

# 政府研究資訊系統 (GRB)

## 使用手冊

(計畫主持人)

民國九十六年元月十五日

## 目 錄

壹、關於「政府研究資訊系統(GRB)」 .....	1
貳、系統概要說明 .....	2
參、用戶登入系統 .....	3
肆、研究計畫管理 .....	8
一、新增研究計畫 .....	8
二、研究計畫管理 .....	18
(一) 查詢研究計畫 .....	18
(二) 修改及列印研究計畫 .....	19
(三) 新增、修改及列印期中報告摘要 .....	21
(四) 新增、修改及列印期末報告摘要 .....	24
(五) 新增、修改及列印實際成果 .....	27
三、研究計畫清單 .....	30

附錄二：績效指標項目之定義及其說明

## 壹、關於「政府研究資訊系統(GRB)」

歡迎您使用 GRB 系統，它是目前國內收錄政府經費所資助的研究計畫及其成果報告最為完整的資訊系統，係根據行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法，由國科會監督，本中心負責建置及維護。

政府研究資訊系統(Government Research Bulletin, 簡稱 GRB), 原名「政府研究計畫基本資料檔」, 因早期只有研究計畫基本資料, 但發展至今, 建檔及服務內容皆已大幅擴充, 故將中文名稱改為「政府研究資訊系統」, 以反映現有服務功能。

GRB 包括計畫登錄管理及資料庫查詢二大功能。在計畫登錄管理方面, 透過多層級的用戶管理、計畫執行各階段登錄介面、資料審查確認功能, 再加上統計列印等能力, GRB 讓各計畫主管機關在統一的作業環境下建立研究計畫檔案, 同時也讓分別主管監督科技類及行政政策兩大類政府研究計畫的國科會及研考會能夠輕而易舉地瞭解各機關研究計畫執行情形。

在資料庫查詢方面, GRB 將研究計畫摘要及計畫執行結束後之成果摘要與報告全文等予以電子化長期保存, 並藉由網際網路對一般大眾提供資料庫查詢服務, 以擴大政府研究資訊的應用層面。歸納起來, 我們可以用以下簡問簡答方式, 概略描述 GRB。

### 什麼是 GRB ?

GRB 是指動用政府預算做為研究經費的計畫基本資料及其成果報告。

### 何人可使用此系統 ?

- 1.一般大眾不需帳號及密碼皆可利用系統首頁的「資料庫查詢」查詢資料。
- 2.委託研究計畫主持人申請帳號及密碼後可使用資料填報功能。
- 3.資料審查確認功能只提供各計畫主管機關計畫管考人及業務承辦人使用。

### 目前 GRB 的資料內容為何 ?

已對外公開的有各機關委託研究計畫及國科會專題研究計畫的摘要資料、期末報告摘要及成果報告全文等。

### 是否收費 ?

完全免費, 包括對一般大眾提供之資料庫查詢服務, 使用者只要在線上看到「全文電子檔」之連結即表示可線上免費瀏覽或下載報告全文; 但如果畫面中出現的是「全文微影片」, 請向本中心對外服務部門申請影印。

## 貳、系統概要說明

GRB 是經由網際網路來進行研究計畫資料之填寫、審核及查詢等工作，所有的用戶只要安裝網頁瀏覽器就能上網使用，本系統建議使用 IE 5.5 以上版本，瀏覽器最佳觀看解析度為 1024x768。

凡須執行計畫填報、資料確認管理等功能之計畫主持人、計畫主管機關計畫管考人或業務承辦人等請由系統首頁的用戶登錄區，輸入帳號及密碼以進入系統；此外，系統首頁所提供之連結如下：

1. 從上到下，包含「用戶註冊」、「忘記密碼」、「新手上路」、「資料庫查詢」、「資料庫統計」、「使用手冊」、「全文瀏覽方法」、「常見問題」及「批次資料匯入格式」。
2. 從左到右包括「關於 GRB」、「管理辦法」、「計畫主管機關」、「網站導覽」、「聯絡我們」。畫面中間則為「系統最新訊息」及「教育訓練課程」等相關系統功能與說明文字檔案之連結。
3. 畫面右上方可連結其他相關機構，最下方則可連結其他重要資料庫或系統。



政府研究資訊系統首頁 (<http://www.grb.gov.tw>)

## 參、用戶登入系統

### 一、計畫主持人的任務

計畫主持人最主要的任務就是上網登錄已承接之委託研究計畫相關資料，包括計畫摘要、期中報告、期末報告，以及計畫執行成果資料。

### 二、計畫主持人註冊

在您登入系統前必須先取得一組帳號及密碼，這組帳號及密碼可適用於各年度及各機關之研究計畫。換言之，不論您在那一個年度承接那一個機關的計畫，只要註冊一次並持有一組帳號與密碼即可，請不要重複申請。如果忘記了，請利用首頁【忘記密碼】的連結按鈕，輸入姓名及身分證號，系統將自動把帳號和密碼寄送到您在系統中預留的電子郵箱。

本項「註冊」功能僅供行政院所屬機關及地方政府委託研究、自行研究、補助研究或合作研究之「計畫主持人」使用。「國科會專題研究計畫主持人」請不要使用，您應該登入的是國科會的網站。一般資料庫查詢使用者亦不需要註冊，請直接點選系統首頁左邊「資料庫查詢」功能選項。此外，「計畫主管機關業務承辦人」的帳號及密碼是由各機關計畫管考人負責建立，有問題請逕洽計畫管考人。(主管機關計畫管考人一覽表請點按首頁之計畫主管機關)

如果您確定是要登入 GRB 系統填寫研究計畫資料且無帳號，歡迎繼續閱讀以下說明。



1. 進入「政府研究資訊系統」。
2. 在用戶登錄區點按「用戶註冊」。
3. 請逐項填寫下表各資料項目後點按【送出資料】按鈕。

計畫主持人註冊

密碼：	<input type="password" value="****"/>
再次輸入密碼：	<input type="password" value="****"/>
服務機關：	行政院所屬單位 <input type="text" value="國研院科技政策研究與資訊中心"/>
姓名：	<input type="text" value="高麗登"/>
性別：	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
身分證字號：	<input type="text" value="S123456789"/>
電子信箱：	<input type="text" value="lylu@mail.stpi.org.tw"/>
地址：	<input type="text" value="臺北市和平東路二段106號5樓"/>
辦公室電話：	<input type="text" value="02-27377796"/>
辦公室分機：	<input type="text"/>
辦公室傳真：	<input type="text" value="02-27377669"/>

4. 系統將立即在畫面顯示您的帳號(密碼是由您自己在填寫個人資料時一併輸入)，同時根據您填寫的 E-MAIL 位址，將這組帳號及密碼發送至您的電子信箱。所以，如果您無法在畫面上看到系統自動核發的以 GRB 為首，加上五個數字的帳號時，請先打開信箱確認是否已收到信件，如果兩者皆無結果，可能傳送並未成功，請再試一次或來電洽詢 (TEL：02-27377796)。

**申請帳號成功**

您的帳號及密碼已同時送到您的電子郵件信箱，請妥善保管。

開始登入填寫計畫資料

帳號：	<input type="text" value="grb10008"/>
密碼：	<input type="password"/>

( 剛剛才填寫，還記得吧！)

[以後再登入，關閉視窗](#)



## 二、用戶登入

1. 進入「政府研究資訊系統」。
2. 在用戶登錄區輸入帳號和密碼。



3. 點選「Log-in」藍色按鍵，進入系統。

## 三、忘記密碼

用戶忘記密碼，可以利用系統的忘記密碼機制查詢密碼。

1. 進入「政府研究資訊系統」首頁。
2. 在用戶登錄區點選「忘記密碼」連結。
3. 輸入姓名和身分證字號。

### 忘記密碼

請輸入您的姓名及身分證號碼

姓 名：

身分證號碼：

4. 點確定按鍵「確定」。
5. 系統查核無誤，將會顯示用戶註冊時所輸入之電子郵件信箱，如果資料正確請點選「請按此處」連結，系統將會寄送密碼至該信箱。

### 忘記密碼

資料無誤，我們會將您的帳號及密碼寄至您的個人 Email 信箱 [grb@mail.stpi.org.tw](mailto:grb@mail.stpi.org.tw)，待您收到密碼後，即可登入系統。若信箱無誤請[按此處](#)立即發送信函，若信箱有誤或已更改，請致電國研院科技政策中心 (02) 2737-7796 或 Email: [grb@mail.stpi.org.tw](mailto:grb@mail.stpi.org.tw) 將有專人為您處理。

