

## 國科會與斯洛伐克科學院 共同徵求 2026 年度臺斯(NSTC-SAS)雙邊協議國際合作計畫 申請須知

2025.02.26

為推動國內學術發展暨促進與中歐及東歐國家之學術合作，國科會於 1996 年 3 月 1 日與斯洛伐克科學院(Slovak Academy of Sciences, SAS)簽署科學合作協定，共同補助臺斯(NSTC-SAS)雙邊協議國際合作計畫(下稱本計畫)。本計畫以「擴充加值」方式辦理，並主動增核國際合作主持費，我方主持人須依本申請須知所述方式研提計畫。

本項臺斯合作研究計畫須由臺灣及斯洛伐克雙方計畫主持人共同研議主題，並共同提出合作計畫書，分別提送本會及斯洛伐克科學院審查，任一方未收到申請書，合作案無法成立。

本項徵件係依本會「補助雙(多)邊協議國際合作擴充加值(Add-on)方案作業須知」相關規定辦理，重點說明如下：

### 一、計畫主持人資格

(一) 臺方計畫主持人應符合下列資格條件：

1. 以現正執行本會補助研究案計畫(下稱原計畫)，且於徵件截止日內，原計畫執行期限尚未屆滿之計畫主持人為限。所稱原計畫不含規劃推動案、產學合作案、代辦案及雙(多)邊協議國際合作研究計畫。
2. 計畫主持人執行本會重大政策性專案計畫，不得再執行本會其他補助計畫者，仍可提送本方案申請書，以確保雙邊協議合作案之申請得以成案。

(二) 斯方計畫主持人資格依 SAS 相關規定處理。

### 二、作業時間

(一) 申請日期：

自 **2025 年 4 月 1 日起至 2025 年 5 月 23 日(週五)止**，以申請機構發函日期為憑。

(二) 審查結果公告日期：

以 2025 年 12 月間為原則，若因不可抗力因素、協議機構審查時間或雙邊年會時程延宕等，本會得視情形調整公布審查結果時間。

### 三、計畫期程

- (一) 計畫期程最短 1 年，最多不得超過 3 年。
- (二) 獲雙邊選定通過之計畫自 2026 年 1 月 1 日起開始執行，需與斯方共同研究計畫之執行期間相同。

### 四、合作領域：

所有基礎及應用科學領域，包括人文科學領域。

### 五、補助項目及額度

- (一) 補助經費項目：

國際合作主持費(依規定主動增核)、國際合作所需業務費(含研究人力費及物品耗材費)、研究設備費、赴國外差旅費等(不含管理費及博士級研究人員費用)。

- (二) 補助額度：

補助「擴充增值」經費與原計畫經費總和，每案每年以不超過新臺幣 120 萬元為原則，實際核定經費以審查結果為準。若原計畫補助金額相當或高於雙邊協議設定金額之申請案，經審查推薦獲選定者，本會將僅依審查結果核定增值經費。每件計畫每年補助「擴充增值」經費以不超過新臺幣 60 萬元為原則。

- (三) 前開國際合作主持費依本會主持費及規劃費核給標準辦理。

### 六、申請方式

請依循本會專題研究計畫之申請程序，於本會「雙邊協議擴充增值(add-on)國際合作計畫」線上系統填列計畫申請書。申請程序如下：

- (一) 至國科會網站( <https://www.nstc.gov.tw/>) 首頁右方「學術研發服務網登入」處，身份選擇「研究人員及學生」，輸入計畫主持人之帳號(ID)及密碼>Password)後進入「學術研發服務網」。
- (二) 在左方「功能選單」點選申辦項目後，進入下一畫面。
- (三) 在「申辦項目」頁面中，上方點選專題計畫標籤後，再點選「專題研究計畫(含新進人員、構想書、產學、研究學者、博後研究獎)」項目，進入「專題研究計畫線上申請系統」。

