

檔 號：

保存年限：

國家科學及技術委員會 函

機關地址：臺北市大安區和平東路二段106號

聯絡人：張心瑞 佐理員

電話：02-2737-7567

傳真：02-2737-7924

電子信箱：hjchang@nstc.gov.tw

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國113年7月17日

發文字號：科會綜字第1130049953號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會自113年8月1日起調整補助研究計畫核給之研究主持費，請查照。

說明：

一、為吸引更多傑出科研人才投入長期性、前瞻性研究，本會調整下列計畫研究主持費核給標準：

(一)專題研究計畫：由每月新臺幣15,000元調高至20,000元。

(二)特約研究計畫：由每月新臺幣30,000元調高至40,000元。

二、113年8月1日以後執行之計畫按上開標準已主動增(補)核，請依經費核定清單所列標準按月核發。

三、撥款方式原則依計畫核定時所通知之分期撥款期程一併請領，惟部分補增核者(即經費核定清單中說明欄顯示「自113年8月起補增核研究主持費5,000元/月」)，請依所列數額於系統上勾選列冊，另紙備函檢附領據請領。

正本：專題研究計畫受補助單位 (共298單位)

副本：本會自然處、工程處、生科處、人文處、前瞻應用處、產學園區處、主計處、資訊處、綜合規劃處

113年7月18日
第8次會議

研究發展處研究企劃組



國家科學及技術委員會 函



地址：臺北市和平東路二段106號

聯絡人：江紹平

電話：02-2737-7440

傳真：02-2737-7924

電子信箱：spchiang@nstc.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國113年7月15日

發文字號：科會綜字第1130048968號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會補助研究計畫自即日起調整參與計畫博士生費用增核措施之經費補助方式，請查照。

說明：

一、補助對象：依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項約用之博士生兼任人員，且未於其他公私立機關(構)從事專職全時之有給職工作者。

二、補助方式：

(一)本會補助執行起日為113年8月1日(含)以後之計畫，已依申請書審查結果於經費核定清單內主動增核博士生兼任人員費用每名每月新臺幣10,000元，並停止受理後續相關增核申請案：

1、依據本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第四點規定，學生兼任人員每月均應至少支給新臺幣6,000元；領有本增核措施費用之博士生兼任人員，每月支領總金額不得低於新臺幣16,000元。

2、本增核經費專款專用，僅得由博士生兼任人員支領且不得流用為其他用途，如有餘款應全數繳回。

(二)本會補助執行起日為113年7月31日(含)以前之計畫，仍得續依本會112年9月18日科會綜字第1120061449號函，自本會學術研發服務網內點選執行中計畫，於計畫變更



項目下「參與計畫博士生費用增核措施」申請追加經費，惟增核月份不再追溯，以申請當月起計。

三、計畫執行過程仍得視實際需求，依本會補助專題研究計畫作業要點第十七點第二款規定敘明理由及檢具相關資料，向本會提出經費追加，經審查後核給費用。

四、嗣後新提計畫申請案，請於申請書填寫所需之各類(級)別研究人力，並敘明於計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍；倘有約用博士生兼任人員需求，請併同增編費用，俾利審查後一併核給。

五、詳細資訊請至本會網站(網址：<https://www.nstc.gov.tw>)「專題研究計畫專區—博士生費用增核措施」查閱。

六、本案聯絡人：

(一)本措施申請內容及疑義，請洽本會綜合規劃處，電話：
(02) 2737-7440、7567、7568、7847、8010。

(二)電腦操作問題，請洽本會資訊系統服務專線，電話：
0800-212-058、(02)2737-7590。

正本：專題研究計畫受補助單位（共298單位）

副本：本會自然處、工程處、生科處、人文處、科教國合處、前瞻應用處、產學園區處、主計處、資訊處、綜合規劃處

主任委員吳誠文

國家科學及技術委員會 函



地址：臺北市和平東路二段106號

聯絡人：江紹平

電話：02-2737-7440

傳真：02-2737-7924

電子信箱：spchiang@nstc.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國112年9月18日

發文字號：科會綜字第1120061449號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會補助研究計畫自即日起得申請參與計畫博士生費用增核措施，請查照。

說明：

一、補助對象：依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項約用之博士生兼任人員，且未於其他公私立機關(構)從事專職全時之有給職工作者。

二、補助項目：

(一)研究人力費：經審查通過後，於計畫原核定期限內，依執行機構與博士生兼任人員約用期間，每月增核新臺幣1萬元，增核月份得追溯自本措施函發當月起，同一約用期間以補助一次為限。

