**工業技術研究院分包學術機構研究計畫書**

|  |
| --- |
| （計畫名稱） |

計畫編號：

執行期間： 109年 4 月 1 日至 109 年 11 月 30 日

計畫主持人： 簽章（名）：

協同計畫主持人：

執行機構： 簽印(備註:系(所)蓋章即可)

中華民國 年 月 日

|  |
| --- |
| **研 究 計 畫 書 目 錄** |

 **項 目 名 稱** **頁 次**

 一、綜合摘要表

 二、計畫摘要

 三、計畫背景、重要性

 四、研究方法及進行步驟

 五、預期工作項目及具體成果

 六、預定進度甘梯圖及查核點

 七、計畫主持人個人資料表

 八、曾參與專題研究計畫說明

 九、人力配置

 十、人事費用配置

 十一、儀器設備配置

 十二、材料費用明細表

 十三、其他費用明細表

**一、綜合資料表**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 | 中文： |
| 英文： |
| 申請機構（簽約單位） | 機構名稱：機構地址：機構主管姓名：職稱： | 執行單位 |  |
| 計畫期間 | 自109年4月1 日至109年11月30日 | 主持人 | 姓名：　　　　職稱：　　　 |
| 協同主持人 | 姓名：　　　　職稱：　　　 |
| 計畫聯絡人（執行單位） | 姓名： | 工研院提案聯絡人 | 姓名： |
| 電話：（公） | 職稱： |
| 　　　（宅） | 電話： |
| 傳真： | 傳真： |
| E-mail： |  |
| 研究計畫預算 | 109年度 | 　　年度 | 　　年度 | 合計 |
| 研究費 | 人事費 | (無法流入/流出，請確實填寫) |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |  |
| 設備使用費 |  |  |  |  |
| 其他費用 |  |  |  |  |
| 管總費A（A/B=　　%） | 依規定經費之 15% |  |  |  |
| 合計 B |  |  |  |  |
| 其他意見：　　　　　　　　　　　　　　　　（雙線以下由本院填寫） |

**二、（1）計畫摘要：中文部分**

（請分別以中、英文就全部計畫要點作一概述，以五百字為限）

|  |
| --- |
| （關鍵詞： ） |
|  |

**二、（2）計畫摘要：英文部分**

|  |
| --- |
| （key words： ） |
|  |

**三、本研究計畫之背景目的、重要性以及國內外有關本計畫之研究情況，並註明重要文獻。**

|  |
| --- |
|  |

**四、研究方法及進行步驟：**

（諸如：（1）採用之方法，（2）採用本方法之原因，（3）預計可能遭遇之困難及解決途徑。）

|  |
| --- |
|  |

**五、預期完成之工作項目及具體成果：**

（請列述在執行期限內預期完成之工作項目，研究成果方面之說明例如：（1）對本院研究計畫預期可獲何項效益，（2）本院之工作人員，能得到何種訓練方面之獲益？）

|  |
| --- |
|  |

**六、預定進度甘梯圖（Gantt Chart）及查核點：以為進度控制及檢討之依據。**

**1、預定進度：**（請於表中以序號標示查核點，並於下頁詳述之）

|  |
| --- |
| 計畫名稱： |
| 月次 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 | 第 |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  | 備註 |
| 工作項目 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 預定進度（累積數） | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ | ﹪ |  |
| 說明：（1）工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以粗線表示其起訖日期，每月分三旬，以利審查。（2）預定進度百分比一欄係為配合追蹤考核作業所需，累計百分比請視工作性質就以下因素**勾選擇一**估計訂定：□工作天數；□經費之分配；□工作量之比重；□擬達成目標之具體數字。 |

**2、預定查核點說明**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **查核點** | **預定完成時間** | **查核點概述** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **.** |  |  |
| **.** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**七、（1）計畫主持人個人資料表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓（中文） |  | 聯絡 |  |
| 名（英文） |  | 電話 |  |
| 通訊地址 |  | 身分證字號 |  |
| 學 | 學校名稱 | 院系級別 | 起訖年月 |
|  | 大學 |  |  |  |
|  | 研 |  |  |  |
|  | 究 |  |  |  |
| 歷 | 所 |  |  |  |
| 經 | 服務機關名稱 | 職稱 | 擔任工作 | 起訖年月 |
| 歷 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**七、（2）協同計畫主持人個人資料表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓（中文） |  | 聯絡 |  |
| 名（英文） |  | 電話 |  |
| 通訊地址 |  | 身分證字號 |  |
| 學 | 學校名稱 | 院系級別 | 起訖年月 |
|  | 大學 |  |  |  |
|  | 研 |  |  |  |
|  | 究 |  |  |  |
| 歷 | 所 |  |  |  |
| 經 | 服務機關名稱 | 職稱 | 擔任工作 | 起訖年月 |
| 歷 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**八、（1）計畫主持人近三年內曾參與之專題研究計畫**

|  |
| --- |
| 姓名： |
| 計畫名稱 | 計畫內擔任工作 | 起訖年月 | 補助（委託）機構 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**八、（2）協同計畫主持人近三年內曾參與之專題研究計畫**

|  |
| --- |
| 姓名： |
| 計畫名稱 | 計畫內擔任工作 | 起訖年月 | 補助（委託）機構 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**九、人力配置：**

（類別欄內請分別填寫「主持人」、「協同主持人」、「講師」、「碩士班學生」...等。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類別 | 姓名 | 在本研究計畫內擔任之詳細具體工作性質、項目及範圍 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**十、人事費用配置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 每週工作時數 | 在本計畫內工作月數 | 月支薪資（元） | 薪資總額（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **人事費用總計** |  |

**十一、儀器設備配置：**

「來源及數量」請填寫數字。如系「借用」或「租用」請在「備註」欄內註明向何單位借用或租用。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編 | 儀器設備名稱 | 用途及說明 | 來源及數量 | 備註 |
| 號 | （中英文併寫） |  | 自用 | 借用 | 租用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**十二、材料費用明細表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名稱 | 規格及數量 | 用途說明 | 預計經費（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **材料費用合計** |  |

**十三、其他費用明細表：**請在備註欄內簡述費用使用之原因。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 費用內容 | 金額（元） | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **其他費用合計** |  |  |