

# 科技部「尖端科技研習營計畫」徵求書

## 壹、計畫說明與目的

為拓展國內產學研各界之國際視野，推升我國尖端科技領域之研發能量，科技部(以下簡稱本部)規劃試辦「尖端科技研習營計畫」(以下簡稱本計畫)，鼓勵申請機構(即執行機構)之計畫主持人及其團隊(以下簡稱執行團隊)以全球尖端科技為主題，邀請海內外尖端研究學者開設短期研習課程，藉此提升國內研究人才對各專業領域的見識，使其同步接收全球科技新知，促進創新理論與技術的深度交流。

## 貳、徵求重點

- 一、執行期限內選定 5-6 尖端主題，舉辦研習營，每場次以 5 天為原則。執行團隊應於 106 年 10 月前以「人工智慧」為主題舉辦首場，並就其餘場次之主題及時程提出規劃，經本部確認核可後再據以執行。
- 二、執行團隊每場次應邀請 2~5 位海內外尖端研究學者授課、3 位國內年輕專家學者協助授課，提供重新訓練、傳授最先進知識之高規格的研習課程，規劃課程內容包括講題內容簡介、講座經歷背景及課程時數，並依課程屬性，設計互動式討論、實作、影片解析、小組報告、學習檔案等教學活動，增進學員對國際前沿科學研究、科技研發成果及產業趨勢的了解，並激盪創新思維，進而促進產學交流，強化國際鏈結。
- 三、授課對象以大專校院及學術研究機構助理教授、助理研究員以上、博士後及博士生為主，每場次以 50 人為原則。亦歡迎有企圖心接受訓練，對尖端科技領域有興趣的產業界管理或研發高階主管報名參加。
- 四、為成功舉辦研習營，擴大影響力和宣傳力度，執行團隊得與具活動策劃或媒體宣傳豐富實務經驗之業者、專業團隊合作，就費用預算、講座邀請聯繫接送、課程安排、學員報名、時間進度、流程管理、活動策劃、場地布置、視聽攝影設備、住宿餐飲及媒體公關等，共同確認辦理方式及工作項目，包括但不限於以下：
  - (一)辦理宣傳相關事項，包括整體文宣企劃製作、媒體整合行銷、行文予學研機構，及說明會等報名宣導事宜。
  - (二)採線上報名，並由執行團隊訂定並公告學員報名及遴選機制。因名額有限，將優先考慮未曾參與過研習營的學員，必要時得遴聘合適人數之專家學者組成審查小組，進行書面審查作業，據以排定優先順序，以利報名額滿之處理。
  - (三)學員報到應繳交註冊費，支應部分膳食、住宿或保險費等；執行機構得因學員不同背景訂定註冊費繳費項目及方式。學員應全程參訓，並自行

- 負擔交通費與繳交課程保證金，於全程參訓完畢後退回課程保證金。
- (四)尋清淨閒適、遠離喧囂且配備齊全的研習訓練場地，具演講廳、會議室、宴會廳及視聽攝影等設施(備)，並提供住宿餐飲，使學員全程參與。
  - (五)編印相關書面資料，包含學員手冊、輔導員手冊、催收彙整課程講義與延伸閱讀資料、擬定結訓證書格式，以及協助本部授予講座“MOST Distinguished Lecturer”榮銜。
  - (六)徵得講座同意錄影，將授課內容製成課程數位教材；惟須注意智慧財產權等開放式教材相關規範。
  - (七)建置專屬網頁及臉書粉絲頁，並隨時更新相關資訊，包括課程、報名、選課、教材下載、推廣宣傳，並結合數位課程分享平台等功能。
  - (八)策劃本計畫社會資源引入及成果擴散方式，另得就有助於提升本計畫效益之作為，主動提供建議。
  - (九)其他相關行政支援服務與資料彙報工作。
  - (十)設計參訓前後問卷並進行調查及統計分析。每場研習營結束後，執行團隊應彙整學員意見，召開檢討會議，提出成效評估及建議，供活動辦理改進參考。