- (四) 在專題計畫線上申請系統上方點選「新增申請案」，在計畫類別「專題類—隨到隨審計畫」下選擇「**雙邊協議型擴充加值(add-on)國際合作研究計畫**」進入，並於確認基本資料後，點選「**下一步(確認)**」按鈕。
- (五) 於執行計畫清單頁面上方，點選「申請加值國際合作」，確認後進入開始申請，並依系統要求填列表格及上傳相關資料。
- (六) 進入表格製作時，「計畫歸屬」請依計畫研究主題及所屬學門勾選對應之學術處。
- (七) 專題計畫基本資料表 **CM01** 之中英文計畫名稱，與 **IM01** 國際合作研究計畫名稱一致。
- (八) 計畫主持人填列表 **IM01** 之「合作國家」請選「與單一國家合作」，「**國別**」請選填「**斯洛伐克**」，「外國合作計畫經費來源」為國科會雙/多邊協議機構，並選填「**斯洛伐克科學院(SAS)**」。
- (九) 表格 **IM02** 為國際合作研究計畫內容說明，應提供雙邊國際合作計畫書(參考格式詳附件)。
- (十) 表格 **IM04** 屬國際合作研究計畫其他相關附件上傳功能鍵，請將下述資料依序合併為單一 PDF 檔案後上傳至系統，未上傳者視為申請資料不全：(1) 共用英文申請表：「**SAS-NSTC Joint Research Projects APPLICATION FORM**」、(2) 雙方計畫主持人及主要研究人員之英文履歷及近五年著作目錄等相關資料。
- (十一) 計畫申請案須經主持人任職機構於系統中彙整後送出，依國科會「專題計畫線上申請彙整」作業系統製作及列印申請名冊(由系統自動產生，並按計畫歸屬處別列印)一式二份，於截止日期前函送國科會。

## 七、計畫核定

- (一) 申請案須經臺斯雙方獨立學術審查，並經兩方比對審查結果後選定推薦。
- (二) 本徵求案補助件數將依申請件數及審查結果而定。
- (三) 申請案經選定推薦後，本會將核定「雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作研究計畫」經費。

## 八、計畫期中考核

- (一) 本計畫採用逐年考核機制辦理，期中各年計畫執行期滿前兩個月，計畫主持人必須繳交期中進度報告，據以審查後核撥下一年度計畫經費。

- (二) 若年度期中進度報告業經本會或斯方審查未獲通過，臺斯雙方得另行評估是否繼續補助下一年度計畫，必要時臺斯雙方得以終止補助該計畫。

## 九、注意事項

- (一) 本案通過之「擴充加值型國合研究計畫」為計畫主持人執行中原計畫之擴充加值，追加國際合作經費，可不受本會一般專題計畫補助件數之限制。惟計畫主持人同年度執行此類雙(多)邊協議國際合作研究計畫(Joint Call)，以 2 件為限。倘計畫主持人刻正執行 2 件此類計畫，且計畫執行期限內與本次徵求案預定執行期間重疊達 3 個月以上者，不得再提出本項計畫申請；若計畫於受理審查過程中，主持人另獲此類計畫達 2 件時，本會將不再核予此第 3 件。
- (二) 本項共同研究計畫須經本會與 SAS 雙方獨立審查後，再共同審議選定補助計畫，故不受理申覆。
- (三) 臺斯雙方計畫主持人應於提申請案前充分溝通及討論計畫內容，**雙方計畫名稱應相同**且合作內容應經雙方同意。
- (四) 雙邊國際合作計畫應將臺斯雙方研究人員互訪交流視為彼此重要合作活動並列入計畫，系統內申請表 IM02 得以中文或英文撰寫。
- (五) 臺斯雙方所需合作研究經費，分別由國科會及 SAS 補助，兩方所提經費需求無須相同但不宜差距太多。
- (六) 本申請案必須同時由斯方計畫主持人向斯洛伐克科學院(SAS)提出，雙邊案始予成立，恕不受理下列任一狀況之申請案：
1. 未能檢附「原計畫」之相關資料(申請書及核定清單)；
  2. 僅有單方提出計畫申請；
  3. 未能於申請截止日前完成線上作業並送件；
  4. 申請資料不全(如：未填寫或上傳「國際合作研究計畫表(IM01-IM04)」或是臺斯雙方所提計畫內容基本要項不一致，如：執行期限、彼方合作主持人姓名、CM01 與 IM01 英文計畫名稱等不相同等)；
  5. 未依本會專題研究計畫作業規範提出申請。
- (七) 本案之研究成果及智慧財產權歸屬計畫執行單位，倘臺斯雙方合作涉及智慧財產及研究成果分享等事宜，雙方主持人應事先議定，必要時可於共同申請提案前先行完成簽訂協議書。
- (八) 計畫核定後之經費撥付、結報及報告繳交均依本會專題研究計畫作業要點及相關規定辦理。

