



# 計畫書常見問題及Q&A

## 注意事項及範例說明



# ✓ 申請常見問題-經費編列及應附文件

主題	經費編列原則	應繳文件提醒
內容	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助款與配合款編列比例</li> <li>2. 管理費規定比例</li> <li>3. 設備抵出資計算</li> </ol> </div> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 常見編列錯誤問題               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 人力費</li> <li>✓ 設備費/耗材費</li> <li>✓ 國外差旅費</li> </ul> </li> </ol> </div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 超過65歲應附聘書</li> <li>2. 企業合作意願書</li> <li>3. 設備抵出資(鑑價、學校同意證明)</li> <li>4. 涉及人體試驗通過IRB證明</li> </ol>
規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 產學合作研究計畫作業要點</li> <li>◆ 前瞻技術產學合作計畫作業要點</li> <li>◆ 專題研究計畫經費處理原則</li> <li>◆ 專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例</li> <li>◆ 專題研究計畫研究人力約用注意事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 產學合作研究計畫作業要點</li> <li>◆ 前瞻技術產學合作計畫作業要點</li> </ul>

# ✓ 申請常見問題-一般產學

主題	經費編列原則	應繳文件提醒
內容	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助款與配合款編列比例</li> <li>2. 管理費規定比例</li> <li>3. 設備抵出資計算</li> </ol> </div> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 常見編列錯誤問題               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 人力費</li> <li>✓ 設備費/耗材費</li> <li>✓ 國外差旅費</li> </ul> </li> </ol> </div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 超過65歲應附聘書</li> <li>2. 企業合作意願書需用大小印</li> <li>3. 合作企業最近期繳稅證明(申請日期當月)</li> <li>4. 合作企業已完成公司或商業登記</li> <li>5. 申請書與意願書內容一致(名稱、編號及經費項目等)</li> <li>6. 申請書包含計畫查核點及甘特圖</li> <li>7. 博士級研究人員請隨案申請</li> <li>8. 提供設備抵出資證明(鑑價、學校同意證明)</li> <li>9. 涉及人體試驗須通過IRB證明</li> <li>10. 申請多年期計畫應分年填寫合作企業意願書及預估績效表</li> </ol>
規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 產學合作研究計畫作業要點</li> <li>◆ 前瞻技術產學合作計畫作業要點</li> <li>◆ 專題研究計畫經費處理原則</li> <li>◆ 專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例</li> <li>◆ 專題研究計畫研究人力約用注意事項</li> </ul>	

# ✓ 範例-管理費計算方法

## (一)經費編列-管理費計算說明

產學合作研究計畫經費	向本會申請補助款	合作企業配合款
<b>業 務 費</b>	$A1=A2+A3$	$B1=B2+B3$
研究人力費	A2	B2
耗材、物品、圖書及雜項費用	A3	B3
<b>研 究 設 備 費</b>	A4	B4
<b>國 外 差 旅 費</b>	$A5=A6+A7+A8+A9$	$B5=B6+B7+B8+B9$
執行國際合作與交流	A6	B6
出席國際會議	A7	B7
出國參訪及考察	A8	B8
參與國際展覽	A9	B9
<b>管 理 費</b>	A10:一般產學=(A1+A4)*9% A10:前瞻產學=(A1+A4+A5)*9%	B10
博士級研究人員預估經費	A11	B11
合計	$A12=A1+A4+A5+A10+A11$	B12

### ◆ 國科會管理費補助計算：

1. 前瞻技術產學合作計畫：業務費(研究人力費、耗材等雜項費用)、研究設備費、國外差旅費
2. 產學合作計畫：業務費(研究人力費、耗材等雜項費用)、研究設備費

### ◆ 以前瞻技術產學計畫(領先型) 管理費最高可編列金額試算：

- 假設 $X$ =業務費+研究設備費+國外差旅費
- $0.09X$ =國科會補助款管理費
- 如果申請補助款5,000,000
- 計算式為： $X+0.09X=5,000,000$
- 所以 $X$ 的金額算出來就會是4,587,156
- **國科會補助款管理費 $0.09X = 412,844$**

