

科技部補助人文及社會科學研究圖書計畫作業要點

一、科技部(以下簡稱本部)為充實國內人文及社會科學研究圖書設備，協助相關學院或系所建立有特色之研究圖書典藏，以促進國內人文及社會科學學術研究之長遠發展與整體效益，特訂定本要點。

二、申請機構

公私立大專校院及公立研究機構且設有人文及社會科學領域研究所者。

三、申請資格

計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格須符合本部補助專題研究計畫作業要點之規定，且計畫主持人須曾主持過本部專題研究計畫。

四、申請方式

申請人應至本部網站製作下列文件之電子檔，由申請機構彙整並造具申請名冊一式兩份，於申請截止日前函送本部提出申請；文件不全、不符規定或屆期未送達者，不予受理：

- 1、計畫書(依本部「補助人文及社會科學研究圖書計畫申請書」格式登錄內容)。
- 2、計畫主持人及共同主持人個人資料表。

五、申請人須依照本部公告之重點議題，擇一進行規劃後提出申請。

六、申請注意事項

- (一) 計畫內容應就審查重點逐項填寫。
- (二) 計畫規劃時應先成立圖書典藏規劃諮議會，以諮詢研究圖書購置規劃方向與內容，委員名單應列於計畫書中。

- (三) 計畫主持人如非申請機構校(院)級圖書館館長，該計畫應將該校(院)級圖書館館長列為共同主持人之一。
- (四) 規劃之研究圖書設備除避免與申請機構現有館藏重複外，亦應查詢國內館藏情形，以降低與國內現有館藏重複之比率。查詢結果應於申請書內具體描述。
- (五) 計畫應敘明申請機構現有圖書館藏情形，列出第一年擬採購之詳細書單，及逐年採購重點。
- (六) 計畫之執行期限至多三年。
- (七) 本計畫不列入本部一般專題研究計畫件數計算。

七、審查方式

依本部專題研究計畫之審查方式辦理初審及複審，必要時得請計畫主持人及共同主持人至本部報告或由本部至申請機構實地訪查。

八、審查重點

- (一) 規劃之研究圖書所具之典藏價值。
- (二) 規劃之典藏特色與國內需求情形之配合性。
- (三) 圖書典藏所要達成之指標是否明確與適當。
- (四) 申請機構重點研究方向、師資結構、碩博士生之培育規劃方向等。
- (五) 本計畫購置之圖書後續經營與推廣服務之規劃。
- (六) 促進資源流通與共享之規劃。
- (七) 申請機構擬提供本專案計畫所需之行政支援配合措施、軟硬體設備支援、研究圖書購置配合經費情形之承諾。

九、計畫經本部核定後，應依規劃之書單內容，進行採購，並應配合本部後續協調會議，執行計畫。

十、本計畫購置之研究圖書一律採對外公開借閱，且須置於校(院)級圖書館，以

利借閱；主持人與共同主持人無優先使用權。

十一、經費補助原則

- (一) 同一公告之重點議題只擇優補助一案。
- (二) 本計畫可補助一年期或多年期，惟計畫總經費補助(不含管理費部分)合計以新臺幣九百萬元為核定上限。
- (三) 業務費：
 - 1、本計畫不核給主持費。
 - 2、研究人力費部分得申請兼任助理、臨時工資。
 - 3、研究人力費、耗材物品及雜項等費用得依計畫主持人與圖書館行政庶務分工情形個別編列所需經費。
- (四) 設備費
 - 1、本計畫之設備費以補助購置研究圖書(包含電子資源圖書)為限。
 - 2、研究圖書設備購置費用須達總申請經費(不含管理費部分)百分之九十以上比例。
 - 3、設備費部分不核給管理費。

十二、研究計畫執行期間如需辦理變更或延期等情事，申請機構應於事前或計畫執行結束前依計畫主持人所填具之專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本部辦理。

- (一) 本計畫不隨主持人移轉計畫執行機構，計畫主持人如轉至其他機構任職，原計畫執行機構應備妥替代人選之個人資料表，送本部申請變更計畫主持人；替代人選須符合本要點規定之申請資格。
- (二) 本計畫經核定後，將嚴格審理計畫經費科目用途之變更。
- (三) 延長計畫執行期間以一次為原則，最多以延長一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。超過執行期限者，不得申請變更。

十三、簽約、撥款及經費核銷、繳交進度報告或成果報告等相關事宜，比照本部

補助專題研究計畫作業要點規定辦理。計畫全程執行完畢，經費如有結餘，應全數繳回本部。

十四、評鑑方式

經核定之計畫，執行期間每年度結束時，均須提出完整結案報告。本部將依報告之執行進度、執行成效等進行評鑑，必要時，得請計畫主持人及共同主持人至本部報告，或由本部視實際需要組成評鑑小組至執行機構實地訪查本計畫執行與後續推廣服務情形，提供實質改進建議，或將評鑑情形列入後續補助之考量。

計畫經評鑑後，未達評鑑標準者，本部得不核撥後續核定之經費或終止計畫。

十五、本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則、人文及社會科學研究圖書計畫補助合約書、人文及社會科學研究圖書計畫執行同意書及其他有關規定辦理。