須將申請案彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書於 106 年 2 月 20 日(一)前備齊文件函送本部。
- (三) 計畫申請書、申請人個人資料表，可參考本部專題研究計畫申請書及個人資料表。惟申請人**務**須填寫本公告之計畫申請說明(附件一)簽名後併入證明文件，以 PDF 檔上傳至線上系統，**未上傳者視為文件不全**。
- (四) 已執行過執行本計畫之申請機構，須以附件上傳已執行過(最近 3 次)結案報告至線上系統併同審查，**未上傳者視為文件不全**。
- (五) 未依本部規定填寫申請文件、申請文件不全、逾期未完成線上申請作業及逾期送達者，

恕不受理。

五、計畫推動、**工作內容**及執行方式

- (一) 邀請外國學員人數以 25-35 位為原則；執行時程可為 1 至 2 週，至多 2 週(其中包含抵、返二日)，並不得少於 1 週。
- (二) 依計畫需要，可邀請國外學者擔任講員，惟外國講員人數不得超過外國學員人數 1/6，且其使用經費不得超過新台幣 20 萬元。
- (三) 可與國內學術機構共同舉辦；並鼓勵邀請區域內國際組織共同參與。
- (四) 邀請來台之外國學員，以學、研界之研究人員為主，並儘可能邀請官、產界之研究、專業技術及其主管級人員參加。
- (五) 邀請之外國學員至少須含 7 個國家以上始得申請。
- (六) 活動內容中可包含適當之實務參訪及文化參訪(Field Trip & Culture Tour)。
- (七) 鼓勵國內相關領域之學、研、官、產界報名參加，可提供日間餐點，上限 10 名；另國內年輕學研界(包括研究生、博士後、講師、助理教授)，居住外地且全程參加者，可全額補助 3 名食宿。
- (八) 計畫經核定後，申請機構請一次來函向本部辦理請款(需附機構領據)；於活動辦理結束後 2 週內，先行回傳成效評估統計表電子檔給本部業務承辦人；並於計畫結束至遲 3 個月內，線上繳交結案報告(內含成效評估統計表)完成後，檢附結案報告 1 份正式以紙本函送本部檢據報銷(均應覈實報支)。
- (九) 受邀來訪人員在台停留期間，申請機構應為其向中央信託局人壽保險處購買保額 300 萬台幣**以上**之國際科技人員綜合保險。
- (十) 計畫經費編列若為跨部會分攤部分費用(如:外交部「東南亞教育訓練網路(SEA-NET)」等)，其邀請之講員及學員等經費若非由本部分攤(本部分擔經費不得超過 30%)，其邀請外國學員人數及其國家數、執行時程、外國講員人數等，不受上述規定限制，惟須詳列分攤情形。
- (十一) 學員及相關單位等之申訴、涉訟及緊急事故等之應變及處理，並回報本部處理過程及結果。
- (十二) 辦理與計畫相關之財務、會計及帳務管理及執行。
- (十三) 建立社群網站鼓勵學員加強與臺灣之聯結的具體作為。
- (十四) 歷年參與人員現況追蹤分析。
- (十五) 建立社群網站鼓勵學員加強與臺灣之聯結的具體作法。
- (十六) **其他臨時協助辦理事項。**

六、計畫經費預算編列

請依照下列 5 項科目(一)旅費、(二)生活費、(三)培訓研習人力費、(四)業務費、(五)管理費等，制式表列經費預算。(請參照附件二之本部東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫預算科目編列標準)。

