

科技部補助全國性學術團體辦理學術推廣業務計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

申請機構				
計畫類別(可複選)	<input type="checkbox"/> 辦理學術期刊 <input type="checkbox"/> 辦理學術推廣活動			
計畫歸屬	<input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 工程技術 <input type="checkbox"/> 生物科學 <input type="checkbox"/> 人文及社會科學(含科學教育)			
計畫主持人姓名		職稱		身分證號碼
計畫名稱				
執行期間	自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日			
本計畫是否向其他政府機構或企業團體申請補助 <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是				
本計畫是否申請國外專家來臺短期訪問差旅費補助		<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是；若是，請另填本部個人資料表。		
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(公) _____ (宅/手機) _____			
固定會址				
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上(免填)			
傳真號碼		E-MAIL		

表 C101

共 頁 第 頁

計畫主持人(申請人)簽章：

日期：

二、申請補助經費：

- (一)申請學術期刊補助者，請將本申請書之第二-1項(表 C102-1)小計費用後，填入「學術期刊出版費」欄內。
- (二)申請辦理學術推廣活動者，請將本申請書之第三項(表 C102-2)小計費用後，填入「學術推廣活動費」欄內，若辦理活動不止一項，請將各活動項目之小計加總後填入。
- (三)申請機構或其他單位（含產業界）提供之配合項目，請檢附相關證明文件。

金額單位：新台幣元

申請補助項目		金額
業 務 費		
學術期刊出版費		
學術推廣活動費		
合 計		
申請機構或其他單位（含產業界）提供之配合項目（無配合補助項目者免填）		
配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額

二-1 學術期刊出版費說明：

(一)凡執行計畫所需之人力費、耗材、物品(非屬研究設備者)及雜項費用，均可填入本表內，並在說明欄內就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
(範例)						
人力費						
編輯助理	協助期刊編輯	人	○○	○○	○○	○○○○○○○○
.....					
.....					
耗材、物品及雜項費						
印刷費	印製期刊	本	○○	○○	○○	○○○○○○○○
.....					
.....					
合 計						

註：本表格如不敷填寫，請自行增訂。

(二)如有經費困難情形者，請詳細說明：

二-2 學術推廣活動費說明：

(一)凡執行計畫所需之人力費、耗材、物品及雜項費用、學術網站建置維護費用，均可填入本表內，並在需求說明欄內就該項目之內容、規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

(二)邀請國外學者專家短期來臺差旅費：

- 1.請說明預定邀請國外學者專家之訪臺行程、天數及預估經費。
- 2.機票費及生活費之標準，請依照院頒之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準」規定填列。
- 3.請依各辦理活動分別列述。

金額單位：新臺幣元

活動名稱：						
活動時間：						
活動內容：						
項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
(範例) 人力費 臨時工	人	○○	○○	○○	○○○○○○○○
.....					
.....					
耗材、物品及雜項費 印刷費	印製活動手冊	本	○○	○○	○○	○○○○○○○○
.....					
.....					
學術網站建置維護 費用						
合 計						

註：本表格如不敷填寫，請自行增訂。

三、計畫中文摘要：請就本計畫要點作五百字以內概述，並依本計畫性質自訂關鍵詞。

表 C103

共 頁 第 頁

四、計畫內容：

請就下列各項分別述明：

(一)計畫之目的、重要性及方式等。

(二)預期完成之工作項目、對於學術推廣及其他應用方面預期之貢獻。

五、近三年內學術推廣活動說明

活動名稱 (本部補助者請註明編號)	起迄年月	補助或委託機構	執行情形(如：進行中或已結案)	經費總額 (新臺幣元)

表 C105

共 頁 第 頁

附件：

申請機構應依下列次序檢附相關文件資料，並隨同本計畫申請書（表 C101~105 及 C301~303）線上繳交送至本部，不符合規定或逾期者，均不予受理：

(一)證明文件：

- 1.立案證書影本(表 C106)。
- 2.組織章程及理監事名冊影本(表 C107)。
- 3.計畫主持人資格之證明文件(表 C108)。
- 4.最近一次理監事會議紀錄影本(表 C109)。
- 5.最近一年會員(會員代表)大會會議紀錄影本(表 C110)。
- 6.近五年內，每年均定期出版四次科技類或二次人文社會科學及科學教育類以上學術性期刊之資料(依期刊編目條列說明)(表 C111)。
- 7.近三年內曾主辦科普教育活動、學術研討會及其他學術推廣活動(如學術競賽、展覽及研習)之資料(表 C112)。

