

101 年度空間資訊科學 (GISc) 領域 專題計畫審查原則

	個別型一般專題計畫	整合型專題計畫
計畫徵求	除一般專題外，鼓勵以空間資訊科學理論、方法與分析、以及空間資訊科學之前瞻科技發展等相關研究為重點提出申請。	結合相關領域學者，配合本領域規劃之 <u>年度研究主題</u> ，每研究團隊必須有三件(含)以上之子計畫，以組成一適當整合型團隊。
申請時程	配合國科會專題研究計畫申請作業時程。	同左
計畫審議	一、年度計畫審議係採初審與複審兩階段辦理。 二、審議委員組成原則：係由學門召集人及學者專家組成。審議作業採分組方式進行，分別以研究主題 (1)地理資訊系統與遙感探測、(2)空間資訊架構、(3)空間資訊理論與技術、(4)空間資訊系統與社會人文等分成四組。	一、同左 二、同左
	一、初審作業 (一) 初審委員名單(書面審查)由主審委員(審議小組)推薦之。每一計畫以 3 人為原則，第三人為預備人選。審查成績差距高於 16 分(含)者，送第三人審查。 (二) 依本會辦理獎勵及補助案件審查之利益迴避暨保密原則，審查委員與申請人之間有下列特定關係者，避免推薦： 1. 任職同一系、所、科或組。 2. 近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。 3. 近二年發表論文或研究成果之共同作者。	一、初審作業 同左

審議作業	4. 審查計畫時有共同執行研究計畫。 5. 配偶或三親等以內之血親或姻親。 二、主審作業 (一) 由主審委員對所負責各申請案之初審意見綜整<u>複審意見表</u>，並就推薦與否、複審分數、分年補助經費等項目提出建議。 (二) 前項資料，係作為複審會議時之討論基礎。 三、複審會議 (一) 由審議召集人召開複審會議，討論本年度之建議通過計畫清單與經費建議。 (二) 複審會議中係依據各計畫於該分組/領域中之排分序、主審對各群體計畫綜合審查結果進行討論。 四、<u>為利益迴避，審議召集人及審議委員所提之計畫，由學門諮議委員會負責推薦書面審查人及經費核定。</u>	二、主審作業 (一) 由主審委員對所負責各申請案之初審意見綜整複審意見表，並就推薦與否、複審分數、分年補助經費等項目提出建議。 (二) 由主審委員對所負責群體，撰擬群體計畫綜合審查表。 (三) 前兩項資料，係作為複審會議時之討論基礎。 三、複審會議 同左 四、<u>為利益迴避，參與整合型審查之審議委員不申請整合型計畫補助案。</u>
計畫書審查 要點	一、主持人研究表現方面：(50%) 視近五年發表論文的質與量，考量論文的重要性、合作人數、排名順位及其貢獻度。 (一) 發表文章的質：國際重要期刊，其論文結果為國際重視。 (二) 發表文章的量：量多但性質類似者，權數較低。 (三) 文章發表期刊：以國際期刊為主要考量。 (四) 跨領域合作期刊：視其在該領域的貢獻度及重要性。 二、計畫方面：(50%) (一) 創新性及重要性	一、主持人研究表現方面：(50%) 同左 二、計畫方面：(50%) 同左

