科技部補助全國性學術團體辦理學術推廣業務作業要點

104 年 10 月 29 日科部綜字第 1040078082 號函修正
負責單位：綜合規劃司

一、(訂定目的)

科技部(以下簡稱本部)為提升學術水準，促進學術交流，補助全國性學術團體在國內辦理學術推廣業務，特訂定本要點。

二、(申請機構資格)

申請機構須同時具備下列資格條件：

(一)以推展學術研究及促進教育發展為宗旨及任務，依人民團體法及社會團體許可立案作業規定，經中央主管機關核准立案五年以上之全國性學術團體。

(二)定期辦理理監事改選，且其理監事成員中現任大專院校或研究機構之教學研究人員占五分之三以上。

(三)近五年內，每年均定期出版學術性期刊。

(四)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)。

三、(計畫主持人資格)

計畫主持人資格應為申請機構之理事長、副理事長、秘書長、副秘書長或期刊總編輯。

四、(補助類別)

補助學術推廣業務類別如下：

(一)出版學術期刊。

(二)辦理學術推廣活動：含科普教育活動、學術研討會及其他學術推廣活動(如學術競賽、展覽及研習)。

五、(經費補助項目)

計畫主持人得依活動性質及實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)學術期刊出版經費：含人力費、耗材、物品及雜項費用。

(二)學術推廣活動費：含人力費、耗材、物品及雜項費用、學術網站建置維護費用及國外學者專家來臺費用。

本部得參酌申請機構自籌經費、其他單位補助金額、實際需求及本部年度預算等核定補助金額。

六、(申請期間)

申請機構應依本部公告之期間提出申請，逾期不予受理。計畫執行期間為次年一月一日起至十二月三十一日止，為期一年。

七、(申請方式)

採線上申辦方式，計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案線上傳送，經申請機構審核通過後備函向本部提出申請；文件不全者，應於接獲本部通知之翌日起十日內補正，屆期不補正或不符合規定者，不予受理：

(一)申請資料：

1.計畫申請書。

2.申請學術期刊補助者，應加附以下資料：

(1)國內學術性期刊評量參考標準表：科技類(甲表)或人文社會科學及科學教育類(乙表)。

(2)最近二年每期出版刊物。

(3)期刊被國內外重要學術資料庫收錄之資料。

(4)期刊與上年度比較之具體進步情形。

(5)期刊評審制度與出版說明：

a.每期實際出刊紀錄。

b.論文審查制度流程。

c.論文審查意見(以不具名方式選送至少十份)。

d.編輯委員會之組織成員及其專長。

e.近五年退稿率情形。

f.年度總篇數及總頁數。

g.期刊推廣與訂(贈)閱情形。

h.發行量與發行對象。

(6)與發行該刊物相關之最近一年度經費結算書。

(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。

(二)證明文件：

1.立案證書影本。

2.組織章程及理監事名冊影本。

3.計畫主持人資格之證明文件。

4.最近一次理監事會議紀錄影本。

5.最近一年會員(會員代表)大會會議紀錄影本。

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)。

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。

八、(審查作業)

審查方式、重點及作業期間如下：

(一)審查方式：採初審及複審二階段審查。

1.初審：為相關領域之專家書面審查。

2.複審：專家共同會審。必要時，得請申請機構至本部報告或由本部邀集學者專家組成專案小組進行實地訪視。

(二)審查重點：

1.申請機構設立宗旨及任務。

2.學術期刊之品質、聲譽及學術影響力。

3.近三年辦理學術活動績效。

4.學術推廣活動之主題是否配合本部學門規劃。

5.曾獲政府機構委辦補助情形或自籌經費能力。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起三個月內完成；必要時，得予延長。

九、(簽約)

本計畫補助之簽約事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十、(計畫主持人變更)

計畫執行期間如有計畫主持人變更，申請機構應於事前或計畫執行結束前檢附相關證明資料函報本部同意後辦理。

十一、(經費撥付及結報)

申請機構應依下列規定於計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

(一)經審定同意補助者，本部就補助項目、金額及結報程序通知申請機構，補助經費由申請機構先行墊付，並於計畫執行每半年或於計畫執行結束檢據結報後再撥款歸墊。

(二)檢具下列各件函送本部辦理結報手續：

1.原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附經費核定清單及計畫申請書。

2.計畫收支明細報告表二份。

(三)申請機構對計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理。

(四)申請機構辦理最後一次結報歸墊前，應先完成報告繳交相關事宜。

十二、(報告繳交)

申請機構應於計畫執行期滿二個月內，至本部網站線上繳交報告(含辦理情形、績效評估、遭遇困難問題及未來政策或計畫相關建議)。

前項報告內容，應供立即公開查詢。

十三、(未依補助經費用途支用之處理)

計畫主持人執行計畫，應對各項支出所提支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。申請機構應確實審核計畫補助經費之各項支出憑證，如發現計畫主持人有未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報支。申請機構如有隱匿或填寫不實情形，經本部查證屬實，得按情節輕重請求償還全部或部分補助經費，並得於一定期間(必要時得無限期)停止受理申請機構向本部申請之所有補助案。

十四、(其他注意事項)

(一)同一計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(二)申請機構得自行在本部核定經費項目下之額度內調配使用，惟須依政府相關規定核實報支。

(三)辦理學術推廣活動邀請專家學者，不得再申請本部其他同性質計畫之補助。

(四)申請之活動凡經本部補助者，須於會場與印刷品(如海報、論文集、通告、手冊)中揭示、載明科技部補助(或 Sponsored by Ministry of Science and Technology)字樣。

十五、(本要點未盡事宜之處理)

本要點未盡事宜，依本部補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。