### ◆ 假設A學校收取的管理費為計畫總經費的15%，扣除國科會可編列的管理費，剩餘須由企業配合款支應

### ◆ 管理費加總(國科會補助+企業配合款)需 $\geq$ 總經費15%

# ✓ 範例-經費總表填寫

## (一) 經費編列-經費總表

### 錯誤範例1

產學合作計畫經費需求總表

金額單位：新臺幣元

產學合作研究計畫經費	向本會申請補助款			合作企業配合款 (合作企業如有二家以上者，請填寫合作企業配合款總額)			全程總經費
	第一年 (112年12月-113年11月)	第二年	第三年	第一年 (112年12月-113年11月)	第二年	第三年	
業務費				3,652,000			
研究人力費				180,000			
耗材、物品、圖書及雜項費用	1,758,500			3,472,000			
研究設備費	0			0			0
國外差旅費				30,000			
執行國際合作與交流							0
出席國際會議							0
出國參訪及考察							0
參與國際展覽	0			0			0
管理費	321,975			318,720			
博士級研究人員預估經費	0						0
合計				4,000,720			
博士級研究人員	國內、外地區 共 0 名 共 名 共 名						
	大陸地區 共 0 名 共 名 共 名						
提供設備費用				2,000,000			2,000,000
提供設備申請作為出資比				2,000,000			2,000,000
申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(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	配合年次	證明文件

設備抵出資須包含在研究設備費  
此案誤將設備費填成耗材費

### 錯誤範例2

產學合作計畫經費需求總表

金額單位：新臺幣元

產學合作研究計畫經費	向本會申請補助款			合作企業配合款 (合作企業如有二家以上者，請填寫合作企業配合款總額)			全程總經費
	第一年 (112年12月-113年11月)	第二年	第三年	第一年 (112年12月-113年11月)	第二年	第三年	
業務費	3,351,336			2,549,469			5,900,805
研究人力費	2,405,340			2,137,165			4,542,505
耗材、物品、圖書及雜項費用	845,000			112,204			1,258,204
研究設備費	1,286,754			2,187,581			3,474,335
國外差旅費	0			0			0
執行國際合作與交流	0			0			0
出席國際會議	0			0			0
出國參訪及考察	0			0			0
參與國際展覽	0			0			0
管理費	361,620			262,950			624,570
博士級研究人員預估經費	0						0
合計	4,999,710			5,000,000			9,999,710
博士級研究人員	國內、外地區 共 0 名 共 名 共 名						
	大陸地區 共 0 名 共 名 共 名						
提供設備費用							88
提供設備申請作為出資比							88
申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(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	配合年次	證明文件

合作企業配合款分項經費表

金額單位：新臺幣元

合作企業配合款項下提供之項目(※合作企業如有二家以上者，請分列之)

合作企業名稱				
配合經費項目	第一年	第二年	第三年	全程總經費
業務費	970,000			970,000
研究人力費	970,000			970,000
耗材、物品及雜項費用	0			0
研究設備費	800,000			800,000
國外差旅費	0			0
執行國際合作與交流	0			0
出席國際會議	0			0
出國參訪及考察	0			0
參與國際展覽	0			0
管理費	0			0
配合款合計	1,770,000			1,770,000
提供設備費用	45			45
				45

1. 設備抵出資填寫錯誤
2. 合作企業配合款經費表未填管理費

額度內之出資比，如計畫申請書表，並檢附於計畫簽約申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)