(二)補助經費專款專用，不得為他人支領或流出至其他用途，如有餘款應全數繳回。

三、申請方式：

(一)應檢附文件：博士生兼任人員核准約用之相關資料影本。

(二)申請途徑：

1、博士生兼任人員須於本會學術研發服務網登錄個人資料表。



2、計畫主持人續至本會學術研發服務網內點選執行中計畫，於計畫變更項目下「參與計畫博士生費用增核措施」申請追加經費。

四、補助對象資格事實消滅者，相關餘款應全數繳回；如有不實，將依本會補助專題研究計畫作業要點第23點規定，向申請機構追繳本措施之款項。

五、詳細資訊請至本會網站(網址：<https://www.nstc.gov.tw>)「專題研究計畫專區」查閱。

六、本措施後續採逐年滾動檢討方式，配合政策需求適時調整內容，以充分發揮預期效益。

七、本案聯絡人：

(一)本措施申請內容及疑義，請洽本會綜合規劃處，電話：
(02) 2737-7435、7440、7568、7847、8010。

(二)電腦操作問題，請洽本會資訊系統服務專線，電話：
0800-212-058、(02)2737-7590。

正本：專題研究計畫受補助單位（共301單位）

副本：本會自然處、工程處、生科處、人文處、科教國合處、前瞻應用處、產學園區處、綜合規劃處

主任委員吳政忠

參與計畫博士生費用增核措施問答集

序號	問題	回覆內容
1	如研究計畫已獲得參與計畫博士生費用增核措施之追加經費，但執行期間學生畢業或休學，剩餘的經費是否可以提供計畫內其他兼任人員？	1.本措施同意追加之費用，於核定清單登載有博士生姓名者，不得為其他用途。 2.依據本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第三點第四項規定略以，研究生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日起，不得擔任兼任人員。 3.若該生因故不再具全職博士生兼任人員之身分，不得再支領本措施增核之費用。 4.執行起日為113年8月1日(含)以後之計畫，已依申請書審查結果於經費核定清單內主動增核博士生兼任人員費用每名每月新臺幣10,000元，不再限定博士生姓名。
2	申請博士生費用增核措施通過後追加之費用(每月1萬元)，係屬何種補助項目？	1.補助對象為依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項約用之博士生兼任人員，爰獲國科會同意增核本措施費用者，執行機構應於約用文件載明後核發，並建議註明核發費用源自國科會博士生費用增核措施。 2.依據上開注意事項第四點規定略以，學生兼任人員每月均應至少支給新臺幣6,000元。考量本措施為本會額外增核之費用，爰博士生於獲本措施補助項目期間，每月均應至少支給合計新臺幣16,000元。
3	參與計畫博士生費用增核措施的申請資格為何？	依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項約用之博士生兼任人員，且未於其他公立機關(構)從事專職全時之有給職工作者，留職停薪期間不在此限。
4	參與計畫博士生費用增核措施是否有限制名額？	1.執行起日為113年7月31日(含)以前之計畫，本措施無限制名額，惟計畫主持人及申請機構應視個別計畫規模與實際執行等需求約用相關人力，覈實提出申請，經本會審查，始同意追加相關費用。 2.執行起日為113年8月1日(含)以後之計畫，已依申請書審查結果於經費核定清單內主動增核博士生兼任人員費用，並停止受理後續相關增核申請案。 3.本會保有逐年滾動檢討調整之權利。
5	博士生學籍係註冊於A校，但計畫之執行機構為B單位，可否申請參與計畫博士生費用增核措施？	1.計畫執行起日為113年7月31日(含)以前者，凡個人身分符合全職博士生兼任人員之條件，經計畫執行機構及主持人確認有參與計畫研究項目者，檢附博士生兼任人員核准約用之相關資料影本，由主持人依規定於學術研發服務網線上申請。 2.計畫執行起日為113年8月1日(含)以後之計畫，已依申請書審查結果於經費核定清單內主動增核博士生兼任人員費用，經執行機構及計畫主持人確認博士生資格符合本措施相關規定，完成相關約用程序後即得報支相關費用。
6	參與計畫博士生費用增核措施每月增核1萬元，若執行機構約用期間不足月，該月追加費用如何計算？	任職未滿整月者，按實際在職日數覈實計畫，其每日計發金額，以10,000元除以該月全月之日數計算。按在職日數計算完畢後，小數點以下四捨五人。
7	已有領取本會其他獎補助的博士生，是否能再申請參與計畫博士生費用增核措施？	1.已獲得本會各項獎補助之博士生，亦得申請或支領本措施費用。 2.獲得其他機關(構)獎補助之博士生，如無相關限制，亦得申請或支領本措施費用。

參與計畫博士生費用增核措施問答集

序號	問題	回覆內容
8	申請博士生費用增核措施應檢附文件為何？	1.應檢附博士生兼任人員核准約用之相關資料影本，相關資料以能明確辨識計畫名稱或計畫編號、計畫主持人姓名、執行機構約用期間、博士生約用期間月支研究津貼/工作酬金、學生級別(須為博士生)等為原則。 2.依據本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第二點規定，執行機構約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。爰申請本措施所需約用文件請洽執行機構相關單位釐清。 3.計畫執行起日為113年8月1日(含)以後之計畫，已依申請書審查結果於經費核定清單內主動增核博士生兼任人員費用，經執行機構及計畫主持人確認博士生資格符合本措施相關規定，完成相關約用程序後即得報支相關費用。
9	參與計畫博士生費用增核措施補助項目，該如何認定可追溯之起始日？	1.計畫主持人及申請機構應依博士生參與計畫之情形，覈實提出申請資料。 2.自113年7月15日起不再追溯，以申請當月起計。
10	參與計畫博士生費用增核措施補助項目中，何謂同一約用期間以補助一次為限？	1.博士生如於同一段期間內參與2件以上國科會計畫並分別支領兼任人員費用，應以其中1件計畫提出申請本增核措施。 2.博士生於不重疊之期間，分別參與不同之國科會計畫，如於112年8月1日起至112年12月31日期間參與A計畫；113年1月1日起至113年7月31日期間參與B計畫，則該2件計畫皆得提出申請本增核措施。
11	參與計畫博士生費用增核措施補助項目中，同一件計畫內之同一位博士生，是否僅得提出一份約用資料(於計畫期間內，檢附約用時間不重疊之2份約用資料)？	1.同一位博士生於同一計畫內，得檢附2份以上之約用資料，合併申請本增核措施。 2.計畫主持人於國科會學術研發服務網提出線上申請時，該生月支研究津貼/工作酬金欄位，以填報申請追加費用期間之第一個月月支費用為原則。如申請追加費用期間為113年1月至113年7月，則填寫113年1月之酬金金額。
12	申請博士生費用增核措施相關費用時，可否一併申請給付約用研究人力費衍生之補充保險費。	本措施相關申請案件經審查同意後，以增核每月1萬元，不另增核衍生之補充保險費為原則。