6. 如果用戶輸入資料有誤或者無有效的電子郵件信箱，系統會呈現如下畫面，請按照所顯示的訊息致電國研院科技政策中心。

### 忘記密碼

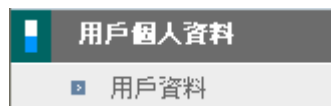
查無符合條件之用戶資料或用戶資料中無有效的電子郵件信箱，請致電國研院科技政策中心 (02) 2737-7796 或 Email: [grb@mail.stpi.org.tw](mailto:grb@mail.stpi.org.tw) 將有專人為您處理。

 [回首頁](#)



### 三、修改用戶個人資料

1. 登入系統。
2. 請利用「用戶個人資料」, 修改您的個人基本資料, 尤其是 E-MAIL, 本系統與您的連繫完全依賴它, 若有更新務請上網修改。

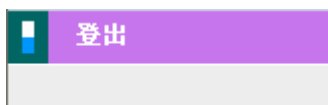


3. 更改資料並輸入舊密碼後點選「送出資料」按鍵。

A screenshot of a web form titled "更新用戶資料" (Update User Information). The form contains several input fields: "姓名:" (Name) with a text box containing "姓名"; "性別:" (Gender) with radio buttons for "男" (Male) and "女" (Female); "身分證字號:" (ID Number) with a text box containing "A123456789"; "電子信箱:" (Email) with a text box containing "aaa@bbb.com.tw"; "地址:" (Address) with an empty text box; "辦公室電話:" (Office Phone) with a text box containing "(02)12345678"; "辦公室分機:" (Office Extension) with an empty text box; "辦公室傳真:" (Office Fax) with an empty text box; "更改密碼:" (Change Password) with an empty text box; "再次輸入密碼:" (Re-enter Password) with an empty text box; and "舊密碼:" (Old Password) with a text box containing "\*\*\*\*\*". At the bottom of the form are two buttons: "送出資料" (Submit) and "重新填寫" (Reset).

### 四、登出系統

作業完畢後, 請點選左側選單下方的「登出」連結, 依此正常程序登出系統, 儘量不要直接關閉視窗, 以免占據系統資源太久。



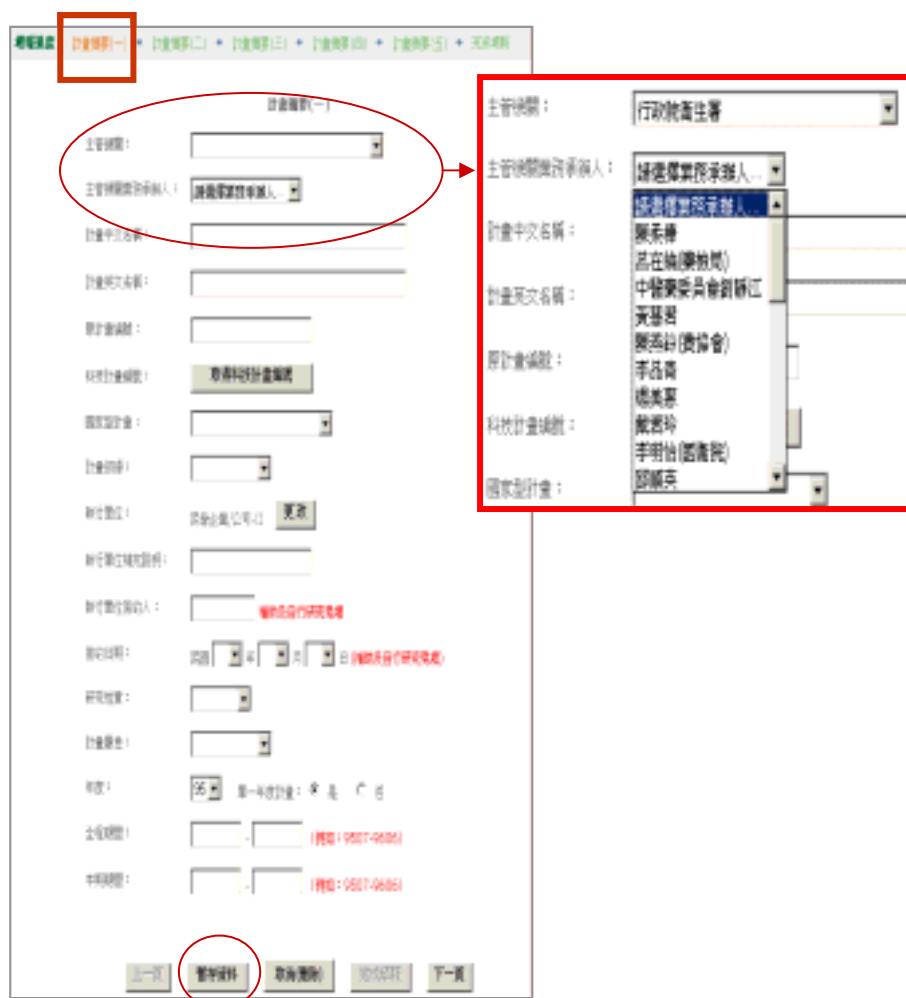
## 肆、研究計畫管理

### 一、新增研究計畫

1. 登入系統。
2. 從左側選單點選「新增研究計畫」連結。



3. 首先選擇計畫摘要(一)之主管機關，並在下拉選單中點選業務承辦人。如果您在名單中找不到與您連繫那位承辦人的名字，表示該業務承辦人還沒有帳號，請通知業務承辦人向其所屬機關之計畫管考人索取帳號，這樣您才能看到業務承辦人的名字。



- 依式輸入計畫中英文名稱、原計畫編號、科技計畫編號、執行單位、簽約人、簽約日期、研究性質、計畫屬性、全程期間、本期期間等欄位，以下即針對部分欄位補充說明如下。

計畫摘要(一)

主管機關：

主管機關業務承辦人：

計畫中文名稱：

計畫英文名稱：

原計畫編號：

科技計畫編號：

國家型計畫：

計畫依據：

執行單位：

執行單位補充說明：

執行單位簽約人： 補助及自行研究免填

簽約日期：年月日 (補助及自行研究免填)

研究性質：

計畫屬性：

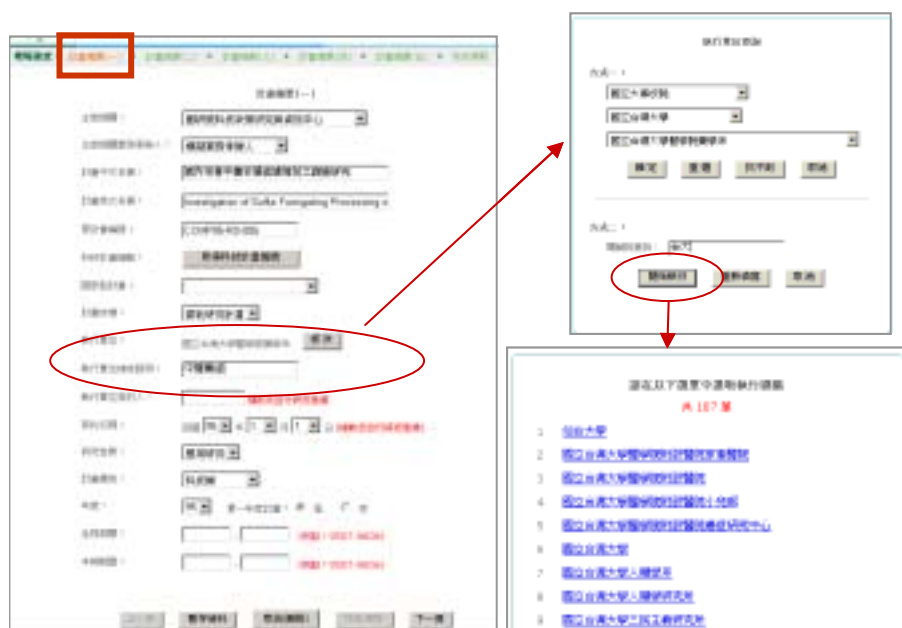
年度： 單一半度計畫：

全年期間： -  (例如：9507-9606)

