

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：藍文君 助理研究員
電話：02-27377460
傳真：02-27377674
電子信箱：wclan@nstc.gov.tw

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國112年12月26日
發文字號：科會文字第1120084913號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (112H0P000441_112D2037909-01.pdf)

主旨：本會113年度「人文行遠專書寫作計畫」自113年1月9日
(星期二)接受申請，請於113年2月21日(星期三)前檢附相
關申請文件並函送本會，逾期不予受理，請查照轉知。

說明：

本案校內申請至113.2.14(星期三)
下午5時止，逾期恕不予受理。

- 一、本會為鼓勵具有前瞻性的傑出學者進行人文及社會科學專書寫作，計畫成果為出版卓越專書及該專書出版前之主題研討座談會，以期逐步為學界累積卓越專書與經典著作。
- 二、依本會人文行遠計畫徵求公告(如附件)及補助專題研究計畫作業要點規定辦理，申請機構與計畫主持人務必先行詳閱各項規定。
- 三、申請類別：「人文行遠專書寫作計畫」。請於人文處學門代碼依學門選擇HZZ07「人文行遠專書寫作計畫」。
- 四、本計畫之執行期程自113年8月1日開始。本案經核定通過後，計畫主持人於執行本計畫期間不得執行本會其他研究計畫。
- 五、本案計畫書內容不得同時向本會重複申請，如有與其他研

研究發展處



1120025983

究計畫部分重複情況，應於計畫聲明書及計畫書內容清楚說明，否則視為違反學術倫理。

六、申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，並於申請名冊之備註欄內逐案確認計畫主持人資格，計畫主持人曾執行專書寫作計畫者，應確認該專書之出版情況，符合者始得將其申請案彙整送出，並連同計畫主持人資格切結書經有關人員核章後備函向本會提出申請。

七、申請表格同本會專題研究計畫申請表格，本會專題研究計畫申請案全面實施線上申請，各類書表請至本會網站 (<http://www.nstc.gov.tw>) 登入「學術研發服務網」製作。相關申請文件，請至本會網站—學術研究—「專題研究計畫專區」下載使用。

八、本計畫未獲補助者，恕不受理申覆。

九、本案聯絡人：

(一)有關電腦操作問題，請洽本會資訊系統服務專線，電話：0800-212-058、(02)2737-7590~2。

(二)相關規定如有疑義，請洽本會人文處藍小姐，電話：(02) 2737-7460，e-mail:wclan@nstc.gov.tw。

正本：專題研究計畫受補助單位（共301單位）

副本：本會綜合規劃處(含附件)、資訊處、人文處



主任委員吳政忠

國家科學及技術委員會人文及社會科學研究發展處 113 年度「人文行遠專書寫作計畫」徵求公告

國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)補助「人文行遠專書寫作計畫」,乃為鼓勵具有前瞻性的傑出學者進行有系統、可長遠發展且深刻反映時代意義的人文及社會科學專書寫作。計畫成果為出版卓越專書及該專書出版前的主題研討座談會。該專書必須兼具學術深度與廣度,本土與國際視野並重,而且是能有長遠影響力的重要學術著作;期望在本計畫之補助下,逐步為學界累積經典著作。

一、計畫主持人資格

- (一) 符合本會補助專題研究計畫作業要點(以下簡稱專題計畫作業要點)第三點計畫主持人資格之人文學及社會科學領域人員。
- (二) 退休之人文學及社會科學領域教學、研究人員,且其申請機構應於申請計畫函內敘明願意提供相關設備供其進行寫作並負責一切行政作業。但不包括退休後在非本會補助機構擔任專任教學或研究人員者。

二、申請方式

- (一) 計畫主持人須依專題計畫作業要點第十一點規定製作申請案之相關文件後,將申請案送至申請機構,經申請機構審核通過後送出,並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書函送本會申請;文件不全或不符合規定者,不予受理。
- (二) 申請表格同專題研究計畫。
- (三) 計畫主持人同一年度內以申請一件本計畫為限。
- (四) 計畫主持人曾執行專書寫作計畫者,應說明該專書之出版情況,如尚未出版者,則不得申請本計畫。