後3個月內將該設備所有權移轉予計畫執行單位所有之承諾，併入計畫申請書，供審查參考。

- 二、合作企業以提供設備供計畫使用作為出資時，請將金額併入研究設備費中計算。
- 三、合作企業如有二家以上者，請分別填列。
- 四、請分年列述。

# ✓ 範例-人力費編列

## (一)經費編列-人力費

錯誤範例

### 七-1、合作企業配合款補助研究人力費用：

- (一) 合作企業配合款得依計畫規模編列整合型產學合作研究計畫主持人及共同主持人（均須至少主持一項子計畫）之研究主持費；得依計畫規模編列個別型產學合作研究計畫主持人之研究主持費。
- (二) 專任人員及博士級研究，得依本會相關規定，於本會補助經費中支領酬金或依合作企業薪資標準，於合作企業出資配合款中支領酬金。
- (三) 已於本會補助經費中支領酬金之專任人員及博士級研究，仍可依不逾原支領研究人力費半數之原則於合作企業出資配合款中支領津貼。
- (四) 合作企業配合款得編列補助博士級研究、專任人員、兼任人員研究人力費用。

第 1 年

金額單位：新臺幣元

合作企業名稱：雄欣科技股份有限公司								
類別	姓名	學歷	工作月數	年終獎金月數	勞健保費	月支酬金	小計	在本研究計畫內擔任工作之項目、範圍及具體內容
主持人之研究主持費(個別型)		碩士	4	0	0	100,000	400,000	1. 代表公司參與本計劃 2. 統籌本化的公司資源分配與利用 3. 商轉的規劃與執行
專任人員		碩士	4	0	31,736	80,000	351,736	1. B項目之長者資料協助收集 2. B項目之場域端
專任人員		碩士	5	0	39,670	80,000	439,670	1. C項目之長者資料協助收集 2. C項目之場域端驗證與功能性確效 3. C項目之研究成果整理與發表
專任人員		碩士	5	0	37,870	70,000	387,870	協助項目開發
合 計							1,579,276	

企業人員不可編列人力費

主持人之研究主持費(個別型)		博士	12	0	0	15,000	180,000	負責統籌規劃產學合作案內容。	
兼職健身教練		高中	3	0	0	21,000	63,000	為健身教練，規劃和執行參與人員的訓練計畫。為期3個月(12週)每週2次上課，每次兼職課費800元。	
兼職健身教練		學士	3	0	0	21,000	63,000	為健身教練，規劃和執行參與人員的訓練計畫。為期3個月(12週)每週2次上課，每次兼職課費800元。	
兼職健身教練		碩士	3	0	0	21,000	63,000	規劃和執行參與人員的訓練計畫。為期3個月(12週)每週2次上課，每次兼職課費800元。	
兼任人員		待聘	學士	5	0	10,165	25,000	135,165	協助進行檢測工作及其他文書作業
共同主持人		博士	12	0	0	10,000	120,000	負責參與研究設計、收案	
共同主持人		博士	12	0	0			計與預測等開發。	
共同主持人		碩士	12	0	0	10,000	120,000	合作計畫廠商配置一位共同主持人與校方研究團隊共同研擬計畫內容，執行方案。	
兼任人員		學士	12	0	0	10,000	120,000	項目助理，協助項目經理統籌與管理健身教練。	
兼任人員		學士	12	0	0	10,000	120,000	項目助理，受測者的溝通窗口，包含招募，提醒，和客服。	
兼職健身教練		學士	3	0	0	21,000	63,000	為健身教練，規劃和執行參與人員的訓練計畫。為期3個月(12週)每週2次上課，每次兼職課費800元。	
合 計							1,167,165		

企業人員不可編列人力費

# ✓ 範例-耗材及研究設備費編列

## (一) 經費編列-耗材、設備費用項目說明不清

### 不佳範例

八、耗材、物品、圖書及雜項費用：

(一) 凡執行研究計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。  
 (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。  
 (三) 若申請單位有配合款，請於備註欄註明。  
 (四) 請分年列述。

第 1 年 金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	經費來源		備註
						國家科學及技術委員會補助款需求	合作企業配合款需求	
消耗性器材		批	1	65,193	65,193	12,716	52,477	
合 計					65,193	12,716	52,477	