本期期間： -  (例如：9507-9606)

- 原計畫編號：請輸入經費主管機關所賦與之計畫編號，有的機關計畫很少，並未特別編列號碼，請以契約文號充當。
- 科技計畫編號：係指您承辦之個別研究計畫是屬於那一個科技計畫，大部分計畫主持人無法填寫此項，待業務承辦人審核確認資料時可再行增補。
- 執行單位：指計畫主持人服務機關，亦即本計畫簽約之機關。系統將自動從計畫主人之用戶資料尋找並帶入服務機關名稱，但部分計畫主持人身兼數職，簽約機關可能與用戶資料所載不

同，您可以點按執行單位名稱右編之「更改」，在查詢畫面利用下拉選單的方式或輸入關鍵字進行查詢，並在查詢結果中點按正確之單位，系統將自動將結果回傳到輸入表單中。



- (4) 簽約日期：請填寫契約日期。此日期在之後的稽催報表中，將與您填入的日期比對，以顯示您是否在期限內填寫完畢或逾時多少工作天。
- (5) 研究性質：請依計畫性質選擇基礎研究、應用研究、技術發展、商品化或其他。
- (6) 計畫屬性：凡屬科技研究範圍之計畫皆屬於科技類，故若為經建或行政計畫中有科技研究之(子)計畫則該(子)計畫亦請勾選「科技類」。
- (7) 年度：請填簽約時之經費所屬會計年度。並請點選是單一年度或跨年度計畫。
- (8) 全程期間及本期期間：如果是單一年度計畫，全程期間與本期期間的「起」、「迄」時間完全相同，只要填寫民國年月(如YYMM)；如果是跨年度計畫，本期期間的「起」、「迄」都不能大於全程期間，系統將自動進行驗證。

年度：	<input type="text" value="95"/>	單一年度計畫：	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否
全程期間：	<input type="text" value="9501"/>	-	<input type="text" value="9612"/>	(例如：9507-9606)
本期期間：	<input type="text" value="9501"/>	-	<input type="text" value="9512"/>	(例如：9507-9606)

(9) 本頁填寫完畢，可按「暫存資料」或按「下一頁」繼續進行填寫。

5. 計畫摘要(二)之填寫項目包含研究方式、執行單位、委託或補助單位出資情形、計畫經費細項，以下即針對部分欄位補充說明如下。

計畫摘要(二)

研究方式：

本期經費來源：

執行單位出資	百分比
<input type="text" value="國研院科技政策研究與資訊中心"/> 委託(補助)	<input type="text" value="100"/> %
<input type="text" value=""/> 委託(補助)	<input type="text" value="0"/> %
<input type="text" value=""/> 委託(補助)	<input type="text" value="0"/> %
合計：	<input type="text" value="100"/> %

以下經費單位：

全程經費： 千元

本期經費： 千元

資本支出(單位：千元)	經常支出(單位：千元)
土地建築： <input type="text" value="0"/> 千元	人事費： <input type="text" value="500"/> 千元
儀器設備： <input type="text" value="0"/> 千元	材料費： <input type="text" value="500"/> 千元
資本支出(其他)： <input type="text" value="0"/> 千元	經常支出(其他)： <input type="text" value="0"/> 千元

上一頁 暫存資料 取消(刪除) 完成填報 下一頁

- (1) 研究方式：請依經費取得方式，在下拉選單中選取「自行研究」、「委託研究」、「學術補助」、「合作研究」或「補助研究」。其中

研究方式： 委託研究

本期經費來源 自行研究

執行單位出資 委託研究

國研院科技項 學術補助

合作研究

補助(研究/辦理)

- a. 自行研究：指各機關編有預算之自辦研究計畫，通常出現在政府所屬研究機構，如核能研究所、內政部建築研究所等。如果是機關內人員為升聘自行進行之研究計畫(即未編列預算者)不在此列。
  - b. 委託研究：指委託研究或委託辦理之計畫，經費項目為委辦費者。
  - c. 學術補助：主要指國科會之專題研究計畫。
  - d. 合作研究：指兩個以上主辦機關之計畫，即經費由兩個機關共同支出者。
  - e. 補助研究：指補助研究或補助辦理之計畫，經費項目為補助費者。
- (2) 執行單位出資：如果是「自行研究」，系統將自動填入 100%；如果選擇其他研究方式。系統將提供三個下拉選單，請依出資情形點選委託(補助)單位及其出資百分比。執行單位出資及委託單位出資百分比加總必須為 100%。
- (3) 全程經費及本期期費：如果是單一年度計畫，二者相同；如果是跨年度計畫，請依實際編列情形填寫，全程經費必須大於本期經費。經費單位為數值型之「仟元」，請不要輸入千位撇，也不要輸入小數點(請四捨五入)。
- (4) 經費細項：資本支出包含土地建築、儀器設備、其他資本支出；經常支出包含人事費、材料費、其他經常支出。以上六項加總必須等於本期經費，系統將自動進行驗算。

6. 計畫摘要(三)之填寫項目包含研究目的、研究領域、中文關鍵詞、英文關鍵詞，以下即針對部分欄位補充說明如下。

- (1) 研究領域：可選擇一項以上之領域，請依重要性排序。
- (2) 中文關鍵詞及英文關鍵詞如何給予，請參考 GRB 使用手冊附錄七。

7. 計畫摘要(四)主要是填寫參與人力，包含中英文姓名、身份證號、出生年、專長、職級、學歷、性別、參與人月、參與性質及服務機構等。畫面上半段供您填寫資料，畫面下半段是將您已填寫之資料逐筆顯示。為節省填寫時間，可輸入身份證字號後按「GO」連結按鈕，以取得資料庫中已存在之研究人才個人資料，再填寫未帶入之欄位內容，如參與人月及參與性質等，以下即針對部分欄位補充說明如下。

計畫摘要(四)

參與計畫人力資料修改

身分證字號或護照號碼: A000000000

出生年(民國): 58

中文姓名: 測試者

英文姓名: TEST

專長領域: 物理學

職級: 研究員級

學歷: 博士

性別: 男

參與年月: 5

參與性質: 計畫主持人

保存 取消

已輸入之參與人力資料一覽

中文姓名	英文姓名	身分證字號	出生年	專長領域	職級	學歷	性別	參與年月	參與性質	編輯	刪除
測試者	TEST	A000000000	58	物理學	研究員級	博士	男	5	共同主持人	E	D

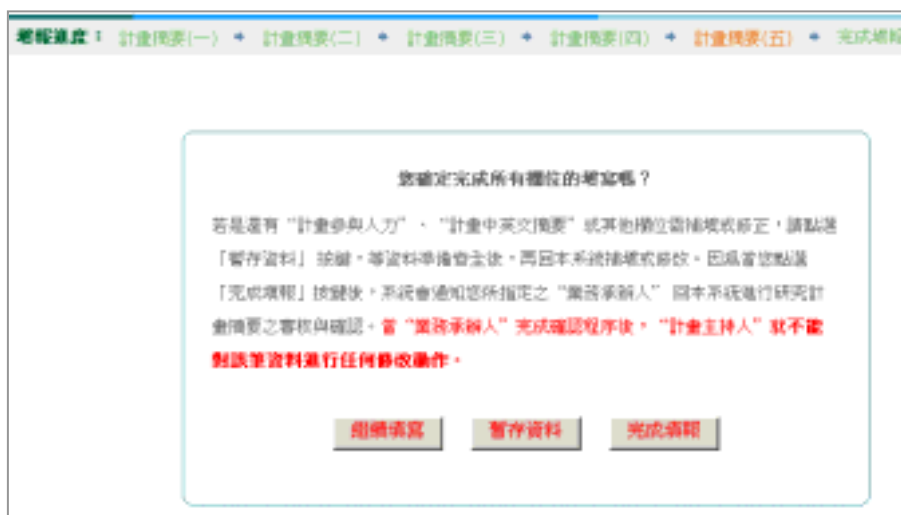
上一頁 修改完結 下一頁

- (1) **身分證號**：若非本國人則填護照號碼。亦可輸入身分證號後點選輸入框右邊的「GO」按鈕，可從本中心「國家科技人力資源庫」尋找及帶入研究人員個人基本資料。
- (2) 出生年：請輸入民國年。
- (3) 英文姓名：姓在前，名在後。
- (4) 專長：係參與是項計畫之研究人員所具備之主要專長領域，不是這個計畫所屬的專長領域。
- (5) 職級：(分成 6 級)
  - a. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
  - b. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者
  - c. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。