(二)申請學術期刊補助者，應加附下列資料：

- 1.國內學術性期刊評量參考標準表：科技類(甲表，表 C114-A)或人文社會科學及科學教育類(乙表，表 C114-B)
- 2.最近二年每期出版刊物(請轉成 PDF 檔後上傳)(表 C115)。
- 3.期刊被國內外重要學術資料庫收錄之資料(表 C116)。
- 4.期刊與上年度比較之具體進步情形(表 C117)。
- 5.期刊評審制度與出版說明：
 - (1)每期實際出刊紀錄(表 C118)。
 - (2)論文審查制度流程(表 C119)。
 - (3)論文審查意見(以不具名方式選送至少 10 份)(表 C120)。
 - (4)編輯委員會之組織成員及其專長(表 C121)。
 - (5)近五年退稿率情形(表 C122)。
 - (6)年度總篇數及總頁數(表 C123)。
 - (7)期刊推廣與訂(贈)閱情形(表 C124)。
 - (8)發行量與發行對象說明(表 C125)。
- 6.與發行該刊物相關之最近一年度經費結算書(表 C126)。
- 7.預計申請補助年度預算說明書(含經費困難情形說明)，細目須包含人力費、耗材、物品及雜項費用等(表 C127)。

國內學術性期刊評量參考標準 (甲表)
The Criteria for Assessing Domestic Scholarly Journals
—科技類—

說明

壹、訂定評量參考標準之目的

協助國內學術期刊編輯人改善期刊出版品質，使能達到國際資訊機構選錄標準，藉由國際資訊傳播管道以推廣我國學術研究成果，提升我國學術研究在國際上之地位。

貳、評量參考標準之內容

本評量參考標準各項目乃針對期刊出版格式、論文撰寫格式、編輯作業與其他等四大類而訂；期刊論文之學術價值，因需各學科專家鑑別，未涵蓋在內。

本評量參考標準分為四大項：(一)期刊格式，占 20 分；(二)論文格式，占 25 分；(三)編輯作業，占 45 分；(四)其他，占 10 分；總分為 100 分。

自評分數

一、期刊格式(Journal Format)(20 分)

1.封面(Front Cover)(4 分)

- (a)中文刊名(2 分)
 - (b)英文刊名或中、英文刊名齊全(3 分)
- 印出 ISSN 者，加 1 分

2.目次(Table of Contents)(4 分)

- (a)中文目次(2 分)
- (b)英文目次或中、英文目次齊全(4 分)

3.出版事項(Publication Data) (5 分)

下列各項，無論中、英文，每項一分：

- (a)刊載編輯委員會
- (b)刊載發行／訂購有關事項（必須註明刊期）
- (c)附投稿須知／審查要點

上述三項齊全者，加 2 分

4.年度索引(Annual Index) (3 分)

- (a)作者或篇名索引(1 分)
- (b)主題索引(2 分)
- (c)主題及作者索引(3 分)

5.編排印刷(Layout) (4 分)

- 清晰易讀(2 分)
- 整齊美觀者，加 2 分

二、論文格式(Article Format) (25 分)

下述 1-4 項，每項之(a)小項占期刊論文總篇數 80%以上，(b)小項達 100%者始計分。

1. 篇名(Title) (2 分)

(a) 中文篇名(1 分)

(b) 英文篇名或中、英文篇名齊全(2 分)

2. 作者(Authorship) (2 分)

(a) 中文姓名及服務機構名稱(1 分)

(b) 英文或中、英文姓名及服務機構名稱齊全(2 分)

3. 摘要(Abstract) (6 分)

(a) 中文摘要(4 分)

(b) 英文摘要或中、英文摘要齊全(6 分)

4. 關鍵詞(Keywords) (2 分)

(a) 中文關鍵詞(1 分)

(b) 英文關鍵詞或中、英文關鍵詞齊全(2 分)

5. 原創性論文之本文(Text of Original Articles) (8 分)

(a) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者低於 50%(2 分)

(b) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者達 50% - 80%(5 分)

(c) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者達 80% 以上(8 分)

6. 參考文獻(References) (5 分)

(a) 資料不完整(1 分)

(b) 資料完整，格式不一致(3 分)

(c) 資料完整，格式一致(5 分)

三、編輯作業(Editorial Work) (45 分)

1. 編輯委員會(Editorial Board) (6 分)

(a) 由國內不同機構專家組成之編輯委員會負責審稿(4 分)

(b) 由國內外專家組成之編輯委員會負責審稿(6 分)

2. 刊期(Frequency) (6 分)

(a) 季刊(4 分)

(b) 雙月刊(5 分)

(c) 月刊以上(6 分)

3. 論文篇數(Number of Articles) (6 分)

每年刊出之數目，限原創性論文(original articles)、綜論(review articles)或專論(feature articles)，病例報告或簡報每 2 篇折算為論文 1 篇

(a) 24 - 31 (3 分)

(b) 32 - 47 (5 分)

(c) 48- (6 分)

4. 稿源(Source) (7 分)

(a) 來自國內二個以上機構者(3 分)

(b) 有來自國內外不同機構者(7 分)