應說明設備用途以利審查與核銷

第 1 年 金額單位：新臺幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源		
						國家科學及技術委員會補助款需求	合作企業配合款需求	提供配合款之其他機構名稱及金額
儀器及資訊設備	手機		2	25,000	50,000	0	0	
合 計					50,000	50,000	0	0

### 不佳範例

九、研究設備費：

(一) 凡執行研究計畫所需單價在新臺幣1萬元以上且使用年限在2年以上之各項儀器、機械及資訊設備(含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體，以及後續超過2年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計)等之購置裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之，此項設備之採購，以與本產學合作研究計畫直接有關者為限。各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。  
 (二) 購置設備單價在新臺幣20萬元以上者，須檢附估價單。  
 (三) 若申請機構及其他機構有提供配合款，請務必註明提供配合款之機構及金額。  
 (四) 儀器設備單價超過60萬元(含)以上者，請詳述本項設備之規格與功能(如靈敏度、精確度...等)，其他重要特性與重要附件，以及申購本設備對計畫執行之必要性。本項設備若獲補助，主持人應負維護保養之責，並且在不妨礙個人研究計畫或研究群計畫之工作下，同意提供他人共同使用，以避免設備閒置。  
 (五) 計畫主持人執行本項研究計畫，如欲申請購置單價新臺幣1,000萬元(含)以上之大型儀器，請填表CM10-1。該項設備若獲本會核定補助新臺幣壹仟萬元(含)以上，則單獨核給一個規劃計畫，主持人須遵守本會大型儀器之管考規定。  
 (六) 經本會補助之大型儀器，儀器資訊須公開於本會全球資訊網之跨部會服務平台「貴重儀器開放共同管理平台」(<https://www.nstc.gov.tw/folksonomy/instrument?l=ch>)。  
 (七) 請分年

第 1 年 金額單位：新臺幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	經費來源		
						國家科學及技術委員會補助款需求	合作企業配合款需求	提供配合款之其他機構名稱及金額
儀器及資訊設備	電腦主機/伺服器/GPU servers		2	200,000	400,000	400,000	0	0
儀器及資訊設備	雲端服務主機/cloud server		4	200,000	800,000	0	800,000	0
儀器及資訊設備	身體組成測量計		4	161,330	645,320	0	645,320	0
合 計					1,845,320	400,000	1,445,320	0

應說明設備用途以利審查與核銷

# ✓ 範例-國外差旅費編列

## (一)經費編列-差旅費用項目說明不清

### 不佳範例

#### 十、國外差旅費：

- (一) 本產學合作研究計畫內研究人員得以國家科學及技術委員會補助款或合作企業配合款申請。
- (二) 請依照下列國外差旅費之類別分別列述，並敘明其內容：
  1. 執行國際合作與交流：計畫主持人及參與計畫之相關人員因執行推動本計畫需要執行國際合作與交流，使得申請本項經費，請詳述執行國際合作與交流之性質與內容（包括地點、目的、行程與摘要）
  2. 出席國際會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際會議得申請本項經費，請詳述預定參加國際會議之性質，以及申請人近三年參加國外舉辦之國際會議之發表情形（包括會議名稱、時間、地點、發表之題目、補助機構等）。
  3. 出國參訪及考察：計畫主持人及參與計畫之相關人員因執行推動本計畫需要出國參訪及考察得申請本項經費，請詳述出國參訪及考察之性質與內容（包括地點、目的、行程與摘要）。
  4. 參與國際展覽：計畫主持人及參與計畫之相關人員因執行推動本計畫需要參與國際展覽得申請本項經費，請詳述其性質與內容（包括國際展覽名稱、地點與主辦單位）。
- (三) 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派遣國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列（網址

#### 內容過於簡要

- (四) 應說明出國人員 / 行程 / 地點 / 預估費用 / 出國目的
- (五)