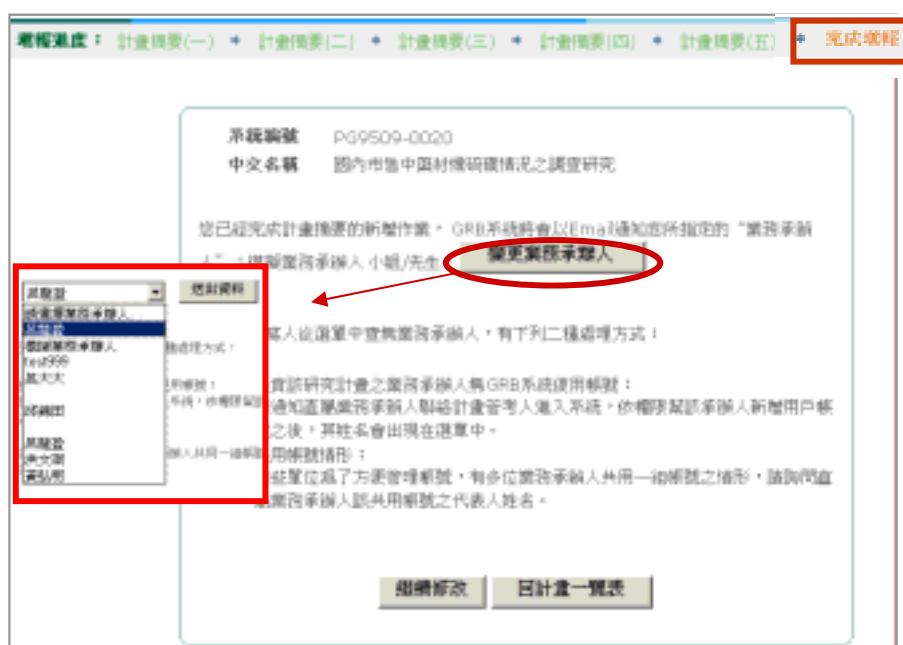


- d. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
- e. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬之：具初（國）中、高中（職）、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
- f. 支援人員：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。
- (6) 參與人月：以一年期(12 個月)計畫為例，參與研究人員(含技術人員及支援人員)實際投入本計畫之工作量佔全年工作時數之百分比乘以 12 人月之積，如參與工作量为佔全年工作時數之 80%，則填  $80\% \times 12 \approx 10$  人月。若不便估計，則依實際支領薪資之月份數(不含年終獎金)填寫。每一研究人員參與人月不能超過計畫執行年月，例如這是一個年度的計畫，每個參與人的參與人月都不可能超過 12 個月，如果同一個人在同一段時間執行二個以上的計畫，其參與人月之加總不應該超過 12 個月。
- (7) 參與性質：分成計畫主持人、共同主持人、協同主持人（或子計畫協同主持人）顧問及諮詢、其他。每一計畫只能有一位計畫主持人。
- (8) 每一筆參與人力填寫完畢後，請按「新增一筆」，填寫結果將立即出現在畫面下半段「已輸入之參與人力資料一覽表」中，每一列最右邊皆有編輯及刪除二個按鈕，可供您進行單筆資料之修改或刪除。執行修改或刪除動作後請按「重新整理」，以顯示最新的修改結果。所有人力填寫完畢再按畫面最下方的「下一頁」，畫面將出現下一張表單。
- (9) 如果計畫參與人員太多，線上填寫可能占去太多時間，可先填寫一筆計畫主持人的個人資料，以使系統進入下一張表單，之





10. 當您點選「完成填報」按鍵後，系統將 E-MAIL 通知您所指定之“業務承辦人”。如果您發現業務承辦人點選錯誤可以在此畫面變更業務承辦人。



11. 當“業務承辦人”收到 E-MAIL 信件，並上網完成確認程序後，“計畫主持人”就不能對該筆資料進行任何修改動作。

## 二、研究計畫管理

本系統對計畫主持人僅提供研究計畫、期中報告、期末報告之查詢、新增、查詢、修改，以及實際成果與佐證資料之填報印及計畫架構等功能：



### (一)查詢研究計畫

### (二)修改及列印研究計畫

### (三)新增、修改及列印期中報告摘要

### (四)新增、修改及列印期末報告摘要

### (五)新增、修改及列印實際成果

### (一)查詢研究計畫

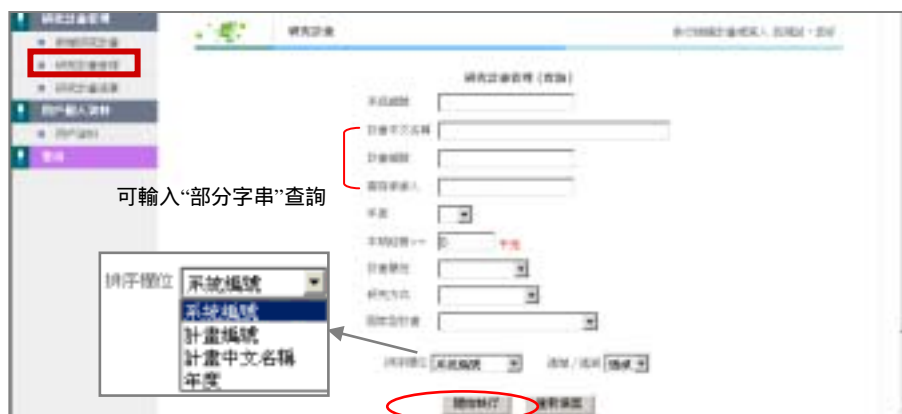
1. 登入系統，如果您有尚未填寫完成之計畫，畫面將出現提醒視窗，供您繼續填寫或新增計畫。



2. 如果沒有未完成填寫之計畫，畫面將出現您過去填寫之計畫一覽表。



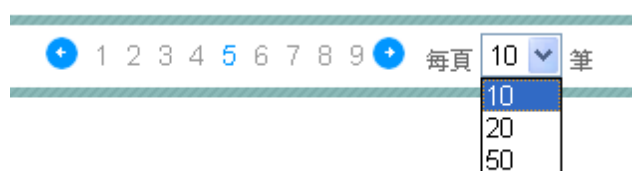
3. 如果您負責之計畫項數很多，可點按左欄之「研究計畫管理」功能，以進行查詢。查詢條件可輸入一項或多項，當您選擇多項時，各條件之間是”and”的關係；文字欄位可輸入部分字串進行查詢；如果未填寫任何條件，直接點按「開始執行」，代表您要查詢的是您負責的所有研究計畫。



4. 點選查詢結果表格欄位名稱列之「系統編號」、「計畫編號」和「計畫名稱」欄位旁邊的三角形圖標，可將查詢結果按照所選欄位進行遞增或遞減排序。

序號	系統編號 ▲▼	是否公開	計畫編號 ▲▼	計畫名稱 ▲▼	計畫編號	期中報告	期末報告	實際成果
1	P09602-0042	公開		test	藍波	藍波	藍波	藍波

5. 當查詢結果數目超過一頁時，可以點選頁面上方或畫面下方的頁面導覽列切換到不同頁面，或者改變每頁所顯示的結果筆數。



## (二)修改及列印研究計畫

1. 首先您必須先找到計畫，才能繼續執行修改、刪除或列印等動作。在查詢結果列表中每一筆資料在「計畫名稱」右邊依序有「計畫摘要」、「期中報告」、「期末報告」、「實際成果」等四個欄位。每一個

