

## 科專分包委託經費編列原則及基準

說明:科專分包案合約金額小於一百萬者，人事費及管理費外的其餘一級科目可彙整編列至(其他費用)，保留彈性便於執行。

| 一級科目    | 編列原則                         | 定義                                      | 費用內容                                 | 注意事項  | 查核說明                                   |
|---------|------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
| 一、研究人事費 | 以科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表編列。 | 凡研究人員薪資或研究計畫所需酬勞性費用屬之。                  | 在計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍。                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●編列基準，依研究計畫屬性辦理。</li> <li>●基於國內產業優先原則及科專計畫技術外流至大陸的管控機制，禁聘用陸生擔任計畫成員。</li> </ul>   | 非屬計畫期間之人事費，不能列支(研究費用預算科目之人事費、管理費不得流用)。 |
| 二、材料費   | 核實編列，並應列出100%項目。             | 凡實施研究計畫專用之材料、物料、配件等費用屬之。                | 化學藥品、五金耗材、管件、閥件、各式接頭、真空零件、真空幫浦油、矽油等。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>一、申購單或請購單、估價單、驗收單、發票或收據等相關表單，請注意上述表單及單據之日期順序應合理。</li> <li>二、憑證之買受人、日期、品名、數量、單價及金額等應填寫完整且日期要在計畫期間內。</li> <li>三、用途要敘明與計畫相關性。</li> </ul>  |  |
| 三、設備使用費 | 核實編列，並應列出100%項目。             | 凡研究計畫專由受託單位供應之設備，依雙方議定計費方式按實支付之設備使用費屬之。 | 貴重儀器使用費、委託檢測費等。                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>四、研究費用動支流用限制(其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。如逾此限額，甲方應述明原因，函請乙方同意)。結案計畫經費收支表繳交和結餘款返還(於結案後二十個工作日內繳交)，請依學界分包研究契約書第十一條 費用動支規定辦理。</li> <li>五、資本門暨屬資本化項目，不屬計畫列支範圍。(例如 中央處理器、工作站繪圖卡、固態硬碟、主機板、記憶體等「電腦伺服器硬體更新或升級」等。</li> </ul> |  |

|        |                             |                            |                      |   |  |
|--------|-----------------------------|----------------------------|----------------------|---|--|
| 四、其他費用 | 核實編列(列明計畫支用項目)。             | 凡實施研究計畫所需支付之費用無法歸列前述各款者屬之。 | 差旅費、郵電費、影印費、會議餐費...等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 差旅費：依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定編列。不能編列國外差旅費。</li> <li>● 郵電費：名稱、目的(因計畫所需之電信費用須註明電話號碼及使用單位)。</li> <li>● 會議餐費報核需檢附開會通知單(含議程)、簽到表等。</li> <li>● 影印費報核需檢附樣本或樣張。</li> </ul> |  |
| 五、管總費  | 合作機構之行政管理費用最高以全部計畫經費之15%計列。 | 凡分攤受託單位支援研究計畫行政作業相關管理費用屬之。 |                      |   |  |

# 工業技術研究院分包學術機構研究計畫書

(計畫名稱)

計畫編號：

執行期間： 112年 月 日至 112年 月 日

計畫主持人： 簽章（名）：

協同計畫主持人：

執行機構： 簽印(備註:系(所)蓋章即可)

中華民國 年 月 日

## 研究計畫書目錄

---

| <u>項 目 名 稱</u> ..... | <u>頁 次</u> |
|----------------------|------------|
| 一、綜合摘要表.....         |            |
| 二、計畫摘要.....          |            |
| 三、計畫背景、重要性.....      |            |
| 四、研究方法及進行步驟.....     |            |
| 五、預期工作項目及具體成果.....   |            |
| 六、預定進度甘梯圖及查核點.....   |            |
| 七、計畫主持人個人資料表.....    |            |
| 八、曾參與專題研究計畫說明.....   |            |
| 九、人力配置.....          |            |
| 十、人事費用配置.....        |            |
| 十一、儀器設備配置.....       |            |
| 十二、材料費用明細表.....      |            |
| 十三、其他費用明細表.....      |            |

