

教育部中小學科學教育計畫 專案補助申請審查原則

一、一般原則

須符合本計畫專案目標及補助重點項目。

二、審查方式及重點

(一)審查方式：

- 1.初審：以書面審查方式辦理。
- 2.複審：採共同會審方式辦理。

(二)審查重點：

- 1.主持人研究表現、執行計畫能力及過去執行成效。
- 2.計畫主題之適切性、多元性及創新性。
- 3.研究內容及方法之可行性。
- 4.預期完成之項目、具體成果及效益。
- 5.經費及人力之合理性。

三、優先考慮補助事項

(一)學術機構所實施之研究實驗計畫具有連續性質，實施成效經考查良好，目前尚未完成者。

(二)具有示範性及實驗性之計畫，對科學教育之發展能產生良好積極之影響，或能誘導其它科學教師從事研究實驗者。

(三)計畫執行單位有配合款，單位主管及主辦人員具有熱忱並有充足之研究人員可供支援者。

(四)計畫內容符合年度重點工作之需要，且過去並無其它單位（或人員）從事類似之研

究，對於推展科學教育頗有貢獻者。

四、暫緩補助事項

(一)已向本部各單位或國科會申請並獲補助者。

(二)過去實施科學教育計畫績效不彰者。

(三)所提計畫內容非科學教育及科學人才培育範圍者。

(四)與正在進行研究之科學教育計畫重複或過去已有研究之計畫重複者。

(五)兩個以上學校或單位同時申請補助時，得補助其中之一或由兩個學校或單位協同辦理。

(六)所提計畫效果不佳或無顯著價值者。

(七)計畫所需經費數額過大，非本部科教經費所能負擔者。

(八)計畫所需全程工作時間過長者（以不超過三年為原則）。

(九)申請單位具有自行負擔之能力者。

(十)申請單位所需師資設備能力不足完成任務者。

(十一)具有政策性研究計畫。

(十二)左列計畫暫不補助：

- 1.購置科學儀器、教育、標本或其它設備者。
- 2.修建科學館、科學教室。
- 3.基於本職所進行之研究工作。
- 4.計畫內關於人事補助經費佔其經費總數比

率過大者。(以不超過百分之五十為原則)

五、經費審核原則

申請(主持)人得依執行研究計畫之需要申請下列各項經費補助,審核經費標準及說明如附件:

- 1.人事費。
- 2.業務費。
- 3.差旅費。
- 4.其他。

六、相關配合事項

(一)主持或參加研究工作人員,在同一年度內不超過三項計畫為限。

(二)參與研究工作人員不限本機構或學校之成員。

(三)各項補助專案計畫,列有「研究費」項目者,請依左列規定辦理:

1.除左列情形者,得支研究費外,其餘所列「研究費」項目均應刪除,經支研究費者,參與或執行研究計畫之工作項目,均不得再支領其它費用(如稿費、設計費、出席費、審查費等)。

(1)由學術機構從事之有關科學課程研究計畫。

(2)須經常閱讀各種參考書籍,或固定從事研究工作,其所須研究時間每週在六小時以上,並應列舉研究工作具體範圍項目。

2.延續性計畫,除確因實際工作需要,經專案報准成立研究小組及增置人員外,不得增加經費。

3.支領研究費而成立之研究小組,應將研究人員名單及各成員所負責之研究工作項目連同作業計畫列冊報部核辦。

4.研究費支付應依據本部規定標準數額支給,不得自行提高。

5.未支領「研究費」之各項計畫,依實際工作性質需要,以按件計酬方式辦理。

(四)各項計畫之實施進度配合年度時間:

延續性計畫其年度計畫不得與上年度計畫重疊(即某一計畫在上年度實施時未能於該年十二月底前完成,須延展至隔年六月底完成者,則其本年度計畫應扣除一至六月執行期限,以免重疊)。

(五)各機關所提科教專案計畫申請書表及附件必須具有詳細說明足以了解各項計畫之實施步驟、經費用途、參與工作人員及實施進度等資料,否則不予補助。

(六)直轄市政府、各縣(市)政府所屬學校辦理區域性教師、學生研習活動之各項計畫,請各主管教育行政機關酌予補助經費,並督導辦理,其作業計畫應報經各主管教育行政機關核轉本部憑辦。

(七)專案研究計畫經費除人事費不得流用外,各費用項目間得以百分之十五範圍內自行流用,超過百分之十五者應事前備文檢附經費調整對照表,並詳加說明,徵得主管教育行政機關書面同意始得流用。