第 1 年

金額單位：新臺幣元

類別	詳述預定各出國人員之出國行程、天數、地點、摘要及預估經費	經費來源	
		國家科學及技術委員會補助款需求	合作企業配合款需求
出席國際學術會議	參加國際會議發表論文	40,000	50,000
合 計		40,000	50,000

### 優良範例

#### 十、國外差旅費：

- (一) 本產學合作研究計畫內研究人員得以國家科學及技術委員會補助款或合作企業配合款申請。
- (二) 請依照下列國外差旅費之類別分別列述，並敘明其內容：
  1. 執行國際合作與交流：計畫主持人及參與計畫之相關人員因執行推動本計畫需要執行國際合作與交流，使得申請本項經費，請詳述執行國際合作與交流之性質與內容（包括地點、目的、行

#### 清楚說明地點及會議名稱、出席人員、預估費用

#### EX:

計畫主持人出席OOOO，進行OOO發表

日期:年/月/日/年月/日

機票:OOOO元

報名費:OOOO元

第 1 年

金額單位：新臺幣元

類別	詳述預定各出國人員之出國行程、天數、地點、摘要及預估經費	經費來源	
		國家科學及技術委員會補助款需求	合作企業配合款需求
出席國際學術會議	子計畫二主持人至某(2024 6/26-27)及某(2024 7/15-19). 機票80000 生活費100000 報名費20000	0	150,000
出席國際學術會議	子計畫一研究人員(2024 6/26-27)及某(2024 7/15-19). 機票80000 生活費100000 報名費20000	0	200,000
出席國際學術會議	子計畫三主持人至某(2024 6/26-27)、某(2024 7/2-5)及某(2024 7/15-19). 機票100000 生活費150000 報名費50000	0	300,000
合 計		0	650,000



# ✓ 範例-應附文件

## (二)用印項目-合作意願書

國家科學及技術委員會補助前瞻技術產學合作計畫  
合作企業參與合作計畫意願書(第1年)

本企業(名稱: [redacted])參與前瞻技術產學合作計畫(名稱: [redacted])，主持人: [redacted]，申請條碼編號: [redacted]，並遵守下列事項：


一、本企業與(總)計畫主持人合作，全程參與本研究計畫，並保證支付本研究計畫合作企業配合款新台幣 [redacted] 元，含合作企業自行研發經費新台幣 [redacted] 元，並依相關規定辦理技術移轉事宜。

二、本研究計畫未曾向其他政府機關(構)申請補助。

本企業所提供之計畫申請書表內容及各項資料，皆與企業現況、事實相符，絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，如有不實情事，願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致  
國家科學及技術委員會

合作企業負責人: [redacted] (簽章)

合作企業印 鑑: 

應該為公司大章，不可為發票章

中華民國 112 年 07 月 07 日

國家科學及技術委員會補助前瞻技術產學合作計畫  
合作企業參與合作計畫意願書(第1年)

本企業(名稱: [redacted])參與前瞻技術產學合作計畫(名稱: [redacted])，主持人: [redacted]，申請條碼編號: [redacted]，並遵守下列事項：

一、本企業與(總)計畫主持人合作，全程參與本研究計畫，並保證支付本研究計畫合作企業配合款新台幣 [redacted] 元，含合作企業自行研發經費新台幣 [redacted] 元，並依相關規定辦理技術移轉事宜。

二、本研究計畫未曾向其他政府機關(構)申請補助。

本企業所提供之計畫申請書表內容及各項資料，皆與企業現況、事實相符，絕無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，如有不實情事，願負一切責任。特此聲明，以茲為憑。

此致  
國家科學及技術委員會

合作企業負責人: [redacted] (簽章)

合作企業印 鑑: [redacted]

