

國立臺北大學國際合作加值型(add-on)計畫

構想書

壹、基本資料

申請系所/單位			
計畫申請人	姓名：	職稱：	
	行動電話：	E-mail：	
計畫執行期限	自 111 年__月__日起至 111 年__月__日止		
申請補助 計畫名稱	中文：		
	英文：		
跨國合作對象 (國外計畫主持人)	國家：	機構：	
	人員姓名：		
	姊妹校： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	合作單位的國際聲望 (可擇一填寫)：		
	<input type="checkbox"/> QS World University Ranking	名次	_____
	<input type="checkbox"/> ARWU (上海交大)	名次	_____
	<input type="checkbox"/> 泰晤士報大學排名(THE)	名次	_____
	<input type="checkbox"/> 其他，請說明評量國際聲望的依據_____		
申請人執行科技部國際 合作研究計畫情形	<input type="checkbox"/> 研究計畫已獲科技部核定。		
	合作機構：		
其他團隊成員			
國內 共同主持人 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	聯絡電話		E-mail
國外 共同主持人 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	聯絡電話		E-mail
國內外 協同研究人員 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	電話		E-mail
國內外 協同研究人員 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	電話		E-mail
國內外 協同研究人員 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	電話		E-mail
國內外 協同研究人員 (無則免填)	服務單位		
	姓名		職稱
	電話		E-mail

※本計畫構想書總頁數(不含個人基本資料表及合作同意函)以 10 頁為限，字型大小為 12pt。

貳、計畫構想與預期效益

請精簡說明本計畫背景及目的、跨國合作單位及對象之國際聲譽與研發能量、進行國際合作研究之必要性、與外國合作計畫之具體分工項目及內容、研究方法、進行步驟及預期效益等。

一、計畫背景及目的

二、跨國合作單位及對象之國際聲譽與研發能量

三、進行國際合作研究之必要性

四、與外國合作計畫之具體分工項目及內容、研究方法、進行步驟

五、預期效益：

1. 預期完成之工作項目。
2. 對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。
3. 預期完成之研究成果及績效。

參、經費預算

(一) 研究人力費

1. 費用支給標準比照科技部或本校相關規定編列，並依**實際聘任職級適用敘薪標準**-例參照本校產學合作計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表等，**實際月數、人數以及薪資由實際聘任情形為主**，且需依本校人事室及總務處等相關規定辦理聘任，聘任方式請參閱人事室網頁：

<https://www.ntpu.edu.tw/admin/a4/news.php>

2. 若年中經學校公告最新每月基本工資及時薪等敘薪標準時，一旦公告即實施，無需再上簽或進行經費變更。

1.博士班研究生、碩士班研究生及大專學生兼任助理 (不補助專任助理費)(無計畫主持人費)					
級別	人數 (1)	每人每月 所需費用 (2)	月數 (3)	小計 (4)= (1)×(2)×(3)	請述明在本計畫內擔任之具體內容、 性質、項目及範圍
合計 1					
2.工讀生					
工讀生				小計	請述明在本計畫內擔任之具體內容、 性質、項目及範圍並請敘明人數、按 日/按時計酬數額
合計 2					
總計 3=合計 1+合計 2					

(二) 耗材、物品、圖書及雜項費用 (含國內差旅費)

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
合計						

- 請詳列耗材、物品、圖書及雜項等預計動支品項，俾利後續核銷。
- 本校執行各項支出應行注意事項，請參閱：<https://www.ntpu.edu.tw/admin/a4/news.php>
- (一)研究人力費與(二)耗材、物品、圖書及雜項費用，兩者得相互流用，不需辦理經費變更。

(三) 國外學者來臺或以數位方式辦理邀請訪問費用

1. 往返機票費用：補助本人由國外來訪地點至臺灣最直接航程之往返機票費用，並以「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問機票費金額表」或「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」所定為核給上限，覈實報銷。
2. 日支酬金(含生活費)：比照「科技部補助邀請國際科技人士短期訪問日支酬金支給基準表」或「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」所訂支出標準。

第 1-14 日支出標準如下，相關法規請參閱科技部網頁：<https://law.most.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000332>

國外學者來臺

類別	姓名及職稱 (中文/英文)	國籍	任職機構及所在地	來臺 天數	申請補助經費		
					機票費	日支酬金	小計
合計							

以數位方式辦理邀請訪問

日期 (預定) (年月日)	訪問時間(預定) (0時0分至 0時00分)	地點		題目	出席 人數
		本國、外國 皆線上 (打V)	本國實體、外 國線上 (打V)		

(四) 國外差旅費-執行國際合作與移地研究、出席國際會議

1. 比照「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」所訂支出標準辦理為原則。至國外參加會議、參觀訪問或研習等，應與合作計畫相關，並檢附會議資料(如議程、論文接受函)、參訪邀請函、活動日程表或相關證明文件，無法提供者，不予核銷。

2. 經校內相關流程簽准後方可動支經費：

■ 計畫主持人及本校團隊成員：出國前應填報「國立臺北大學推展國際交流因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區出國計畫申請表」(會辦：國際處-研發處-人事室-主計室)，奉核後出國前應填報國立臺北大學教職員國外出差申請單。

■ 非本校之團隊成員：請簽案辦理，奉核後方可動支。

差假法規請參閱：<https://www.ntpu.edu.tw/chinese/laws/law.php?dep=29>

主計法規請參閱：https://www.ntpu.edu.tw/chinese/laws/law.php?dep=39&class_id=

經費類別	金額	預定各出國人員之出國行程、經費、天數及地點

■ 算式範例：機票 NT\$15,000；生活費 USD200*4.3日*匯率33 = NT\$ 28,380；雜費 NT\$600/日*5日= 3,000；其他(如會議註冊費、保險)=總金額(行程不確定時，請以預估總數表示，例如美國○○大學5日6萬元)

肆、科技部國際合作研究計畫核定函及核定清單影本

伍、跨國合作單位或人員之合作同意函

陸、與跨國合作對象之合作成果(如無則免)

計畫主持人簽名：_____

____年__月__日