欄位分別有「填報」、「查看」、「修改」、「列印」、「被退」等狀態，以下為各種狀態文字之說明。

- (1) 填報：表示尚未填寫，待新增。
- (2) 修改：表示已填寫，尚可修正。
- (3) 查看：表示業務承辦人已經確認，主持人不再擁有修改權限。

如果發現仍有錯誤需要修改，請洽業務承辦人修改。

- (4) 被退：表示您可能選錯主管機關或業務承辦人，也有可能是所填資料缺項太多，承辦人希望您增補資料。被退原因在承辦人寫給您的 E-MAIL 中會載明。

- (5) 列印：表示可以列印該筆計畫之資料。

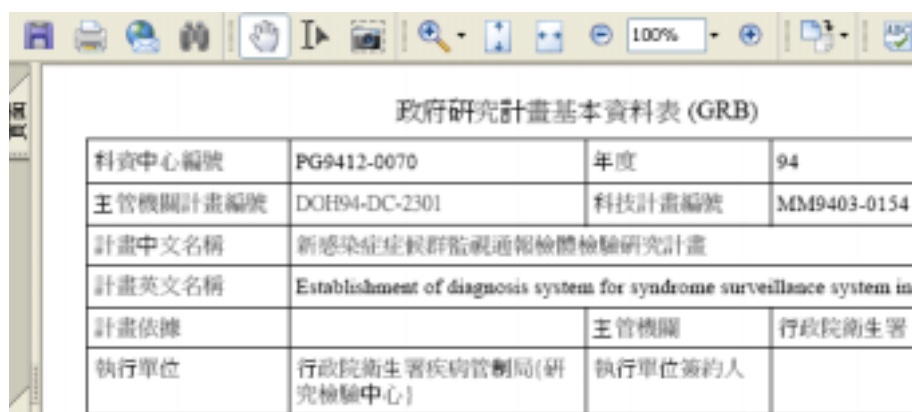
2. 修改研究計畫：所有欄位及其限制與新增研究計畫相同。但不需要逐頁填寫，可針對錯誤項目選擇所需要的畫面。



3. 查看研究計畫：查看內容包含所填計畫資料，以及各級負責人連繫資料及狀態。



4. 列印研究計畫：點選查詢結果中計畫摘要一欄的「列印」連結，可選擇 HTML 或 PDF 兩種列印格式。



科資中心編號	PG9412-0070	年度	94
主管機關計畫編號	DOH94-DC-2301	科技計畫編號	MM9403-0154
計畫中文名稱	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫		
計畫英文名稱	Establishment of diagnosis system for syndrome surveillance system in		
計畫依據		主管機關	行政院衛生署
執行單位	行政院衛生署疾病管制局(研究檢驗中心)	執行單位簽約人	

5. 刪除研究計畫：除了您尚未填寫完成的計畫可以刪除外，只要填報送出後即無法進行刪除。
6. 計畫進度登號顯示：在查詢結果列表計畫名稱之下藍綠燈號代表整體計畫之進度，主持人完成填寫研究計畫摘要即為綠燈；完成填寫成果報告(摘要)為淺綠燈，計畫主管機關完成績效評估者為深綠燈。

### (三)新增、修改及列印期中報告摘要

1. 期中報告摘要是否填寫，目前主管「科技類」計畫之國科會要求各機關必須填寫；主管「行政政策類」計畫之研考會則未要求，主持人可依計畫性質辦理。
2. 在查詢結果列表中，每一筆計畫會出現「期中報告」一欄，該欄如果出現「填報」，表示尚未填寫期中報告；如果出現「待審」，代表已填寫期中報告摘要，正等待計畫主管機關之業務承辦人進行確認；如果出現「查看」及「列印」，代表業務承辦人已完成確認動作，主持人不能再修改該筆資料。



序號	年度編號	計畫名稱	計畫名稱	計畫名稱	期中報告	審核	審核
1	PG9403-0154	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	填報	待審	待審
2	PG9403-0154	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	新感染症候群監視通報檢驗研究計畫	填報	待審	待審

3. 新增期中報告摘要：點選「填報」，並逐頁填寫。填寫內容包含基本資料、執行進度、經費支用情形、目標達成狀況、主要執行成果等。

【期中報告摘要資料】	
系統編號：	PG9509-0020
計畫編號：	CCMP95-RD-005
計畫中文名稱：	<input type="text" value="國內市售中藥材燻硫磺情況之調查研究"/>
主管機關：	國研院科技政策研究與資訊中心
執行單位：	國立台灣大學醫學院藥學系
本期期間：	<input type="text" value="9501"/> - <input type="text" value="9512"/>
計畫經費：	1000 (單位：仟元)
<input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="完成填報"/> <input type="button" value="下一頁"/>	

4. 如果是單一年度計畫，當年與全程填寫內容相同，如果是跨年度計畫，當年指本期期間，全程指計畫執行的全程期間。經費單位為仟元，請四捨五入，勿輸入小數點與仟位撇。

【期中報告摘要資料】				
執行進度 (請四捨五入)		預定進度%	實際進度%	落後比率(比較)%
	當年	<input type="text" value="50"/> %	<input type="text" value="50"/> %	<input type="text" value="0"/> %
	全程	<input type="text" value="50"/> %	<input type="text" value="50"/> %	<input type="text" value="0"/> %
經費支用 (請四捨五入)		預定支用經費	實際支用經費	支用比率%
	當年	<input type="text" value="500"/> 仟元	<input type="text" value="500"/> 仟元	<input type="text" value="100"/> %
	全程	<input type="text" value="500"/> 仟元	<input type="text" value="500"/> 仟元	<input type="text" value="100"/> %
<input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="完成填報"/> <input type="button" value="下一頁"/>				



【期中報告摘要資料】

目標達成狀況：  
符合計畫執行項目，並依照進度完成，已達成期中預期目標。

資源使用情形：  
無

主要執行成果：  
一、生物技術與製藥工業發展推動：1.促成28件投資案、合作案、產品開發案及投資評估案、2.完成中加經濟合作會議籌備會議、3.完成89年度第四季及90年度第一季「加強生物技術產業推動方案」執行進度、4.完成協助中華民國血液淨化醫學會舉辦「第三屆國際血液淨化醫學會學術大會暨學術研討會」、5.參加中

計畫變更說明：  
無

落後原因：  
無

因應對策  
(檢討與建議)：

5. 列印期中報告摘要：點選「[列印](#)」，並選擇「HTML」或「PDF」列印格式。

政府研究計畫期中報告摘要資料表 (GRB)			
中心編號	PG9410-0125		
計畫中文名稱	氣候變異與劇烈天氣監測預報系統發展計畫-預警決策		
主管機關	經濟部水利署		
主管機關計畫編號	MOEAWRA0940199		
執行機構	大陸及國外機構(美國國家海洋暨大氣總署)		
本期經費(單位:千元)	10000	年度	94
執行進度		預定進度%	實際進度%
	當年	50	50

(四)新增、修改及列印期末報告摘要

1. 期末報告摘要無論是「科技類」或「行政政策類」都必須填寫。
2. 在查詢結果列表中，每一筆計畫會出現「期末報告」一欄，該欄如果出現「填報」，表示尚未填寫期中報告；如果出現「待審」，代表已填寫期中報告摘要，正等待計畫主管機關之業務承辦人進行確認；如果出現「查看」及「列印」，代表業務承辦人已完成確認動作，主持人不能再修改該筆資料。



3. 新增期末報告摘要：點選「填報」，並逐頁填寫。填寫內容包含執行進度、經費支用情形、報告頁數、使用語言、全文處理方式、中英文關鍵詞、研究人員中英文姓名、中英文摘要等。

【期末報告摘要資料】	
系統編號：	PG9509-0020
計畫編號：	CCMP95-RD-005
計畫中文名稱：	國內市售中藥材燻硫磺情況之調查研究
主管機關：	國研院科技政策研究與資訊中心
執行單位：	國立台灣大學醫學院藥學系
本期期間：	9501 - 9512
本期經費：	1000 (單位：千元)
補助機構(1)：	國研院科技政策研究與資訊中心
<input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="完成填報"/> <input type="button" value="下一頁"/>	

4. 與期中報告相同，如果是單一年度計畫，當年與全程填寫內容相同，如果是跨年度計畫，當年指本期期間，全程指計畫執行的全程期間。經費單位為千元，請四捨五入，勿輸入小數點與仟位撇。

【期末報告摘要資料】				
執行進度 (請四捨五入)		預定進度%	實際進度%	落後比率(比較)%
	當年	100 %	100 %	0 %
	全程	100 %	100 %	0 %
經費支出 (請四捨五入)		預定支用經費	實際支用經費	支出比率%
	當年	1000 仟元	1000 仟元	100 %
	全程	1000 仟元	1000 仟元	100 %