七、審查原則

- (一) 計畫主持人及其團隊之學術專業、組織、國際合作及招募學員等能力。
- (二) 計畫邀請國內外講員國際學術專業能力之評審，及所配合支援人力及相關設備之評審。
- (三) 計畫目標是否明確？內容是否充實？計畫執行是否有對該機構或國內學界國際合作之具體效益？(如：促進機關間簽約交流合作，招募外籍碩、博士生來台就讀等)。
- (四) 計畫申請機構在國際間之能見度及影響性，與相關國際學術組織之互動性，目前已加入或有潛力加入世界性國際學術組織會員或觀察員者。
- (五) 計畫是否具開拓性或新整合性研究？其學術、專業、設備或研究是否具區域領先或領導地位，而為區域中的國家之廣泛需求？
- (六) 計畫之持續進行，有無可能發展為區域內的國際性學術研究平台或組織，而在其間具領導地位，並可能成創始會員或領導地位者(Chairmanship)？
- (七) 計畫中是否有結合 APEC 之訓練活動及具體作法？
- (八) 是否有具體明確之綜效自行評估項目以利於評估計畫辦理情形？
- (九) 計畫邀請來台之外國學員是否有相當比例(5%以上)自付機票或食宿費用？

八、計畫申請案注意事項

- (一) 大陸講員及學員不在邀請補助之列。(請另案申請專屬之兩岸學術交流計畫)
- (二) 需考量邀請國家數與外國學員人數之平均分配。
- (三) 去年執行本計畫未達 7 個國家，或外國實際來台學員人數未達 20 名之申請機構，不得申請今年計畫。
- (四) 曾錄取來台之外國學員不得重複參加同一執行機構之計畫。
- (五) 計畫不得編列計畫主持人、共同主持人等之主持或規劃等費用及其出國經費；各項經費若已有其他計畫補助，不得重複支領。
- (六) 申請書所列培訓研習日數不足，或日數、預算超過本計畫規定上限者，恕不受理。
- (七) 計畫經費編列若為跨部會分攤部分費用(如:外交部「東南亞教育訓練網路(SEA-NET)」等)，其邀請之講員及學員等經費若非由本部分攤(本部分擔經費不得超過 30%)，其去年執行計畫實際來台學員人數及其國家數等，不受上述規定限制。
- (八) 本部將就申請案進行審查後，在年度預算範圍內擇優補助。
- (九) 相關經費如需委外，請確實依照政府採購法等相關規定辦理。
- (十) 執行機構不得於計畫執行期間申請註銷或中止執行本計畫。
- (十一) 本計畫申請案無申覆機制。
- (十二) 計畫經核定後不得申請追加總經費，亦不得申請延期。

九、計畫申請書及其參考內容

- (一) 請務必填寫附件一之計畫申請說明俾利審查。
- (二) 計畫內容、目錄、次序等請自行規劃，需附計畫日程、預算編列及中、英文摘要(各1至2頁)等。
- (三) 請詳述計畫申請之緣起、動機、計畫目標及如何達成目標，其辦理方式可為1對1培訓研

習、分組研習、整體培訓研習、固定式研習或移動式研習等，並請說明理由。

- (四)請詳述計畫進行之步驟與規劃、計畫進度、課程內容安排、招募學員方式、錄取學員之組成、審查錄取方式、國內外講員邀請之方式及學術專業、人才培訓會議日程、績效自行評估項目等相關內容。

十、連絡人

- (一) 有關申請與補助作業之相關問題，請洽本案業務承辦人：

施元丁 Tel: 02-2737-7151, E-mail: ytshih@most.gov.tw

王美晴 Tel: 02-2737-7682, E-mail: mcwang@most.gov.tw

- (二) 線上系統之操作問題，請洽本部資訊處承辦窗口：

資訊系統服務專線 Tel: 02-2737-7592，E-mail: misservice@most.gov.tw

十一、 附件

- (一) 科技部東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫申請說明。
(二) 科技部東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫預算編列計算標準(含範本)

(附件一)

科技部東南亞區域國際共同研究暨培訓型合作活動計畫申請說明

*進案編號：_____ 送審司別：_____ 編號：_____ (本部科國司填寫)

計畫名稱	中文	
	英文	
計畫申請領域 (務必圈選)	亞洲矽谷、生技醫療、綠能科技、智慧機械、新農業、循環經濟、數位經濟、文化科技、地震防災、永續發展、環保能源、農漁生技、雲端計算與物聯網、創新設計與 3D 列印、太空遙測、公共衛生與醫療基礎建設、奈米生醫、民生科技、科技及金融政策等 *(請務必擇一圈選俾分送本部相關學術司審查)	
計畫歸屬(審查)司別 (務必圈選正確，以免延誤審查時程)	自然司 工程司 生科司 人文司 科國司 *(請務必擇一圈選俾分送本部相關學術司審查)	
申請機構/系所	中文	
	英文	
規劃執行期限	()日(至少 1 週，至多 2 週；或其他日數請填寫) (學員抵達、離境前後兩日，併計入期限)	
預估計執行日期	*(請至少估計執行月份)	
規劃邀請外國學員數	25-30 人, 30-35 人, 35 人以上 *(請圈選) (東南亞學員數至少須佔 70%) (本計畫申請至少須以外國學員 30 人為基準編列預算)	
預計邀請地區國家數	東南亞()；南亞()；中東()；中南美()；及其他地區之開發中國家() 合計()國 *(請填寫)	
擬邀請外國講員人數	*(若有，請註明國別及數目)	
擬邀請國內學研官產參與人數(上限 10 名)	(年輕學界居住外地且全程參加者可補助 3 名食宿) *(請填寫)	

<p>有/無執行過本計畫 (若有或機關已執行過相似計畫，務必逐年填寫，否則視為文件不全)</p>	<p>年度：核定經費()，來台學員人數()其中自費學員()名佔()%* 年度：核定經費()，來台學員人數()其中自費學員()名佔()%* 年度：核定經費()，來台學員人數()其中自費學員()名佔()%* 若有,需以附件上傳已執行過本計畫之結案報告併同審查</p>		
<p>計畫主持人</p>	<p>姓名</p>		<p>機構 名稱</p>
	<p>職稱</p>		<p>電話</p>
	<p>手機</p>		
<p>簡述計畫申請之緣起</p>			
<p>簡述申請本計畫之具體目標</p>			
<p>簡述申請本計畫後擬如何達成該具體目標</p>			
<p>簡述(有/無)國內外參與(主辦/協辦)機構 (若有，請簡述其參與主要功能及內容)</p>			
<p>計畫聯絡人</p>	<p>姓名：</p>		<p>電話(公)：</p>
	<p>手機：</p>		<p>傳真：</p>
	<p>e-mail：</p>		
	<p>通訊地址：</p>		
<p>計畫主持人(申請人)簽章：_____ 日期：_____</p>			

(附件二)

**科技部東南亞國際共同研究暨培訓型合作活動計畫
預算編列計算標準(含範本)**

為協助國內學研界年度申請本計畫之預算編列及有效溝通，並提高內部審查及行政作業時效，特訂此預算編列標準，列舉本計畫預算編列科目及內容，俾申請機構制式參照。其內容分三部份：(甲)列舉預算編列科目及內容，(乙)提供預算編列計算參考範例，(丙)規定辦理日數及預算補助上限。

(甲) 計畫預算編列科目及內容

請依實際需要提出，並依本部相關規定及標準編列，均須檢據報銷。

一、 業務費

1. 旅費：包括經濟艙機票、來台簽證費(外國學員、講員)
2. 生活費：在台食宿費
 - 2.1. 外國來台學員：每人每日以上限 3,100 元編列其生活費(食宿費)【包括培訓研習活動來去前後兩日】。
 - 2.2. 外國來台講員：每人每日以上限 6,250 元編列其生活費(含在台食宿)；若給現金則須先扣除 18%所得稅。
3. 培訓研習人力費：得支專任助理酬金半年；或研究生酬金、臨時工資。
4. 活動業務費(內容)：圖片使用費、實驗耗材費、國內講員鐘點費及交通費、會議資料裝釘印刷費、開幕及結業晚宴費，租用場地及佈置費，研習會茶點費及便當費、出席費、保險費、影印文具費、租車費、郵電費、海報費、攝影費、小額紀念品及門票費、誤餐費、陪同參訪人員小額餐飲等其他雜支。

二、管理費：至多 8%

* 注意事項：

- 國內講員鐘點費：(外聘 1600 元/節；內聘/800 元節)。
- 講員專利教材使用圖片費上限每人 4000 元。
- 補助計畫專任助理酬金：請依本部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表支給。
- 研究生酬金：請依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支給。
- 臨時工資：800 元/日。(請按新勞基法標準給付)
- 可租車機場接送講員、學員，及辦理實地參訪及文化之旅。
- 出席費：每人次 2,000 元(至多 10 人次)
- 小額紀念品(上限每人 800 元)。
- 餐費(早餐 100 元，午晚餐各 200 元)(在生活費科目項下支應)

(乙) 預算編列(計算參考範本)：外國學員以 30 人以上編列，外國講員以 4 人以下編列，一週之活動以 6 日計，試算編列預算。

一、旅費：包括機票費(比照本部出席國際會議最直接航程之往返經濟艙機票標準為給付上限，僅補助學員國籍所在國家至本國最直接航程之往返經濟艙機票，且不得超出上限)、簽證費及保險費。

由國內申請機構依預定來訪國(至少七國)及預定邀訪人數、地區平均概估編列預算。

(例) 20,000 元 x 30 = 600,000 元 (30 人估)

二、生活費(日支食宿費)

1. 外國學員：比照本部「補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」支給

標準(約5折)上限3,100元編列其日支生活費,含Field Trip及Culture Tour之食宿。

2. 外國講員：依照本部「補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點」支給標準6,250元編列其日支生活費。(若計畫確有需要,外國講員人數不得超過外國學員人數1/6,且使用經費不得超過台幣20萬元)

(1)若給現金6,250元須扣除18%所得稅後支付,惟其需自付食宿費。

(2)另若不給現金:則不需扣稅,則以每日6,250元編列其日支生活費。

* 前述旅費、生活費兩部分,試算編列預算如次:其中學員生活費,一週之活動以6日計,9日之活動以8日計,類推試算。

A. 外國學員機票費(平均值)20,000元 x 30(人) = 600,000元

B. 外國學員生活費 3,100元 x 30(人) x 6(日) = 558,000元

C. 外國講員機票費 30,000元(平均值) x 4(人) = 120,000元

D. 外國講員生活費 6,250元 x 4(人) x 3(日) = 75,000元

E. (保險費 + 簽證費 = 3,000) x (30+4)(人) = 102,000元

* A+B+C+D+E = 1,455,000元

三、培訓研習人力費：同(甲)科目內容所支費用

四、活動業務費：同(甲)科目內容所支費用

五、管理費：至多8%

(丙) 辦理日數及預算補助上限：至多補助兩週—包含抵返兩日

申請案規劃之日數不足,或日數、預算,超過本部規定補助上限者,則逕退件。

本計畫規定補助日數及預算上限如次：

1. 舉辦一週(7日—包含抵返兩日)補助215上限萬;每多一

日預算增5萬。(譬如:舉辦7日,規定預算上限為215萬。若申請220

萬，則即由本部退件不予受理)

2. 舉辦兩週 (14 日—包含抵返兩日)補助上限 250 萬。

*本計畫其他補充說明事項：

1. 本計畫非同於本部專題研究計畫性質，計畫不得編列計畫主持人、共同主持人等之主持或規劃等費用及其出國經費。
2. 基於辦理該國際學術活動實際需要，計畫主持人若於該學術活動中有授課者，可以依規定請領國內講員鐘點費及講員專利教材使用圖片費。
3. 新加坡、以色列學員不補助其機票、簽證費，惟可補助其生活費。
4. 東南亞其他地區之開發中國家(國民所得低於台灣)可全額補助機票、簽證費及生活費(譬如蒙古)，但不得超出上限。
5. 先進國家(國民所得超過台灣)不予補助機票、簽證費及生活費(譬如美、日等國需全部自費)。