(九) 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本會得依審議結果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

#### 十、聯絡人

##### 國科會(NSTC)

李蕙瑩 / Vivien Lee  
科教發展及國際合作處  
Tel: +886-2-2737-7150  
Email: [vvlee@nstc.gov.tw](mailto:vvlee@nstc.gov.tw)

潘琮仁先生  
Tel: +886-2-2737-7557  
Email: [lexpan@nstc.gov.tw](mailto:lexpan@nstc.gov.tw)

##### 斯洛伐克科學院(SAS)

Ms. Silvia Kecerová  
Tel: +421 (0) 2 5751 0 118  
Email: [kecerova@up.upsav.sk](mailto:kecerova@up.upsav.sk)

# SAS-NSTC Joint Research Projects

## APPLICATION FORM

**Project Duration:** from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY

Grants are normally awarded for a period of one up to three years.

### 1. General Information on the Project

#### 1.1. Project Title

Title in English:

Title in Slovak:

(Title in Mandarin:)

#### 1.1. Project Acronym:

#### 1.2. Which best describes the field(s) of this project?

☐ Natural Sciences ☐ Life Sciences ☐ Engineering and Applied Sciences

☐ Science Education ☐ Humanities and Social Sciences

#### 1.3. Key Words:

Insert 4 – 6 keywords.

### 2. Information on Principal Investigators (PIs) in English

Curricula vitae and publication lists of both principal investigators should also be provided as an attachment to the project proposal on-line submission via NSTC website and in Part B of the SAS project proposal form.

|                                    | Taiwanese PI | Slovak PI |
|------------------------------------|--------------|-----------|
| <b>Name (surname, first name):</b> |              |           |
| <b>Chinese Name (if any):</b>      |              |           |
| <b>Position:</b>                   |              |           |
| <b>Department:</b>                 |              |           |
| <b>Institution:</b>                |              |           |
| <b>Address:</b>                    |              |           |
| <b>Phone:</b>                      |              |           |
| <b>Fax:</b>                        |              |           |
| <b>E-mail:</b>                     |              |           |

### 3. Other project participants:

Please, list the work force needed by investigators to implement this project.

#### 3.1. Taiwanese Research Team

Indicate "Staff Type": full-time research assistant, part-time research assistant, postdoctoral research fellow or PhD student.

| Staff Type | Name | Institution/Department | Position | Role in the project |
|------------|------|------------------------|----------|---------------------|
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |

#### 3.2. Slovak Research Team

Indicate "Staff Type": full-time research assistant, part-time research assistant, postdoctoral research fellow or PhD student.

| Staff Type | Name | Institution/Department | Position | Role in the project |
|------------|------|------------------------|----------|---------------------|
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |
|            |      |                        |          |                     |

### 4. Mutual Visits:

Please, list the number of people traveling and duration of visits by year. Please, specify also destination and purpose(s) of the visits.