	1. 本計畫對未來空間資訊科學之貢獻如何？ 2. 本計畫對領域內人才培育之貢獻如何？ (二) 執行的可行性 1. 文獻蒐集之完備性？對國內外該研究領域現況之了解程度？ 2. 研究方法及步驟之可行性？ 3. 計畫書是否詳盡？ (三) 預期成果的達成率 計畫執行期限之合理性及預期成果之明確性？如計畫係延續性研究，已執行部份之研究成果如何？ (四) 內容撰寫是否分述清楚 1. 人力、任務編組及工作項目分配之合理性？ 2. 計畫中共同主持人參與之需要性？	(二) 執行的可行性： 1. 文獻蒐集之完備性？對國內外該研究領域現況之了解程度？ 2. 研究方法及步驟之可行性？ 3. 計畫書是否詳盡？ 4. 計畫間整合重要性是否具體合理？ (三) 預期成果的達成率 同左 (四) 內容撰寫是否分述清楚 1. 人力、任務編組及工作項目分配之合理性？ 2. 計畫中共同主持人參與之需要性？ 3. 子計畫間整合關聯性？
計畫通過原則	一、一般專題計畫 (一) 年度計畫(含預核)通過率以不超過上年度本處平均核定率為原則，通過標準視年度經費額度與本處指示原則決定。 (二) 一般專題計畫與整合(子)計畫之通過數比例，原則上以當年計畫申請數比例為參考值。 (三) 申請人申請兩件以上計畫時，依申請人之研究表現決定是否核給，第二件(含)以上計畫從嚴審查，原則上計畫核給優先順序為預核計畫、個別型計畫、與整合型計畫。	一、每一整合型計畫： (一) 計畫群必須有三件(含)以上之總/子計畫通過，並同時具備1. 基礎研究與2. 應用研究或技術發展等兩性質計畫。(計畫性質之判別原則上依據申請人就計畫申請表C001之基本資料表中「研究性質」項目之勾選結果) (二) 符合(一)通過條件之計畫群^{註1}中，以符合<u>年度研究議題</u>並經複審推荐之(子)計畫，為優先補助條件。 註 1：各計畫與年度研究議題之對應，應由計畫申請人依據公佈之年度研究議題，於計畫書 C010 表之十、「整合型研究計畫項目」中於「計畫(子項工作)名稱」一欄內自行註明完畢。

	二、在專題研究計畫補助總件數上限規定下，對申請人若於國科會擬同時被推薦兩件(含)以上計畫時，複審會議時依下列原則推薦： (一) 申請人申請本領域兩件(含)以上計畫之優先序以個別型視為最優先序；申請本領域僅 1 件申請案時，係依申請人自選優先序計算；第 1 優先申請案分數達本年度被推薦標準(本領域全部申請案前 55~60%^{註 2})方推薦之；第 2 件通過案，其分數須達第 2 件計畫標準(本領域全部申請案前 15~20%^{註 2})方推薦。 註 2：通過標準視年度經費額度與本處通過率原則，於複審會議前確定。 (二) 若擬同時被推薦三件以上計畫時，申請人須為本會傑出獎、特約研究、同等或以上獎項(如教育部獎項、傑出人才基金會)得獎人。	(三) 經審查通過但不宜以整合型研究計畫補助者，如通過之子計畫適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫核定。 二、同左
經費補助 原則	一、人事費用 (一) 專任助理之核給，則以研究工作較繁複、預期成果明確，審查成績較優且過去成果較佳者優先核給。 (二) 兼任助理(每單元 2,000 元) 1. 大學專學生:一般為 2 單元/月 2. 碩士生:一般為 3-4 單元/月 3. 博士生 (1) 申請案中未提供名字者，4-5 單元/月。 (2) 有提供名字但非博士候選人者，但經主審建議者，最高為 12 單元/月。	一、人事費用 (一) 專任助理之核給，以總計畫為優先，若為子計畫則以研究工作較繁複、預期成果明確，過去成果較佳且審查成績較優者優先核給。 以下同左

	(3) 若為博士候選人者，並經主審同意者，上限為 16 單元/月。 (三) 臨時工資，原則以 150,000 元為上限。 二、博士後研究之核給，本領域之研究酬金核給原則比照「空間資訊科學領域專題計畫博士後研究酬金核給原則」，實際核給酬金視當時本會調整之標準核給。 三、國外差旅費 (一) 國外差旅費(含大陸地區)及國際合作費用之補助，依其研究內容之相關性及需求合理性酌予補助。 (二) 出席國際學術會議之經費補助上限：以通過案之排分比為依據分級予以補助。申請案為本年度第 1 件通過計畫時，排分前 5%者：15 萬、5-20%者：12 萬、20-40%者：10 萬、其餘通過案者：8 萬。	二、同左 三、同左
--	--	-------------------------