5. 成果報告全文是否開放分成「可立即對外提供參考」、「一年後可對外提供參考」、「二年後可對外提供參考」、「限閱資料，請洽主管機關」4 種選項，請依狀況點選。其中前三項請依作業規範將全文報告繳交至本中心；限閱或機密報告不用繳交。

【期末報告摘要資料】				
使用語言：	<input checked="" type="radio"/> 中文	<input type="radio"/> 英文	其他 <input type="text"/>	(指報告本文使用語言)
報告頁數：	<input type="text" value="168"/>			
全文處理方式：	<input checked="" type="radio"/> 可立即對外提供參考	<input type="radio"/> 一年後可對外提供參考		
	<input type="radio"/> 二年後對外提供參考	<input type="radio"/> 限閱資料，請洽主管機關		
中文關鍵字(請儘量填寫，如無法填寫，可略過直接送出資料)：				
<input type="text" value="中藥藥材"/>	<input type="text" value="燻硫磺"/>	<input type="text" value="二氧化硫"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
英文關鍵字(請儘量填寫，如無法填寫，可略過直接送出資料)：				
<input type="text" value="These Crude Drugs"/>	<input type="text" value="Sulfur Fumigating"/>	<input type="text" value="Sulfur Dioxide"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

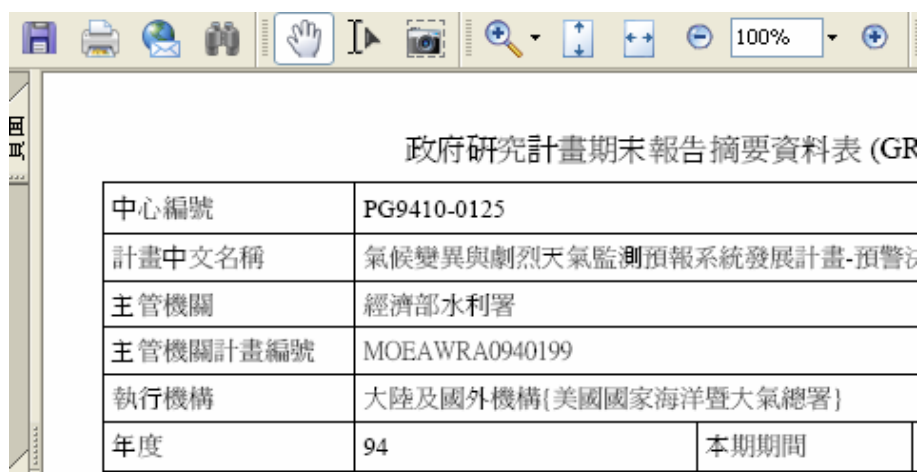
6. 如果參與計畫人員太多，請填寫前六位即可。為製作英文版資料庫，請儘量填寫研究人員之英文姓名。

【期末報告摘要資料】		
	中文姓名	英文姓名
研究人員 姓在前，名在後 例如：Wang, Da-ming	1. <input type="text" value="呂測試"/>	<input type="text" value="LEU TEST"/>
	2. <input type="text" value="王小姐"/>	<input type="text"/>
	3. <input type="text"/>	<input type="text"/>
	4. <input type="text"/>	<input type="text"/>
	5. <input type="text"/>	<input type="text"/>
	6. <input type="text"/>	<input type="text"/>

7. 摘要的填寫最好是利用文書處理軟體先行撰寫，再貼入表框內，如果您使用的是 Microsoft Word 或其他排版軟體，請先貼上記事本、WordPad 或 ULTRAEDT 等文字處理軟體，以去除 WORD 的格式再複製貼入系統的輸入表框。至於摘要的撰寫方法請參考「附錄八：如何撰寫摘要」。

【期末報告摘要資料】	
中文摘要：	<p>本計畫今年度進行台灣市售山茱萸、山藥、白朮、白芍、白果、生地黃、熟地、乾薑、羌活、茯苓、藕節、葛根、桑白皮、獨活、梔子、柴胡、當歸、甘草、黃耆、晉耆、澤瀉、牡丹皮、桔樓根等二十三種藥材之二氧化硫殘留量檢測，並進行上述藥材儲藏期(一天、一週、二週、三週、四週、二個月、三個月、四個月、五個月及六個月)對二氧化硫殘留量變化之檢測。另外亦將生地黃、熟地黃、黃精、</p>
英文摘要：	<p>The sulfur residue of the following 23 Chinese crude drugs were analyzed: Corni Fructus, Dioscoreae Rhizoma, Atractylodis Rhizoma, Paeoniae Radix, Ginkgo Semen, Rehmanniae Radix, Zingiberis Rhizoma, Notopterygii Rhizoma, Poria, Nelumbinis Stamen, Puerariae Radix, Mori Cortex, Gardeniae</p>

6. 列印期末報告摘要：點選「[列印](#)」，並選擇「HTML」或「PDF」列印格式。



The screenshot shows a web browser window with a toolbar at the top containing icons for save, print, home, search, and zoom. The main content area displays a table with the following data:

政府研究計畫期末報告摘要資料表 (GR)		
中心編號	PG9410-0125	
計畫中文名稱	氣候變異與劇烈天氣監測預報系統發展計畫-預警	
主管機關	經濟部水利署	
主管機關計畫編號	MOEAWRA0940199	
執行機構	大陸及國外機構(美國國家海洋暨大氣總署)	
年度	94	本期期間

7. 如同計畫摘要及期中報告摘要的操作方式一樣，一旦計畫主管機關之業務承辦人完成確認動作，該筆期末報告摘要之修改權將移轉至業務承辦人，主持人不再擁有修改的權利，爾後如果發現錯誤，都必須由該業務承辦人負責修改，以確保資料不被隨意更動。

#### (五)新增、修改及列印實際成果

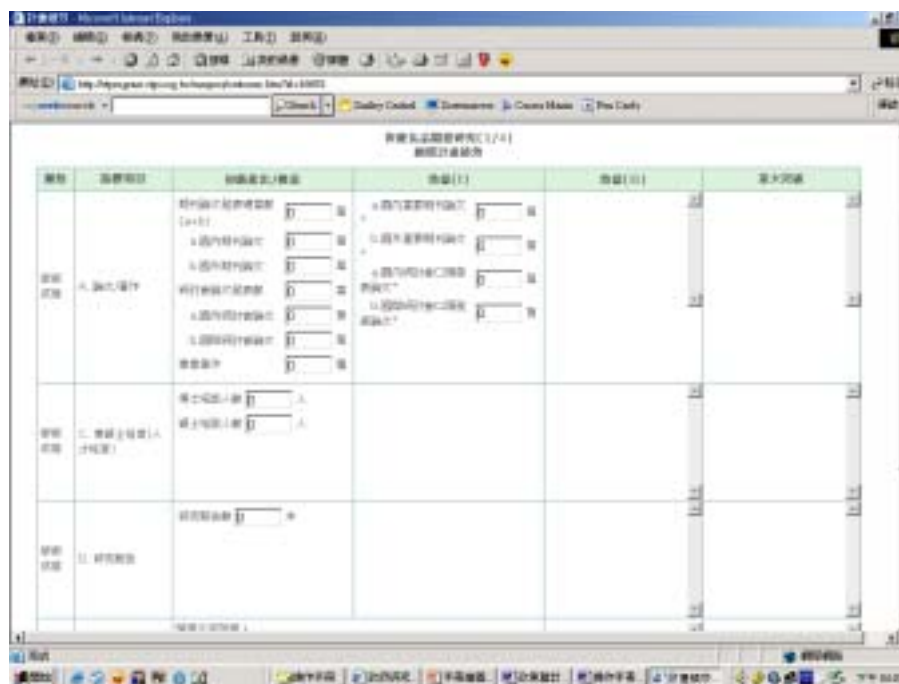
1. 實際成果是否填寫，目前主管「科技類」計畫之國科會要求各機關必須填寫；主管「行政政策類」計畫之研考會則未要求，主持人可依計畫性質辦理。
2. 在查詢結果列表中，每一筆計畫會出現「實際成果」一欄，該欄如果出現「填報」，表示期末報告摘要已填寫，實際成果尚未填寫；如果出現「修改」、「列印」或「佐證」，代表實際成果已填寫。
3. 新增實際成果：點選「填報」，第一步先選擇計畫性質，現有計畫性質共有(學術研究；創新前瞻；技術發展(開發)；系統發展(開發)；政策、法規制訂(規劃)；研發環境建構(改善)；人才培育(訓練)；研究計畫管理類；調查研究等 9 類；如果無法找到合適之類別可選擇其他。之後點選「下一步」按鍵，進入指標項目之選擇畫面。