### 參、申請書內容

- 一、申請計畫之理念與本計畫目的之契合度。
- 二、申請計畫的價值意義、預期成果、效益及其影響層面等。
- 三、申請計畫針對計畫重點及要求事項之辦理方式、時程規劃與執行力評估。
- 四、執行團隊成員之專業背景與經驗。
- 五、執行計畫申請補助經費、人力之妥適性及必要性。
- 六、計畫中若涉及與其他機構、單位(含企業、基金會、學術團體或協會等)合作，應檢附該合作機構、單位之意願書或同意書。
- 七、與其他機構、單位合作或有經費補助來源，應詳細說明辦理的方式相關分工與經費分攤情形(勾擇並填列「CM05 -1 其他機關配合款」表格)，並提供配合款、補(贊)助款等證明文件。經費分攤請依總經費、申請本部補助、申請機構配合款，以及其他機構單位補(贊)助等項目表列。凡申請機構能提供自籌款者，審查時優先考量。

### 肆、計畫申請

- 一、申請機構與計畫主持人資格：符合本部補助專題研究計畫作業要點第二點及第三點規定者。
- 二、申請注意事項：

(一)自即日起接受計畫申請，請計畫主持人依本部專題研究計畫線上申請方式，至本部網站(<https://www.most.gov.tw>)登入「學術研發服務網」製作計畫書，請於 106 年 7 月 31 日(星期一)前檢附相關申請文件並函送本部，逾期不予受理。

(二)填寫「科技部專題研究計畫申請書」(表 CM01)(表格請至本公告底端下載)時，「計畫類別」請選「一般型研究計畫」、「計畫歸屬」為「科教國合司」、「學門代碼」為「SU0 尖端科技研習營」。

(三)無需製作「科教國合司專屬表格：甲表」(表 NSCS01)，請逕以空白頁上傳。

### 三、計畫件數：

(一)獲審查推薦補助之計畫，補助經費僅撥入計畫主持人之服務機關，計畫團隊其他成員為共(協)同主持人。

(二)依本部規定，每位計畫主持人同一執行期間主持計畫總件數不得超過 4 件(含規劃推動案至多 2 件)。本計畫列入「規劃推動案」件數計算。

四、本計畫執行期程自 106 年 9 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止。

### 五、補助原則：

(一)採競爭型擇優補助機制，本部並得視計畫申請及審查結果，調整計畫內容補助執行推動之。

(二)獲選計畫如於執行期限內辦理 6 場次研習營，最高補助經費以新台幣 1,600 萬元(含管理費)為原則。

(三)原則上僅補助業務費(含研究人力費與耗材、物品、圖書、雜項費用及國外學者來台費用)，不補助研究設備費或出國差旅費。其中，研究人力費以補助兼任助理與臨時人力為主。凡有特殊情況需要申請專任助理、博士後研究人員費用，須詳述其工作內容與對計畫執行之必要性。

(四)執行期程結束，經費若有結餘，應全數繳回本部。

### 伍、計畫審查

一、採書面初審及會議複審兩階段審查。必要時，得請計畫主持人及其團隊至本部進行簡報。

二、審查重點：計畫價值與意義；計畫主持人能力(專長及經歷是否適合規劃並執行本計畫)；人力、任務編組及分工；計畫可行性以及經費編列合理性。

### 陸、注意事項

一、本計畫申請案無申覆機制。

- 二、申請計畫各項經費編列，請依本部「補助專題研究計畫經費處理原則」相關規定編列，並確實符合補助項目及支用原則。
- 三、執行機構不得於計畫執行期間申請註銷或中止執行本計畫。
- 四、獲選計畫在辦理各項活動時，應標示「科技部補助」字樣，並依主視覺設計延伸發展規劃各類文宣、海報等宣傳品。
- 五、本計畫之簽約、撥款、延期與變更、經費報銷及報告繳交，以及本徵求書未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書等相關規定辦理。

#### 柒、聯絡人

張桐恩女士，電話：(02)2737-7104；E-mail: techang@most.gov.tw。地址：106臺北市大安區和平東路二段 106 號。