### 一、綜合資料表

|                   |       |                 |    |                         |     |
|-------------------|-------|-----------------|----|-------------------------|-----|
| 計畫名稱              |       | 中文：             |    |                         |     |
|                   |       | 英文：             |    |                         |     |
| 申請機構<br>(簽約單位)    |       | 機構名稱：           |    | 執行單位                    |     |
|                   |       | 機構地址：           |    |                         |     |
|                   |       | 機構主管姓名：         |    |                         |     |
|                   |       | 職稱：             |    |                         |     |
|                   |       | 統一編號：           |    |                         |     |
| 計畫期間              |       | 自112年 月 日       |    | 主持人 姓名：_____ 職稱：_____   |     |
|                   |       | 至112年 月 日       |    | 協同主持人 姓名：_____ 職稱：_____ |     |
| 計畫聯絡人<br>(執行單位)   |       | 姓名：             |    | 工研院<br>提案聯絡人            | 姓名： |
|                   |       | 電話：(公)          |    |                         | 職稱： |
|                   |       | (宅)             |    |                         | 電話： |
|                   |       | 傳真：             |    |                         | 傳真： |
|                   |       | E-mail：         |    |                         |     |
| 研究計畫預算            |       | 112年度           | 年度 | 年度                      | 合計  |
| 研究費               | 人事費   | (無法流入/流出，請確實填寫) |    |                         |     |
|                   | 材料費   |                 |    |                         |     |
|                   | 設備使用費 |                 |    |                         |     |
|                   | 其他費用  |                 |    |                         |     |
| 管總費A<br>(A/B= %)  |       | 依規定經費之 15%      |    |                         |     |
| 合計 B              |       |                 |    |                         |     |
| 其他意見： (雙線以下由本院填寫) |       |                 |    |                         |     |

## 二、(1) 計畫摘要：中文部分

(請分別以中、英文就全部計畫要點作一概述，以五百字為限)

(關鍵詞：\_\_\_\_\_)

二、(2) 計畫摘要：英文部分

(key words : \_\_\_\_\_)

Blank area for the English summary of the plan.

三、本研究計畫之背景目的、重要性以及國內外有關本計畫之研究情況，並註明重要文獻。



#### 四、研究方法及進行步驟：

（諸如：（1）採用之方法，（2）採用本方法之原因，（3）預計可能遭遇之困難及解決途徑。）

## 五、預期完成之工作項目及具體成果：

（請列述在執行期限內預期完成之工作項目，研究成果方面之說明例如：（1）對本院研究計畫預期可獲何項效益，（2）本院之工作人員，能得到何種訓練方面之獲益？）

六、預定進度甘梯圖 (Gantt Chart) 及查核點：以為進度控制及檢討之依據。

1、預定進度：（請於表中以序號標示查核點，並於下頁詳述之）

| 計畫名稱：     |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|-----------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|----|
| 工作項目      | 月次 | 第 1 月 | 第 2 月 | 第 3 月 | 第 4 月 | 第 5 月 | 第 6 月 | 第 7 月 | 第 8 月 | 第 9 月 | 第 10 月 | 第 11 月 | 第 12 月 | 備註 |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
|           |    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |    |
| 預定進度（累積數） |    | %     | %     | %     | %     | %     | %     | %     | %     | %     | %      | %      | %      |    |

說明：

(1) 工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線表示其起訖日期，每月分三句，以利審查。

(2) 預定進度百分比一欄係為配合追蹤考核作業所需，累計百分比請視工作性質就以下因素勾選擇一估計訂定：工作天數；經費之分配；工作量之比重；擬達成目標之具體數字。

2、預定查核點說明(範例)

| 查核點 | 預定完成時間    | 查核點概述         |
|-----|-----------|---------------|
| 1   | 查核點請詳細填寫。 |               |
| .   |           | ● 諮詢講解        |
| .   | 112.7.30  | ● 完成並繳交期中報告書： |
| .   |           |               |
|     |           | ● 諮詢講解        |
|     | 112.11.30 | ● 完成並繳交期末報告：  |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |
|     |           |               |