4. 選擇指標項目：目前指標項目共有 27 項，每一類計畫性質的必填項目約 1-3 項，畫面中有底色且無法去除打勾之項目即為該計畫性質之必填項目，不過使用者還可自由加選其他適合其計畫性質之指標項目。各指標項目之定義及陳述內容請參考【附錄一】。



5. 選擇指標項目後，點選「下一步」按鍵，系統會針對必選指標及您選填的指標項目提供填寫表單。例如必填 2 項，您另外勾選了 2 項，則系統將提供您該 4 項指標及 1 其他項的填寫表格。



6. 績效指標的填寫包含初級產出-數量、效益(I)-數量、效益(II)、重大突破等內容，其中效益(II)及重大突破為質化資料，請以文字說明。每一指標至少須填寫其中一項，例如，某績效指標無量化之初級產出，至少須填寫效益(II)或重大突破。填寫完成後請按「完成填報」按鍵。
7. 修改實際成果：操作程序及畫面與新增作業完全相同。
8. 列印實際成果：可列印已填寫之績效資料，包含初級產出-數量、效益(I)-數量、效益(II)、重大突破等內容。
9. 下載及上傳佐證資料表：佐證資料表是做為實際成果量化數字的證明資料。系統將依照您選擇的指標項目，提供一個 EXCEL 檔案，檔案內含與該些指標項目相對應之資料表，請依式填寫，再登入系統點按「佐證」，將該 EXCEL 檔案上傳。另 GRB 首頁之「批次資料匯入格式」亦提供全部資料表之下載連結，您可以選擇在該連結之文字上，點按滑鼠右鍵以「另存目標」的方式下載 EXCEL 檔，依式填寫完成後，將多餘的資料表刪除，再登入系統進行上傳。

培育人才表 (請勿修改工作表名稱及標題名稱)					
a 博士					
b 碩士 指就讀學					
c 學士 校系所或					
d 其他 服務機構					
姓名	學歷	機構名稱	連絡地址	電話	E-MAIL

10. 自評報告之撰寫：在「計畫名稱」下有「[套表](#)」、「[上傳自評報告](#)」等連結。目前這是供計畫經費 1,000 萬元以上之科技類研究計畫執行績效評估使用。所謂科技計畫成果效益報告，內容包括(1)基本資料、(2)計畫目的、計畫架構與主要內容、(3)計畫經費與人力、(4)計畫已獲得之主要成就與量化成果、(5)評估主要成就及成果之價值與貢獻度、(6)與相關計畫之配合、(7)後續工作構想之重點、(8)檢討與展望等八項內容。計畫主持人須撰寫「科技計畫成果效益報告」，並將報告繳交至各主管機關，以便主管機關及國科會進行後續審查作業。

11. 在「計畫名稱」下所提供的「[套表](#)」功能，可產出科技計畫成果效益報告標準格式，內含已填寫之計畫基本資料。主持人可利用實際成果的「[列印](#)」功能，選取複製已填寫之績效指標表格，轉貼於「科技計畫成果效益報告」之第肆大項：計畫已獲得之主要成就與量化成果之下。並完成其他內容之撰寫後，再執行「[上傳自評報告](#)」；同時將報告繳交至主管機關，以便進行績效評估作業。

### 三、研究計畫清單

1. 登入系統。
2. 從左側選單點選「研究計畫清單」連結。
3. 輸入限制條件選擇要產生清單的細部計畫。





4. 選擇排序方式和清單格式。

排序方式(請依次選擇排序鍵)

主要鍵：

次要鍵：

第三鍵：

清單格式：  HTML  PDF  Excel

5. 點選「開始執行」按鍵即可取得研究計畫清單。

# 附 錄

## 【附錄一】

### 績效指標項目之定義及其說明

#### 一、適用範圍

適用於科技研發細部執行計畫及研究計畫績效指標之填寫。

#### 二、計畫性質及其說明

計畫性質	說明
學術研究	
創新前瞻	
技術發展(開發)	
系統發展(開發)	
政策、法規制訂(規劃)	
研發環境建構(改善)	
人才培育(訓練)	
研究計畫管理類	
其他	

#### 三、績效指標項目及其初期產出與效益說明

績效指標	初級產出	效益
A 論文	論文發表數量、國內外期刊發表數量、重要期刊 (SCI, SSCI, EI, AHCI, TSSCI 等) 發表數量等	論文發表在國際上重要研討會或期刊 (篇數)、被引用次數及影響係數、論文獲獎 (次數)
B 研究團隊養成	系內、校內跨領域、跨校或跨組織合作團隊數目	形成研究中心或實驗室數目
C 博碩士培育	參與計畫執行之碩士研究生及博士研究生數量	研究生畢業後從事之相關行業人數
D 研究報告	數量	引用
E 辦理學術活動	辦理國內、雙邊或國際之研討會、workshop、學術會議、symposium、學術研	辦理主要之國際研討會場次

	討會 conference、論壇 forum 次數。出版論文集數目	
F 形成教材	製作教材或自由軟體授權釋出教材 (件數)	引用次數、其他個人或團體之加值利用次數
G 專利	申請、獲得國內或國外之專利 (件數)	應用、引用、移轉 (授權金、權利金)
H 技術報告	數量	授權使用 (授權金)
I 技術活動	發表於國內或國外研討會 (場次)	發表於主要之國際研討會 (場次)
J 技術移轉	可移轉技術 (件數)、先期技轉 (項數、家數、金額)、釋出軟體執行檔、自由軟體授權 (項數、家數)、引進技術 (件數)	技術移轉 (移轉金、授權金、權利金)、應用、引用、技術獲得國際認證數
S 技術服務	技術服務 (項數、家數、金額)、委託案及工業服務次數	
K 規範/標準制訂	參與制訂政府或產業技術規範/標準 (件數); 共同發表政府或產業技術規範/標準 (件數)。參與政策或法規草案之訂定 (件數)	1. 採用標準之廠商家數、產品種類等。2. 國人使用相關產品或服務之情形。3. 撰寫之規範/標準被採納為國際標準。4. 制定或建立政府或產業技術、標準。5. 訂定或完成政策或法規標準之規定
L 促成廠商或產業團體投資	研發投資 (件數、金額); 生產投資 (件數、金額); 新創事業 (家數、金額)	產品上市 (項數、產量、金額)、量產 (產量、產值)、智財權授權 (件數、金額)
M 創新產業或模式建立	成立營運總部 (家數); 衍生公司家數、或參與產業團體數; 創新模式衍生產品 (品項數、產量、產值); 建立產業發展之環境或體系、營運模式件數	增加台灣產業運籌電子化擴散面積; 衍生公司 (生產投資金額、研發投資金額、產值); 衍生產品 (品項數、產量、產值); 環境改善或體系

		建立；提高產品競爭力，促進產業發展
N 協助提升我國產業全球地位或產業競爭力	建立國際品牌排名、相關產業產品世界排名	相關產業（品）產值國際排名前三名
O 共通/檢測技術服務	輔導廠商或產業團體（品質保證、技術標準認證、實驗室獲得認證數、申請與執行主導性新產品及關鍵性零組件等件數、家數、配合款）；技術操作教育訓練（次數、人次）作業準則之技術服務、輔導、講習（次數、人數）；提供國家級校正服務（件數）	個人獲得相關專業證照（人次）、衍生之國家/國際證照（項數）提升專業能力、產業競爭力國內二級校正衍生數
T 促成與學界或產業團體合作研究	合作研究件數、研究金額	產品上市（項數、產量、金額）、降低成本金額（件數、金額）提升產品附加價值（件數、金額）
U 促成智財權資金融通	輔導診斷、案源媒合（家數）	協助中小企業取得融資及保證（家數、金額）
V 提高能源利用率	技術應用或產品開發之能源效率提升百分比	技術或產品上市銷售帶動節約能源量；減少二氧化碳排放量
W 提升公共服務	旅行時間節省（換算為貨幣價值）	運輸耗能節省金額；減少二氧化碳排放量
X 提高人民或業者收入	受益人數、金額	受益人數、增加收入（金額）
P 創業育成	家數	廠商研發投資、生產投資
Q 資訊服務	設立網站、提供客服	訪客人數、人次
R 增加就業	人數	降低失業率，提昇國民生產毛額

