

# 115 年度國家科學及技術委員會「補助任務導向型團隊赴國外研習」(龍門計畫)申請須知

114.12.29 製作

本計畫係依本會「補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點」([附件 1](#))辦理，旨在配合國家長期發展及培育高階科研人力，補助國內優秀人才赴國外世界級公、私立研究機構研習「關鍵性科技與人文社會研究項目」。申請作業相關重點如下：

## 一、計畫主持人及研習人員資格：

- (一) 計畫主持人及共同主持人(以一位為限)資格：符合本會補助專題研究計畫作業要點第三點規定，且不得為已依相關法令辦理退休之人員。
- (二) 研習人員資格：由計畫主持人選定赴指定國外研習機構研習之博士生、博士後研究人員，且須設有戶籍之中華民國國民。

二、關鍵性科技與人文社會研究項目：115 年度計有 15 項，詳如[附件 2](#)。

三、本會公告國外研習機構：115 年度公告研習機構跨及 19 國 123 所，可前往合作研究實驗室近 200 餘間，建議計畫主持人優予考慮與之合作，但不以此為限，機構名單詳如[附件 3](#)。

四、計畫類型及補助期程：人才培育，得申請一年或二年 (自 115 年 9 月 1 日起)。

## 五、補助經費項目及分擔方式：

- (一) 補助項目：計畫主持人及共同主持人之國外差旅費、實驗費及研習人員公費(博士生每年新臺幣 90 萬元，博士後每年新臺幣 150 萬元)。
- (二) 補助額度：每一計畫每年總額以新臺幣 400 萬元為限。

## 六、計畫作業時程：

- (一) 申請日期：自 115 年 1 月 15 日起至 3 月 17 日止。
- (二) 公告核定日期：原則於 115 年 7 月 31 日前。
- (三) 計畫執行期間：115 年 9 月 1 日至 116 年 8 月 31 日止(若為 2 年期計畫則至 117 年 8 月 31 日止)。

## 七、申請方式：

- (一) 本案全面實施線上申請，計畫主持人請至本會網站 (<http://www.nstc.gov.tw>)進入「學術研發服務網」-「申辦項目」-「國際合作」頁面，點選「補助任務導向型團隊赴國外研習(龍門計畫)(新)」製作，並應於申請(任職)機構自訂之截止時間內完成線上系統登錄及資料繳交，經申請機構審核資格後，於截止日期前由系統彙整送出，並造

具申請名冊函送本會申請，逾期不受理（以發文日期為憑）。

- (二) 「國外研習機構參考意見表」(附件 4)非屬由計畫主持人於系統上傳之文件，其係由國外研習機構指導人，參考計畫主持人英文研究計畫書所填具之表格，經本人親自簽名後，由渠直接以電郵寄交本會業務承辦人；該表格未填具完整、未有國外指導教授本人簽名、或未依規定日期前送達本會者，該件申請案視為文件不全，本會得不受理。計畫主持人應將英文計畫書及本意見表提供國外研習機構指導/合作教授，並主動提醒渠須於時限前寄送本會。
- (三) 部分國外研習機構對於研習人員可能有特殊條件限制（如需具博士學位或應具某項專業儀器操作技術）或規定（例如美國自 2016 年底起有博士後最低薪資規定），計畫主持人應與國外研習機構確認雙方合作條件（包括本計畫作業要點所列補助額度與補助項目有其限制），並請國外研習機構指導人簽署「Letter of Understanding」(附件 5)後回傳給計畫主持人，連同其他計畫申請資料上傳至線上作業系統送出。
- (四) 計畫主持人若擬與非本會公告之機構進行合作研究，應同時將該國外研習機構推薦申請表(附件 6) 及「合作同意信函」(附件 7)上傳申請系統。計畫主持人應自行讓國外研習單位確實瞭解本案龍門計畫之宗旨及補助條件，以利申請作業及雙方未來合作。

## 八、計畫審查重點：

- (一) 計畫主持人研究表現。
- (二) 執行計畫能力與國際合作經驗。
- (三) 研習人員研究專長、能力及赴國外研習對其未來研究之助益。
- (四) 計畫主題之重要性與創新性。
- (五) 研究內容與方法之可行性及與本要點所訂宗旨相符程度。
- (六) 預期完成之項目、成果明確性、對臺灣科技發展之必要性及可能貢獻。
- (七) 與國外研究團隊之合作或指導關係之必要性、適切性及未來性等。
- (八) 計畫主持人自行洽定之擬赴機構之研究表現、相關重要研究設施，以及與我國推動重點研究領域之關聯性。

## 九、申請文件補充資訊：

龍門計畫合作之國外研習機構，依其要點第二點第二款，得由計畫主持人  
(1)參考本會公告機構名單擇一聯繫洽商，或(2)依研習需要自行洽定後隨計畫申請案提出，惟兩類計畫申請時所需遞交之申請文件略異，謹整理列於以下表格提供申請人參考：

	計畫主持人須準備文件	國外研習機構須提供文件
申請國外研習機構屬 本會公告機構者	1. 中、英文計畫書 <sup>註1</sup> 2. 各類人員中英文個人資料表 <sup>註2</sup> 3. Letter of Understanding <sup>註5</sup> (選備)	國外研習機構參考意見表 <sup>註6</sup>
申請國外研習機構屬 自行洽定者	1. 中、英文計畫書 <sup>註1</sup> 2. 各類人員中英文個人資料表 <sup>註2</sup> 3. 國外研習機構推薦申請表 <sup>註3</sup> 4. 國外機構合作同意信函 <sup>註4</sup> 5. Letter of Understanding <sup>註5</sup> (選備)	國外研習機構參考意見表 <sup>註6</sup>

註1. 中、英文計畫書請參考本會網頁

(<https://www.nstc.gov.tw/sci/ch/detail/a7bf717c-aa96-4625-b8ac-76c63fd172a6>)及申辦系統提供之格式填寫。

註2. 各類人員中英文個人資料表請參考本會網頁及申辦系統提供格式製作，各項資料如有缺漏，視為文件不全，本會得不受理，說明如下：

(1) 主持人(及共同主持人)資料：須包括個人履歷(含現職、學經歷、獎項或榮譽)及代表性著作目錄等。

(2) 研習人員資料：須包括個人履歷(含其學術經歷)、(近 5 年)重要著作目錄、推薦信、(研究所期間之)在學成績單、語言能力證明(或留學之學位證明)及畢業證書(博士後者需提供)等，合併為一項 PDF 檔後上傳。

註3. 本項文件由計畫主持人自行(非由國外機構指導人)填具本會規定表格及檢附參考文件後上傳。

註4. 本項文件由國外機構指導人提供我方計畫主持人，再由主持人於申辦作業系統上傳掃描檔，可參考本會網頁提供之範例製作。

註5. 本項文件視需要提供；由國外機構指導人填具後提供予計畫主持人，再由主持人於申辦作業系統上傳掃描檔。若國外機構屬自行洽定者，可將本項文件內容併入前項之合作同意信函。

註6. 「國外研習機構參考意見表」應由國外機構指導人參考英文計畫書填寫意見及簽名後，直接以電郵寄交本會業務承辦窗口，不得透過我方申請機構或計畫主持人；本文件請國外指導人將 PDF 檔 e-mail 提供給本案聯絡人。

十、本案聯絡人：莊惟鈞專員：電話(02)2737-7047、電郵 [wjchuang@nstc.gov.tw](mailto:wjchuang@nstc.gov.tw)