5.退稿率(Rejection Rate) (7 分)

須提出詳細清單說明，否則不予採信

(a)低於 20% (3 分)

(b)介於 20% - 35% (5 分)

(c)高於 35% (7 分)

6.投稿相關日期(Date) (2 分)

列明收到日期／修訂日期／接受日期(2 分)

7.校對水準(Proofchecking) (4 分)

每種期刊以隨機取樣方式，一年取四篇論文詳細檢視

(a)平均每篇有一個錯誤以上(2 分)

(b)平均每篇有一個錯誤以下(4 分)

封面／目次／篇名／作者／關鍵詞／摘要有錯誤者，扣 2 分

8.時效(Timeliness) (7 分)

(a)延誤出刊一期(2 分)

(b)準時出刊(7 分)

四、其他(Others) (10 分)

1.國際資料庫收錄情形(Indexed in International Databases) (10 分)

目前已被國際各專業領域資料庫收錄(5 分)

被 SCI、SSCI 或 AHCI 等資料庫收錄者，加 2 分

目前已發行電子期刊者，加 3 分

國內學術性期刊評量參考標準 (乙表)
The Criteria for Assessing Domestic Scholarly Journals
—人文社會科學及科學教育類—

說明

壹、訂定評量參考標準之目的

協助國內學術期刊編輯人改善期刊出版品質，使能達到國際資訊機構選錄標準，藉由國際資訊傳播管道以推廣我國學術研究成果，提升我國學術研究在國際上之地位。

貳、評量參考標準之內容

本評量參考標準各項目乃針對期刊出版格式、論文撰寫格式、編輯作業與其他等四大類而訂；期刊論文之學術價值，因需各學科專家鑑別，未涵蓋在內。

本評量參考標準分為四大項：(一)期刊格式，占 20 分；(二)論文格式，占 25 分；(三)編輯作業，占 45 分；(四)其他，占 10 分；總分為 100 分。

自評分數

一、期刊格式(Journal Format) (20 分)

1.封面(Front Cover) (4 分)

- (a)中文或英文刊名(2 分)
- (b)中、英文刊名齊全(3 分)
- 印出 ISSN 者，加 1 分

2.目次(Table of Contents) (4 分)

- (a)中文或英文目次(2 分)
- (b)中、英文目次齊全(4 分)

3.出版事項(Publication Data) (5 分)

下列各項，無論中、英文，每項一分：

- (a)刊載編輯委員會
- (b)刊載發行／訂購有關事項（必須註明刊期）
- (c)附投稿須知／審查要點

上述三項齊全者，加 2 分

4.年度索引(Annual Index) (3 分)

- (a)作者或篇名索引(1 分)
- (b)主題索引(2 分)
- (c)主題及作者索引(3 分)

5.編排印刷(Layout) (4 分)

- 清晰易讀(2 分)
- 整齊美觀者，加 2 分

二、論文格式(Article Format)(25 分)

下述 1-4 項，每項之(a)小項占期刊論文總篇數 80%以上，(b)小項達 100%者始計分。

1. 篇名(Title) (2 分)

- (a) 中文篇名或英文篇名(1 分)
- (b) 中、英文篇名齊全(2 分)

2. 作者(Authorship) (2 分)

- (a) 中文或英文姓名及服務機構(1 分)
- (b) 中、英文姓名及服務機構齊全(2 分)

3. 摘要(Abstract) (6 分)

- (a) 中文摘要或英文摘要(4 分)
- (b) 中、英文摘要齊全(6 分)

4. 關鍵詞(Keywords) (2 分)

- (a) 中文關鍵詞或英文關鍵詞(1 分)
- (b) 中、英文關鍵詞齊全(2 分)

5. 原創性論文之本文(Text of Original Articles) (8 分)

- (a) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者低於 50%(2 分)
- (b) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者達 50% - 80%(5 分)
- (c) 前言、方法、結果與討論(結論)齊備者達 80%以上(8 分)

6. 參考文獻(References) (5 分)

- (a) 資料不完整者(1 分)
- (b) 資料完整，格式不一致(3 分)
- (c) 資料完整，格式一致(5 分)

三、編輯作業(Editorial Work) (45 分)

1. 編輯委員會(Editorial Board) (10 分)

- (a) 由國內不同機構專家組成之編輯委員會負責審稿(8 分)
- (b) 由國內外專家組成之編輯委員會負責審稿(10 分)

2. 刊期(Frequency) (6 分)

- (a) 半年刊或一年三期者(3 分)
- (b) 季刊(5 分)
- (c) 雙月刊及月刊以上(6 分)

3. 稿源(Source) (9 分)

- (a) 來自國內二個以上機構者(3 分)
 - (b) 來自國內外不同機構者(6 分)
- 以全國性學會所發行之期刊進行徵稿者，加 3 分

4. 退稿率(Rejection Rate) (7 分)