#### 4.1. Visits by Taiwanese Researchers

|        | Number of Visitors / Duration | Destination and Purpose |
|--------|-------------------------------|-------------------------|
| Year 1 |                               |                         |
| Year 2 |                               |                         |
| Year 3 |                               |                         |

#### 4.2. Visits by Slovak Researchers

|        | Number of Visitors / Duration | Destination and Purpose |
|--------|-------------------------------|-------------------------|
| Year 1 |                               |                         |
| Year 2 |                               |                         |
| Year 3 |                               |                         |

### 5. Financial Plan:

Please, list all grants requested for executing the project.

#### 5.1. Overview of the Taiwanese applicant's budget (in NT)

| Main Taiwanese applicant:    | Year 1 | Year 2 | Year 3 |
|------------------------------|--------|--------|--------|
| Personnel                    |        |        |        |
| Consumables                  |        |        |        |
| Equipment                    |        |        |        |
| Travel expenses              |        |        |        |
| Other                        |        |        |        |
| <b>Total requested funds</b> |        |        |        |



## 5.2. Overview of the Slovak applicant's budget (in €)

|          | Main Slovak applicant:                         | Year 1 | Year 2 | Year 3 |
|----------|------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| A1       | Personnel<br>max. 20% of A in each year        |        |        |        |
| A2       | Consumables                                    |        |        |        |
|          | Travel expenses                                |        |        |        |
| <b>A</b> | <b>Total direct costs (A1 + A2)</b>            |        |        |        |
| <b>B</b> | <b>Overheads</b><br>max. 20% of A in each year |        |        |        |
| <b>C</b> | <b>Total requested funds (A + B)</b>           |        |        |        |
|          | In-kind contribution of the SAS organisation   | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
|          | Total costs                                    |        |        |        |

## 6. Project Abstract

Please, describe briefly the proposed research project, including the aims, envisaged results and benefits of this collaboration for both sides, and its potential impact. (max. 250 words)

## 7. External evaluators

Please, nominate at least two potential evaluators of your project proposal, one from Slovakia (or, if an appropriate Slovak expert is not available, from the Czech Republic) and one from abroad, whose expertise is within the area of the project topic and who are not in a conflict of interest with the applicant.

## **8. General Data Protection Regulation (GDPR)**

By submitting an application to the bilateral call, the applicant consents to the use, processing and retention of their data for these purposes:

- application processing and evaluation
- publication of the call results on websites of the RFOs (research funding organisations) to the following extent: PI name, project title, project acronym, project abstract
- administering the award of funding for the duration of the project
- analysing and evaluating the call and project results
- providing aggregate data to reports and analyses requested by government authorities
- complying with internal and external audits
- building an internal registry of SAS research expertise
- contacting the applicant/awardee in relation to the above activities

SAS may share the applicant's data with third parties (some of which may be based outside the European Economic Area) in relation to the above activities, including with the partner RFO and evaluators.

SAS may also link data from applications with national, bibliographic or external research funding data that is available through public subscription-based databases (e.g. Scopus, Web of Science, etc.) or other open datasets.

SAS will not publish confidential information, such as scientific content of the proposal and applicants' personal data. Nor will it publish information on projects that will not be awarded funding. Reviews and names of reviewers participating in the evaluation process will be treated confidentially. Anonymized reviews will be provided as feedback to individual applicants at the time of formal notification of results.

## **9. Notification of changes**

The applicant must notify SAS in writing of any changes in provided information (such as a significant change in the research team composition and a decrease of PI's contracted time) that might affect eligibility of their proposal in the pre-award stage or the project implementation post-award within 7 calendar days after first learning of it.

## **10. Declaration**

The applicant declares that all statements and information provided in the application documents are correct, accurate and prepared by team members. The applicant also declares that s/he and her/his team fulfil all eligibility criteria defined in the call text, including the minimum employment contract requirements.

*Please, go to signature page (over)*

## 11. Signatures

### Slovak applicant

Signature: \_\_\_\_\_

Name:

Date:

### Statutory representative of the applicant's organisation

Signature: \_\_\_\_\_

Stamp:

Name:

Date: