

科技部補助哥倫布計畫試行要點

108 年 10 月 29 日科部綜字第 1080070720 號函

- 一、科技部（以下簡稱本部）為鼓勵年輕研究學者長期投入有潛力的重大創新構想，同時到國外的研究機構進行研究與交流，建立國際合作團隊，以拓展國際視野及影響力，特訂定本要點。
- 二、申請機構（執行機構）資格：依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位之國內公私立大專院校。
- 三、申請人（主持人）須年齡在三十八歲以下，具有博士學位；並須符合下列情形之一：

（一）申請時任職於國內公私立大專院校者：

1. 申請時為國內公私立大專院校編制內之專任人員，且為助理教授（助理研究員）以上或相當資格之人員。
2. 公立大專院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或私立大專院校比照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遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，且為助理教授（助理研究員）以上或相當資格之人員。

（二）申請時未任職於國內公私立大專院校者（含申請時任職於中華民國以外國家或地區之機構者）：計畫執行時須符合前款規定。

執行本部補助愛因斯坦培植計畫之計畫主持人，且具備前項第一款資格者，於全程執行期滿前一年內，得提出申請。

- 四、申請人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

（一）業務費：

1. 研究人力費：

- （1）計畫主持人之研究主持費月支數額最高新臺幣（以下同）五萬元。
- （2）因研究計畫需要，於計畫執行期間代理計畫主持人教學工作之專案計畫教學人員工作酬金（含年終工作獎金準備金、雇主應負擔之勞健保費及離職儲金）或兼任教師鐘點費（不得超過計畫主持人之原授課總時數）。
- （3）因執行研究計畫所需之專、兼任人員費用及臨時工資，應於研究計畫內一併提出，並依本部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國外學者來臺費用：因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

（二）研究設備費：執行研究計畫所需單價在一萬元以上，且使用年限在二年以上與計畫執行直接有關之各項設備。

（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. 國外參訪、參展及參賽：計畫內人員參觀訪問與計畫執行有關之機構，或參加與計畫執行有關之展覽或比賽者。

2. 國際合作與移地研究：計畫人員因計畫需要與國外合作研究、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者。

3. 出席國際會議：計畫人員參加與計畫執行有關之國際會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

(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。以計畫總經費百分之十五為上限。每一年度補助計畫總經費以不超過一千萬元為原則，各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議情形調減補助經費；如有使用大型儀器設備之必要，得經審查後增加補助金額。

五、補助件數、期間及執行件數限制如下：

(一)本部每年核定補助新計畫以三十件為原則，計畫執行期間為三年至五年。

(二)計畫主持人於執行本計畫期間，不得同時執行本部其他補助計畫，惟符合下列情形之一者，經本部同意得繼續執行至計畫期滿：

1. 涉及第三方並影響合作研究及履約誠信之產學合作研究計畫、雙邊協議專案型國際合作研究計畫。

2. 學門召集人規劃計畫，或其他具重要性之規劃推動補助計畫，敘明理由經專案核定者。

六、申請人及申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)符合第三點第一項第一款及第二項者：申請人應至本部專題研究計畫線上作業系統，製作計畫申請書後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後並造具申請名冊、計畫主持人資格切結書以及申請機構配合事項承諾書，函送本部申請。

(二)符合第三點第一項第二款者：申請人應製作下列文件後，將申請文件上傳至本部專題研究計畫線上作業系統。

1. 計畫申請書。

2. 身分證明文件（本國籍者應提供身分證影本，非本國籍者應提供護照影本）。

3. 博士學位證書。但應屆畢業者，得先出具計畫申請書及下列文件向本部提出申請：

(1)申請人於國外就讀博士學位者，應提供國外大學出具口試及論文審查通過之臨時學歷證明文件。所附證明文件均須提供中譯本。

(2)申請人於國內就讀博士學位者，應提供經系所用印之博士學位考試委員審查通過證明文件及口試會議紀錄之臨時學歷證明文件。

七、審查方式及審查重點如下：

(一)遴選相關領域學者專家擔任審查委員進行審查。

(二)審查重點：

1. 研究目標為科學或社會重要待解問題，並具論述基礎。

2. 申請人企圖心、宏觀想法及過去研究表現。

3. 國際合作經驗及擔任國際學術學會、專業社團重要職務之未來規劃。

4. 研究室團隊建立與培養規劃。

八、計畫書申請案未獲核定補助者，不得提出申覆。

九、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定函規定辦理。

十、依第三點第二款申請經審查通過者，申請人自收到本部通知函起，應於次年度計畫執行起始日前取得符合第二點之申請機構同意聘任之證明文件，逾期未取得者視同放棄補助。但因情形特殊，經本部同意者，不在此限。申請機構應自起聘日起一個月內函送申請人之聘書、博士學位證書（申請人如為應屆畢業者）、機構配合事項承諾書、研究倫理審查相關文件及本部通知函影本向本部辦理計畫核定，逾期未完成者，前項通知函失其效力。前項規定之研究倫理審查相關文件，最長得延長至起聘日起三個月內函送本部辦理計畫核定。但因情形特殊，經本部同意者，不在此限。本部審核後將發函通知申請機構，計畫執行期間及研究計畫補助之簽約撥款事宜，依核定函規定辦理。

十一、計畫變更相關事宜如下：

- (一) 研究計畫經核定補助應依計畫內容執行，但因研究主題或研究過程有無法預期之挑戰，得經機構內部程序彈性調整計畫方向與經費。
- (二) 本要點補助計畫不得更換計畫主持人。
- (三) 本要點補助計畫如移轉至新執行機構，新執行機構須符合第二點規定並出具機構配合事項承諾書，申請移轉程序依本部補助專題研究計畫作業要點等相關規定辦理。
- (四) 有關計畫註銷、終止、暫停執行、計畫執行期間延長、經費用途變更、流用或追加，應依本部補助專題研究計畫作業要點及補助專題研究計畫經費處理原則等相關規定辦理。

十二、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，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。

十三、經費結報及結餘款繳回事宜如下：

- (一) 執行機構應於研究計畫執行期滿後三個月內辦理經費結報。
- (二) 執行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，應不得結報，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。
- (三) 補助計畫經費當年度如有結餘，應如數繳回本部。

十四、計畫考核事項如下：

- (一) 執行機構應督促計畫主持人於每年度結束前二個月繳交進度報告。
- (二) 執行機構應督促計畫主持人依本部通知之規定期限內繳交期中報告。執行成果經評估後，得重新審酌經費額度及執行期限。
- (三) 執行機構應督促計畫主持人於全程執行期間結束後三個月內，依本部補助專題研究計畫作業要點第十九點規定繳交研究成果等報告。
- (四) 必要時本部得函請計畫主持人及執行機構提供計畫執行及成果相關

資料。

十五、執行機構配合事項及罰則如下：

- (一)執行機構應提供包括研究空間、人力、設備、行政及庶務支援（包含會計及人事）等配套措施，並減少計畫主持人之教學或行政等非屬研究計畫之工作，另須彈性配合計畫主持人至國外研究機構進行國際合作及擔任國際學術學會、專業社團之重要職務等，以期專注投入研究。
- (二)執行機構如未能遵守前項應配合事項，視情節輕重於規定時間內追繳管理費、於機構下期計畫管理費內扣除或酌予降低管理費補助比率。

十六、其他相關規定如下：

- (一)為發揮培植國內科研人員之效益，申請人申請時符合第三點第一項第一款及第二項資格者，不得以同點第二款資格申請；違反者，撤銷該補助計畫並限期繳回全部補助經費。
- (二)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，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。
- (三)依第三點第一項第一款及第二項申請本計畫且審查未通過者，如未申請當年度本部專題研究計畫，得自本部函知本計畫未通過之日起二個月內，提出當年度專題研究計畫申請，本部得併入當年度批次審查作業。
- (四)依第三點第一項第一款申請本計畫且審查未通過者，如為首次申請本計畫，本計畫不列入本部補助專題研究計畫作業要點第十點第一款規定所稱從未申請本部研究計畫範圍。
- (五)計畫主持人執行本計畫之合計出國期間，以計畫全程執行期間二分之一為上限。
- (六)計畫主持人執行計畫所獲得研發成果及其收入之歸屬、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。
- (七)本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則、補助合約書與執行同意書及其他相關規定辦理。