須提出詳細清單說明，否則不予採信

- (a) 低於 20% (3 分)
- (b) 介於 20% - 35% (5 分)
- (c) 高於 35% (7 分)

5.投稿相關日期(Date) (2 分)

列明收到日期／修訂日期／接受日期(2 分)

6.校對水準(Proofchecking) (4 分)

每種期刊以隨機取樣方式，一年取四篇論文詳細檢視

(a)平均每篇有一個錯誤以上(2 分)

(b)平均每篇有一個錯誤以下(4 分)

封面／目次／篇名／作者／關鍵詞／摘要有錯誤者，扣 2 分

7.時效(Timeliness) (7 分)

(a)延誤出刊一期(2 分)

(b)準時出刊(7 分)

四、其他(Others) (10 分)

1.國際資料庫收錄情形(Indexed in International Databases) (10 分)

目前已被國際各專業領域資料庫收錄(5 分)

被 SCI、SSCI 或 AHCI 等資料庫收錄者，加 2 分

目前已發行電子期刊者，加 3 分

科技部個人資料表使用說明

- 一、 凡申請本部各項學術研究補助者，均需提供個人基本資料，以作為學術審查之用。
- 二、 資料項目：
 - (一)、基本資料：包括「身分證號碼」、「中、英文姓名」等資料。外籍人士若無身分證號碼可填寫居留證號，若無居留證號時，請將西元出生年月日八碼再加英文姓氏 (Last Name) 前二碼，組成十碼後填入身分證號碼欄位，例如「YYYYMMDD□□」。
 - (二)、主要學歷：以獲有學位之學歷為主，或個人之最高學歷。
 - (三)、現職及經歷：限與研究相關之編制內專任職務。
 - (四)、專長：請自行填寫與研究方向有關之專長學科。
 - (五)、著作目錄：指個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但須檢附相關證明文件)發表之學術性論文或著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等。
 - (六)、研發成果智慧財產權及其應用績效：指個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效，分為：(1)專利 (2)技術移轉 (3)著作授權 (4)其他等類別。
- 三、 請登入本部網站(www.most.gov.tw)「研究人才個人網」，輸入上述各項資料，若個人資料如有變動時，亦請隨時上網更新。
- 四、 登入方式：
 - (一)、首次使用者，請至本部網站「研究人才」網頁內，點選「新人註冊」，輸入個人基本資料後按「確認」，即可列印「研究人員基本資料表」，經本人及單位主管簽名後，請傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本部在收到傳真後四個工作小時內，會完成身份確認，並自動寄送確認信函(內含帳號及密碼)。
 - (二)、欲使用自然人憑證者，須先使用本部核發之帳號密碼，登入本部「研究人才個人網」後，先點選右側「註冊自然人 IC 卡憑證」之功能，再點選「變更登入方式」，變更完成後，即可使用自然人憑證登入。
 - (三)、忘記帳號密碼者，可透過本部「研究人才」網頁內，點選「忘記帳號密碼」，輸入提示語確認後，即取得申請人之原帳號及新密碼。如有任何疑問，請撥本部服務電話 (02)2737-7592。
- 五、 「著作目錄」部份，採線上登錄(含期刊名稱、作者姓名、發表年月、著作種類...等)，同時上傳學術著作電子檔(或電子檔連結網址)，若於本部已存有著作目錄(表 C302)電子檔，本部將會自動合併新增及舊有之著作目錄電子檔。
- 六、 研究人才基本資料中，有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將於本部網站，提供外界查詢；至於個人身分證號碼、連絡電話(私)、戶籍地址、出生年月日等個人私密資料，依「個人資料保護法」之規定，不對外公開。另有關個人傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，視個人表達同意與否，於本部網站提供外界查詢。

科技部個人資料表

以下各項資料均將收錄於科技部資料庫內，其中有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將公開於本部網際網路「研究人才」項下，提供外界查詢。至於其他如傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，為尊重個人意願，請圈選(同意、不同意)於網際網路上提供外界查詢。(如以往已經表示過意見者，可不必再勾選)。

一、基本資料：

簽名：

填表日期： 20 / /

身分證號碼											
中文姓名				英文姓名							
					(Last Name)	(First Name)	(Middle Name)				
國籍				性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	出生日期	19____年____月____日			
聯絡地址	□□□□□										
聯絡電話	(公)			(宅 / 手機)							
傳真號碼						E-mail					

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門/系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自 / 至 /
經歷：			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但須檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，**通訊作者請加註***)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊屬於SCI、EI、SSCI或A&HCI等時，請註明；若著作係經由科技部補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之科技部計畫編號。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

- (一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。
- (二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1. 專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	科技部計畫編號

2. 技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

3. 著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	科技部計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

4. 其他協助產業技術發展之具體績效