三、申請相關條件及內容說明

- (一) 計畫主持人之歷年研究成果優良。
- (二) 研究主題及內容具高度原創性及前瞻性。
- (三) 本計畫為多年期之個別型研究計畫,執行期限三年至五年。
- (四) 計畫書內容應敘明歷年來主要學術貢獻、標明所擬撰寫專書內容之初稿一章,及規劃辦理系列主題研討座談會。
- (五) 前款所擬撰寫專書內容初稿一章應列於計畫書中研究內容的最後部分,無頁數限制。
- (六) 同一計畫不得重複向本會或其他機構申請補助,如有與其他研究計畫部分重複情況,應於計畫聲明書及計畫書內容清楚說明。
- (七) 計畫成果為出版卓越學術專書及辦理系列主題研討座談會。

四、 審查重點與方式

- (一) 審查重點：計畫主持人之研究表現與專書寫作計畫之執行能力(含章節之完備性)；計畫內容之重要性、原創性、前瞻性、學術深度與廣度。
- (二) 審查方式：依本會研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點辦理。
- (三) 審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。
- (四) 本計畫屬專案推動計畫，經費係專款專用，未獲補助案件恕不受理申覆。

五、 補助方式

- (一) 每年核定補助至多六件計畫。
- (二) 經費補助項目：得依專題計畫作業要點第六點規定，申請各項經費補助，含舉辦研討座談會所需之場地費及現場錄影費等各項會議相關費用，不含圖書授權使用費用、校對、美編、編輯、印刷、出版及行銷費用，餘依專題計畫作業要點規定辦理。
- (三) 研究主持費：計畫主持人於本計畫執行期間由本會主動核給研究主持費每月新臺幣 30,000 元，於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。

六、 計畫執行與考評

- (一) 本計畫經本會核定後，計畫主持人於執行本計畫期間內不得執行本會其他研究計畫。
- (二) 計畫主持人應於計畫執行期滿前一年完成專書初稿，並隨當年度期中進度報告於線上繳交，缺繳期間不得支領該計畫研究主持費。
- (三) 計畫之期中進度報告(專書初稿)，經本會審查未獲通過者，本會得終止執行計畫。
- (四) 全書初稿經本會審查通過後，計畫主持人應擇期召開主題研討座談會，進行公開討論、批評，計畫主持人須作回應及修正。
- (五) 全程計畫執行期限結束後三個月內，計畫主持人應線上繳交二類報告：
 - 1、 提供公開使用之研究成果精簡報告，內容為專書之目錄、序論與其中一章。
 - 2、 提供不公開使用之完整結案報告，內容為全書完稿電子檔。
- (六) 除經本會同意之特殊情形外，執行機構或計畫主持人不得於執行期間申請變更主持人、終止或撤銷計畫。
- (七) 全程執行期滿後二年，如非因不可抗力致未能出版該專書者，本會將暫不受理計畫主持人提出之本會專書類專題研究計畫(含人文行遠專書寫作計畫、學術性專書寫作計畫、經典譯注研究計畫)。

七、 出版及著作財產權規範

- (一) 本計畫專書完稿應於計畫執行期限結束後二年內，經具有編審會學術審查制度之出版社審查通過後出版。
- (二) 本計畫專書出版品之著作財產權歸屬執行機關；計畫主持人享有著作人格權。其著作權之保護、授權及權益分配等相關事宜，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、本會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定辦理。
- (三) 本計畫成果可以正體中文、英文或其他外國語文出版。凡本計畫成果相關出版品皆應註明為本會補助之人文行遠專書寫作計畫研究成果，並函送出版之專書5冊至本會。

八、學術倫理規範

- (一) 計畫參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- (二) 計畫主持人應確保其所完成之報告或著作，絕無竊取他人營業秘密、侵害他人智慧財產權情事。

九、其他事項

本計畫之簽約、撥款、延期與變更、經費結報、報告繳交等，應優先適用本方案內容及合約書，其他未盡事宜應依專題計畫作業要點、本會補助專題研究計畫經費處理原則、本項研究計畫執行同意書、科學技術基本法有關規定辦理。