



計畫書本文請勿超過 12 頁，補充說明資料請以附件方式處理；  
不符要求者退回修正。

## 「X X…」委託研究計畫書

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

委託研究計畫主持人：

受委託單位(申請單位)：

中 華 民 國 年 月 日



## 目 錄

一、綜合資料表.....	第	頁
二、實施方法		
(一)研究方法.....	第	頁
(二)進行步驟.....	第	頁
三、預定進度及查核點		
(一)預定進度.....	第	頁
(二)預定查核點.....	第	頁
四、預期成果.....	第	頁
五、執行團隊與技術能力		
(一)團隊組成.....	第	頁
(二)計畫主持人基本資料.....	第	頁
(三)其他補充說明.....	第	頁
六、經費需求		
(一)總經費需求表.....	第	頁
(二)旅運費說明.....	第	頁
(三)材料費說明.....	第	頁
(四)其他費用說明.....	第	頁
七、儀器設備需求.....	第	頁



一、綜合資料表

計畫名稱			
受委託執行單位 (申請單位)			
計畫期間	自 年 月 日至 年 月 日		
計畫主持人	姓名： 職稱： 電話： 地址： EMAIL：	受委託單位 計畫聯絡人	姓名： 電話：(公) 傳真： 行動： EMAIL：
規 劃 執 行 金 額	研 究 費 用	人事費	仟元
		旅運費	仟元
		材料費	仟元
		其他費用	仟元
	行政管理費(估計畫總經費之____%)		仟元
合 計		仟元	
關 鍵 詞	(中文)		(英文)
	(中文)		(英文)
	(中文)		(英文)
計畫目的：			
計畫目標：			



## 二、實施方法

(一)研究方法(分三點詳細說明：1. 採用方法，2. 採用本方法之原因，3. 預計可能遭遇之困難及解決途徑)

(二)進行步驟

## 三、預定進度及查核點

(一)預定進度

月份(次) 工作項目	98年												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
進度													
預定進度(累積數)	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

註：1. 工作項目請視計畫性質及需要自行訂定。預定進度以實線“—”表示起迄時間，並以括弧及數字如“(1)”表達查核點時間及編號。

2. 累積進度視工作性質就以下因素擇一估計訂定：1)工作天數，2)經費之分配，3)工作量之比重，4)擬達成目標之具體數字。

(二)預定查核點(請按工作項目依次填寫)

查核點編號	預定完成時間	查核點概述
1	年 月	
2	年 月	
3	年 月	
...	年 月	



#### 四、預期成果

#### 五、執行團隊與人事費用

##### (一) 團隊組成

類 別	姓 名	在本計畫內擔任之工作、 項目及範圍(請詳細說明)	在本計畫內 每月平均天數	月支薪資 (仟元)	薪資總額 (仟元)
人 事 費 用 合 計					

註：1. 類別欄請分別填寫「計畫主持人」、「講師」、「碩士班學生」.....等。

2. 請勿填「人員待聘」。

3. 人事費用合計應與「六/(一)總經費需求表」數字一致；人事費率按執行單位之標準提列(應含由僱主支付之各類保險費、福利金)。



(二)計畫主持人基本資料

姓 名		技術專長	
學 歷	學校名稱		科系
	大學		起 訖 年 月
	研 究 所		~ ~ ~ ~
經 歷	服務機關名稱	職 稱	擔 任 工 作
			起 訖 年 月
曾 技 參 術 與 相 與 關 與 本 委 之 託 研 案 究 計 畫	計 畫 名 稱	補助機構	計 畫 內 擔 任 工 作
			起 訖 年 月
曾 發 表 論 文	名 稱		發 表 場 合 ( 研 討 會 / 期 刊 )
			發 表 日 期
擁 有 智 權	名 稱	性 質	證 書 / 登 記 號 碼
			獲 證 / 登 記 日
特 殊 資 格	名 稱		取 得 日 / 擔 任 期 間

(三)執行能力補充說明



## 六、經費需求

### (一)總經費需求表

會計科目	金額(仟元)	佔總經費比例
人事費		%
旅運費		%
材料費		%
設備使用費		%
其他費用		%
行政管理費		%
營業稅		%
<b>合計</b>		<b>100%</b>

註：1. 人事費用比例如超出執行金額之 55%，務須詳述理由以便評估。

2. 管理費用以不超過計畫執行金額 15%為原則，若有超出請詳述原因。

### (二)旅運費說明

項次	費用內容	金額(仟元)	說明
1			
2			
...			
旅運費合計			

註：1. 請於說明欄中說明費用使用之原因及計算公式。

2. 請勿編列國外旅費。

3. 旅運費合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。

### (三)材料費說明

項次	主要項目	數量	金額(仟元)	用途說明
1				
2				
...				
材料費合計				

註：1. 材料費合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。



(四)其他費用說明

項次	費用內容	金額(仟元)	說明
1			
2			
...			
其他費用合計			

- 註：1. 請於說明欄中說明費用使用之原因及計算公式。  
2. 其他費用合計應與「(一)總經費需求表」數字一致。

七、儀器設備需求

編號	儀器設備名稱	用途及說明	來源及數量			備註
			自用	借用	租用	
1						
2						
...						
設備使用費合計						(仟元)

- 註：1. 來源及數量欄請填數字。  
2. 設備如係借用或租用，請於備註欄說明向何單位借/租用，以及設備使用費計算方式。  
3. 設備使用費合計應與「六/(一)總經費需求表」數字一致。