109年度科技部補助「人文行遠專書寫作計畫」徵求公告

科技部(以下簡稱本部)補助「人文行遠專書寫作計畫」，乃為鼓勵具有前瞻性的傑出學者進行有系統、可長遠發展且深刻反映時代意義的人文及社會科學專書寫作。計畫成果為出版卓越專書及該專書出版前的主題研討座談會。該專書必須兼具學術深度與廣度，本土與國際視野並重，而且是能有長遠影響力的重要學術著作；本部期望在本計畫之持續推動補助下，能逐步為學界累積經典著作。

一、計畫主持人需符合下列資格：

（一）符合本部專題研究計畫主持人資格之人文學及社會科學領域人員。

（二）退休之人文學及社會科學領域教學、研究人員得提出申請，惟其申請機構應於申請函內敘明願意提供相關設備進行寫作，並負責一切行政作業。

退休後在非本部補助機構擔任專任教學或研究人員，不在補助範圍。

二、申請方式：

依本部補助專題研究計畫作業要點(以下簡稱專題計畫作業要點)第十一點規定之線上申請方式及必備申請文件辦理。申請時，請於人文司學門代碼依學門選擇HZZ07「人文行遠專書寫作計畫」。

三、申請相關條件及內容說明：

（一）計畫主持人之歷年研究成果優良。

（二）研究主題及內容具高度原創性及前瞻性。

（三）本計畫為多年期之個別型研究計畫，執行期限三年至五年。

（四）申請計畫書內容應敘明歷年來主要學術貢獻、標明所擬撰寫專書內容之初稿一章，及規劃辦理系列主題研討座談會。

（五）前款所擬撰寫專書內容初稿一章應列於計畫書中研究內容的最後部分，無頁數限制。

（六）計畫書內容不得同時向本部重複申請，如有與其他研究計畫部分重複的情況，應於計畫聲明書及計畫書內容清楚說明。

（七）計畫成果為出版卓越專書及辦理系列主題研討座談會。

（八）應於執行期滿前一年完成全書初稿，初稿完成後，應擇適當時間規劃辦理該專書初稿之主題研討座談會，進行公開討論、批評，計畫主持人須作回應及修正，並於執行期限內專書完稿。

四、審查重點與方式：

（一）審查重點：計畫主持人過去研究成果、計畫內容之原創性、前瞻性、學術深度與廣度。

（二）審查方式:依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。研究計畫書得送國外審查。

（三）審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時得予延長。

（四）本計畫係屬專案推動計畫，經費係專款專用，未獲補助案件恕不受理申覆。

五、補助方式：

（一）每年核定補助至多六件計畫。

（二）經費補助項目：含舉辦研討座談會所需之場地費及現場錄影費等各項會議相關費用，不含圖書授權使用費用、校對、美編、編輯、印刷、出版及行銷費用，餘依專題計畫作業要點規定辦理。

（三）研究主持費：計畫主持人於本計畫執行期間核給研究主持費每月新臺幣 25,000 元，於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。

六、計畫執行與考評：

（一）本計畫經本部核定後，計畫主持人於執行本計畫期間內不得執行本部其他研究計畫。

（二）計畫主持人應依本徵求公告第三點第八款規定，於計畫執行期滿前一年隨當年度期中進度報告於線上繳交全書初稿，缺繳期間不得支領該計畫研究主持費。

（三）計畫之期中進度報告（全書初稿），經審查未獲通過者，本部即終止執行計畫。

（四）完成全書初稿繳交後，計畫主持人及執行機構應擇期召開系列主題研討座談會。計畫主持人所舉辦主題研討座談會應予以全程錄影並於期末成果報告中說明辦理情形。

（五）全程計畫執行期限結束後三個月內，計畫主持人應線上繳交二類報告：

1、 提供公開使用之研究成果精簡報告，內容為該專書之目錄、序論與第一章。

2、 提供不公開使用之完整結案報告，內容為全書完稿電子檔。

（六）除經本部同意之特殊情形外，執行機構或計畫主持人不得於執行期間申請變更主持人、終止或撤銷計畫。

七、出版及著作財產權規範：

（一）本計畫專書完稿應於計畫執行期限結束後二年內，經具有編審會學術審查制度之出版社審查通過後出版，並應線上繳交該專書之出版封面頁及含 ISBN 之版權頁。

（二）全程執行期滿後二年，如非因不可抗力致未能出版該專書者，本部將暫不受理計畫主持人提出之本部專書類專題研究計畫(含人文行遠專書寫作計畫、學術性專書寫作計畫、經典譯注研究計畫)。

（三）本計畫專書出版品之著作財產權歸屬執行機關；計畫主持人享有著作

人格權。其著作權之保護、授權及權益分配等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、本部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定辦理。

（四）本計畫成果可以正體中文、英文或其他語文出版。凡本計畫成果相關出版品皆應註明為獲本部補助之人文行遠專書寫作計畫研究成果。

八、學術倫理規範：

（一）計畫參與人員於計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

（二）計畫主持人應確保其所完成之報告或著作，絕無竊取他人營業秘密、侵害他人智慧財產權情事。

九、其他事項：

本計畫之簽約、撥款、延期與變更、經費結報、報告繳交等，應優先適用本方案內容及合約書，其他未盡事宜應依專題計畫作業要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則、本項研究計畫執行同意書、科學技術基本法有關規定辦理。

十、如有任何疑義，請洽本部人文司藍文君小姐（電話：02-2737-7460；email：wclan@most.gov.tw）