沒有用印及沒有壓日期

中華民國 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

# ✓ 範例-應附文件

## (二)用印項目-設備抵出資(須附校內鑑價流程證明，依各校研發處/總務處規定辦理)

### 附件一、合作企業提供設備供計畫使用之相關評價資料

簽於 **主持人姓名OOO教授**  
 主旨：檢送本校 **教授申請國家科學及技術委員會產學合作研究計畫「**計畫名稱**」**，**公司**提供設備供計畫使用，申請作為合作企業配合款之出資比。詳如說明，擬請同意於「合作企業承諾書」用印。是否可行，請核示。

#### 說明：

- 一、依據國家科學及技術委員會補助產學合作研究計畫作業要點規定，合作企業提供設備供產學合作研究計畫使用作為出資比：係指合作企業將供產學合作研究計畫執行使用之設備完成評價後，由申請人檢齊相關評價資料及同意設備所有權移轉予計畫執行機構所有之承諾書等資料，以供該設備所有權於簽約後三個月內移轉予計畫執行機構所有，並循計畫執行機構行政程序簽報核准後，該項設備之評價可申請作為合作企業配合款之出資比，必要時得就該設備對計畫貢獻度分年編列；計畫結束或計畫因故終止或解除者，或合作企業終止契約、中途退出者，合作企業不得主張該設備所有權。
- 二、本計畫申請人 **與** **公司**合作申請國家科學及技術委員會產學合作研究計畫，公司欲提供 **設備名稱** 設備供計畫使用，申請作為合作企業配合款之出資比，設備現值為新臺幣 **元** 整，本計畫合作企業配合款總金額為新臺幣 **元** 整，設備出資比例占合作企業配合款總和之 **%**，未超過國家科學及技術委員會規定合作企業配合款總和之 **60%**

**一般產學**  
 設備抵出資其總和不得超過**合作企業配合款總和之60%**  
 前瞻技術產學(三合一)**無設備抵出資**

(表 CM20A)

合作企業承諾書  
 立契約書人：**申請機構(OO大學)**  
 (以下簡稱甲方)  
 (以下簡稱乙方)

緣甲乙双方擬以 **計畫** (以下簡稱本計畫)，申請國家科學及技術委員會 (以下簡稱國家科學及技術委員會) 產學合作研究計畫之配合款，以提供設備供產學合作研究計畫使用作為出資比，乙方承諾提供如**附件二**所列之設備供計畫使用，並檢附設備之相關證明文件，若國家科學及技術委員會核定本計畫申請之產學合作研究計畫，乙方應於甲乙双方簽訂產學合作研究計畫合約後三個月內移轉如**附件二**所列之設備之所有權予甲方，逾期仍未移轉者，乙方同意無條件以現金支付甲方如**附件二**所列設備現值之金額，以作為本計畫之經費。如經國家科學及技術委員會審查後不同意認列出資部分，乙方須同意補足差額。本承諾書一式二份，甲乙双方各執一份。

甲方：  
 代表人：  
 地址：

乙方：  
 統一編號：  
 代表人： (簽章)  
 地址：

**甲方為申請學校(非系所)**  
**代表人為校長(非計畫主持人)**  
**需用印至校長及學校大章**

須確實填寫日期

中華民國 〇〇年 〇〇月 〇〇日

### 附件二：合作企業承諾提供設備清冊

編號	1	2	3
項目			
設備品名			
產品型號			
數量 (單位：台)			
新品價值 (新臺幣：元)			
出廠年份			
使用年限			
機器已使用年數			
折舊率			
已折舊金額			
折舊後現值			
抵出資 (新臺幣：元)			
廠商配合款			
設備占出資比			
設備於計畫中使用說明			

註：各項目請依設備種類詳實填列。

(表 CM20A)

**設備清冊欄位需填寫完整**

# ✓ 範例-應附文件

## (二)用印項目-IRB許可證明(未能於申請時繳交許可證明，需先檢附送審證明)

### 國立臺灣大學基因重組實驗申請同意書

案件編號: [REDACTED]

研究計畫名稱: [REDACTED]

計畫主持人: [REDACTED]