七、(1) 計畫主持人個人資料表：

|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|--------|--------|--|--|-------|--|------|--|------|--|
| 姓(中文)  |        |  |  | 聯絡    |  |      |  |      |  |
| 名(英文)  |        |  |  | 電話    |  |      |  |      |  |
| 通訊地址   |        |  |  | 身分證字號 |  |      |  |      |  |
| 學<br>歷 | 學校名稱   |  |  | 院系級別  |  | 起訖年月 |  |      |  |
|        | 大學     |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        | 研究所    |  |  |       |  |      |  |      |  |
| 經<br>歷 | 服務機關名稱 |  |  | 職稱    |  | 擔任工作 |  | 起訖年月 |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |

| 經歷 | 服務機關名稱 | 職稱 | 擔任工作 | 起訖年月 |
|----|--------|----|------|------|
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |
|    |        |    |      |      |

七、(2) 協同計畫主持人個人資料表：

|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|--------|--------|--|--|-------|--|------|--|------|--|
| 姓(中文)  |        |  |  | 聯絡    |  |      |  |      |  |
| 名(英文)  |        |  |  | 電話    |  |      |  |      |  |
| 通訊地址   |        |  |  | 身分證字號 |  |      |  |      |  |
| 學<br>歷 | 學校名稱   |  |  | 院系級別  |  | 起訖年月 |  |      |  |
|        | 大學     |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        | 研究所    |  |  |       |  |      |  |      |  |
| 經<br>歷 | 服務機關名稱 |  |  | 職稱    |  | 擔任工作 |  | 起訖年月 |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |
|        |        |  |  |       |  |      |  |      |  |

八、(1) 計畫主持人近三年內曾參與之專題研究計畫

| 姓名：  |         |      |          |
|------|---------|------|----------|
| 計畫名稱 | 計畫內擔任工作 | 起訖年月 | 補助（委託）機構 |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |



八、(2) 協同計畫主持人近三年內曾參與之專題研究計畫

| 姓名：  |         |      |          |
|------|---------|------|----------|
| 計畫名稱 | 計畫內擔任工作 | 起訖年月 | 補助（委託）機構 |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |
|      |         |      |          |

九、人力配置：

(類別欄內請分別填寫「主持人」、「協同主持人」、「講師」、「碩士班學生」...等。)

| 類別 | 姓名 | 在本研究計畫內擔任之詳細具體<br>工作性質、項目及範圍 |
|----|----|------------------------------|
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |
|    |    |                              |

## 十、人事費用配置

| 姓名     | 每週工作<br>時數 | 在本計畫內<br>工作月數 | 月支薪資<br>(元) | 薪資總額<br>(元) |
|--------|------------|---------------|-------------|-------------|
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
|        |            |               |             |             |
| 人事費用總計 |            |               |             |             |

十一、儀器設備配置：

「來源及數量」請填寫數字。如系「借用」或「租用」請在「備註」欄內註明向何單位借用或租用。

| 編號 | 儀器設備名稱<br>(中英文併寫) | 用途及說明 | 來源及數量 |    |    | 備註 |
|----|-------------------|-------|-------|----|----|----|
|    |                   |       | 自用    | 借用 | 租用 |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |
|    |                   |       |       |    |    |    |

## 十二、材料費用明細表

| 材料名稱   | 規格及數量 | 用途說明 | 預計經費<br>(元) |
|--------|-------|------|-------------|
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
|        |       |      |             |
| 材料費用合計 |       |      |             |

十三、其他費用明細表： 請在備註欄內簡述費用使用之原因。

| 項次     | 費用內容 | 金額(元) | 備註 |
|--------|------|-------|----|
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
|        |      |       |    |
| 其他費用合計 |      |       |    |