系所: [REDACTED]

[REDACTED]

**生物安全委員會查覆欄** (本同意書之審核係依據申請者提出之資料, 若有不實者, 由申請者自負相關責任。)

查覆結果:  同意進行  不同意進行

院生物實驗安全小組

生安會委員

生物安全會

委員 [REDACTED]

初審委員 [REDACTED]

複審委員 [REDACTED]



**國立臺灣師範大學**  
National Taiwan Normal University

臺北市大安區和平東路一段162號  
162, Section 1, Heping E. Rd.,  
Taipei City 106, Taiwan.  
Tel: 886-2-7749-1903

### 研究倫理審查核可證明書

計畫名稱: [REDACTED]  
案件編號: [REDACTED]  
校系/計畫主持人: [REDACTED]  
計畫書版本/日期: Version 3/ 2022-09-13  
知情同意文件版本/日期: Version 2/ 2022-08-22  
案件類型/通過會期: 一般審查持續案件  
審查聲明: 本案若有疑義, 經研究倫理審查會決議, 本會有權撤銷本案核可證明。  
通過日期: 西元2023年09月01日  
有效期間: 西元2023年09月16日至西元2024年09月15日止  
※計畫內容若有任何修改, 或增加招募人數, 應申請變更審查通過後, 始得實施。  
※本案應於核可證明屆期前申請持續審查通過, 方可繼續執行。並應於核可證明屆期後三個月內, 申請結束審查。

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會  
主任委員

西元2023年09月04日

### 國立臺灣大學行為與社會科學研究倫理委員會 新案審查送件核對單

(本清單請置於首頁)

計畫名稱: [REDACTED]	備查(V)	備註	REC 核 照(V)
計畫主持人服務單位/姓名: [REDACTED]			
請勾選您已檢附之表單, 並依下列順序置放:			
項次	表單	備查(V)	備註
1	新案審查申請書(請以中文書寫)	必備, 計畫主持人與單位主管簽署	
2	研究計畫書(含中文摘要及加註版本)	必備, 計畫主持人需於首頁簽署	
3	研究參與者知情同意書(文件須加註版本)	必備, 計畫主持人需於首頁簽署	

2023/12/15 晚上8:17

Gmail - [NCKUHREC成大倫審會] 正式受理審查暨繳費通知



### [NCKUHREC成大倫審會] 正式受理審查暨繳費通知

4 封郵件

NCKU HREC <em51020@email.ncku.edu.tw>  
收件者: [REDACTED]  
副本: [REDACTED]

2023年12月8日 上午10:59

申請人 [REDACTED] 您好:

本委員會已正式受理您的研究倫理審查申請;

案號: [REDACTED]

計畫名稱: [REDACTED]

審查類別初判為: 簡易審查 (審查費用: [REDACTED])

如您的案件需繳納審查費用, 本會將在 2 週內寄發「審查費用收據」紙本至您的服務單位。請以該收據向學校進行經費核銷程序, 再請學校將款項撥付到收據上的本校帳號。若案件尚未至執行日期, 本會將暫緩寄出收據, 配合計畫開始執行後才寄送收據給您; 若另有核銷規劃, 也請告知。

以下送審案件類型無需繳費:

1. 碩博士學位論文。
2. [REDACTED] 所屬人員校內研究補助計畫及自籌研究。

本會收費標準請詳這裡 [1]。  
如學校核銷需先進行請購程序, 可印出此信件及收費標準作為附件資料。

提醒您, 請在通過倫理審查之後, 再正式收案、招募或徵詢研究參與者意願。

本信件由系統直接發信, 請勿直接回信。

如有任何疑問或需要協助之處, 請與 [REDACTED] 聯繫。

如有關於經費核銷事宜, 請與專案經理 [REDACTED] 聯繫。  
電話: [REDACTED]

國立成功大學人類研究倫理審查委員會 敬上

THANK YOU  
敬請指導