Y 資料庫	新建資料庫 ( 資料庫數目、資料筆數、資料量 ); 新建資料庫關聯數量、使用人數與好評數	1. 資料庫整合服務加速 ( 分鐘 ) 2. 資料庫之資料量與查詢介面方便度
Z 調查成果	調查結果圖幅數、面積、調查點筆數、資料量、影像資料量	1. 調查面積與精密度 2. 即時映像環境可輔助決之準確度
AA 決策依據	新建或整合流程、重大統計訊息與政策建議、決策支援系統及其反應加速時間、節省經費	1. 流程整合之效益數目 2. 重大統計訊息 3. 節省公帑數目

#### 四、績效指標填寫項目與畫面

以下各指標項目填寫內容係根據上表說明加以條列及表格化，並分成學術成就、技術創新、經濟效益、社會影響及政策成效等構面加以區分。

##### (一)學術成就

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	A. 論文/著作	期刊論文發表總篇數(a+b) 篇 a. 國內期刊論文 篇 b. 國外期刊論文 篇 研討會論文發表數 篇 a. 國內研討會論文 篇 b. 國際研討會論文 篇 專書著作 種	a. 國內重要期刊論文* 篇 b. 國外重要期刊論文* 篇 a. 國內研討會口頭發表論文* 篇 b. 國際研討會口頭發表論文* 篇		

註：指國內、外期刊論文或研討會論文。或發表具著作權之文學、科學、藝術或其他學術範圍之創作專書論文、百科全書章節及傳記等。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	B. 研究團隊養成	機構內跨領域合作團隊數 個 跨機構合作團隊數 個 跨國合作團隊數 個	形成研究中心數* 個 形成實驗室數* 個		

註：研究能量整合研究團隊之養成：各個學科的研究人員發揮各自的學科專長並認識其他學科的專業知識，進而組成研究團隊，依據學科之間的關連，共同找尋問題的解答。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	C. 博碩士培育(人才培育)	博士培訓人數 人 碩士培訓人數 人			

註：指參與研究計畫過程或幫助研究計畫完成之博士班及碩士班研究生的人數。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	D. 研究報告	研究報告數 本			

註：指科技活動中產出之執行報告或出版之專書，且每一篇報告均有摘要說明。可分為調查報告及訓練報告。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	E. 辦理學術活動	國內研討會辦理次數 次 出版會議論文集數 種	國際研討會辦理次數* 次		

註：辦理研習會 seminar、研討會 workshop、學術會議 symposium、學術研討會 conference、論壇 forum、座談會、演講會等活動。



屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
學術成就	F. 形成教材/手冊/軟體	製作教材/手冊/軟體種數 件 教材/手冊/軟體授權件數 件	教材/手冊/軟體授權金額* 千元		

註：計畫研究成果製成教材或自由軟體授權釋出之教材。

## (二)技術創新

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
技術創新	G. 專利(智慧財產)	發明專利申請件數 件 發明專利獲准件數 件 新型-新式樣申請件數 件 新型-新式樣獲准件數 件 商標品牌申請件數 件 商標品牌獲准件數 件 著作智財申請件數 件 著作智財申請獲准件數 件	發明專利授權廠商數* 家 發明專利授權權利金* 千元 新型-新式樣授權廠商數 家 新型-新式樣授權權利金 千元 商標品牌授權廠商數* 家 商標品牌授權權利金* 千元 著作智財授權權利金* 千元		

註：以該年度申請之專利件數為基準，並扣除已被駁回者。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
技術創新	H. 技術報告	技術報告種數 種	技術報告授权使用授權金* 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
技術創新	I. 技術活動	國內技術活動辦理 場次 國內技術活動參與人數 人	國際技術研討會辦理 場次 國際技術活動參與人數 人		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
技術創新	J. 技術移轉及智財授權	可移轉技術項數 項 先期技術移轉項數 項 先期技術移轉單位數 家 軟體授權項數 項 軟體授權單位數 家 技術移轉項數 項 技術移轉單位數 家 新技術/新品種引進項數 項	先期技術移轉金額* 千元 軟體授權金額* 千元 技術移轉金額* 千元 技術獲得國際認證數* 項		

註：計畫執行過程中或計畫結束後，產生之可以移轉至業界的技術件數，其型態可經由互相技術合作、技術授權、技術指導等方式進行。可移轉技術移轉給業界時，所收取的技術授權金與權利金之總額，本數據填寫以與廠商簽約金額為主。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
技術創新	S. 技術服務(含委託案及工業服務)	技術服務件數 件 技術服務單位數 家 技術服務收入 千元			

### (三)經濟效益

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	K. 規範/標準或政策/法規草案制訂	參與制訂政府或產業技術規範/標準件數 件 共同發表政府或產業技術規範/標準件數 件 參與訂定政策或法規草案件數 件			

註：計畫執行過程中或計畫結束後，參與制訂產品或技術之國際標準時，所提供標準建議書被接受的件數。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	L. 促成廠商或產業團體投資	廠商研發投資件數 件 廠商研發投資金額 千元 廠商生產投資件數 件 廠商生產投資金額 千元 新創事業家數 家 新創事業金額 千元	產品上市項數* 項 產值* 千元		

註：計畫執行過程中或計畫結束後，藉由技術移轉、業界合作等方式，促成廠商投資之總金額。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	M. 創新產業或模式建立	成立營運總部家數 家 衍生公司家數 家 參與產業團體個數 個 創新模式衍生產品項數 項	衍生公司研發投資金額 千元 衍生公司生產投資金額 千元		

		創新模式衍生產品產值 千元 建立產業環境或營運模式件數 件		
--	--	-------------------------------------	--	--

註：計畫執行過程中或計畫結束後，直接衍生出的公司家數及投資金額。

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	N. 協助提升我國產業全球地位	建立國際品牌項數 項 相關產業產品世界排名百大項數 項	相關產業產值國際排名前三名項數* 項		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	O. 共通/檢測技術服務	輔導廠商件數 件 輔導廠商家數 家 教育訓練辦理次數 次 教育訓練參與人數 人 提供國家級校正服務件數 件	輔導個人獲得專業證照人次* 人次 輔導獲得國家證照項數* 項 輔導獲得國際證照項數* 項 提供服務收益 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	U. 促成智財權資金融通	輔導診斷家數 家 案源媒合家數 家	融資優惠家數 家 融資金額 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	V. 提高能源利用率	提升能源效率百分比 %	技術或產品上市帶動節約能源量* % 二氧化碳減量* 公噸		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
經濟效益	W. 提升公共服務	行政精簡時間 日	運輸耗能節省金額* 千元 二氧化碳減量* 公噸		

#### (四)社會影響

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	P. 創業育成	廠商成立家數 家	研發投資金額* 千元 生產投資金額* 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	Q. 資訊服務	設立網站數 個 網站訪客人次 人次 提供客服件數 件	客服收入* 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	R. 增加就業	增加就業人數 人	客服收入* 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	X. 提高人民 或業者收入		受益人數 人 增加收入金額 千元		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	Y. 資料庫	新建資料庫 個 資料筆數 筆 資料量 MB 使用人數 人次/年 資料庫關聯數量 個	資料庫授權使用家數* 家 資料庫授權使用收入*		

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
社會影響	Z. 調查成果	圖幅數 幅 調查面積 平方公里 調查點筆數 筆 影像影音資料量 筆	資料庫授權使用家數* 家 資料庫授權使用收入*		

### (五)政策成效

屬性	指標項目	初級產出/數量	效益(I)	效益(II)	重大突破
政策成效	AA. 決策依據	新建或整合流程項數 項 提供重大統計訊息或政策建議報告 份 節省經費 千元	資料庫授權使用家數* 家 資料庫授權使用收入*		

#### (六)其他

如果有其他績效不符合上述 27 個指標項目，可選擇填寫其他項。

#### 四、計畫性質及其必填項目

每一類計畫性質的必填項目約 1-3 項，畫面中有底色且無法去除打勾之項目即為該計畫性質之必填項目，不過使用者還可自由加選其他適合其計畫性質之指標項目。

代碼	計畫性質	必填之指標項目
01	學術研究	<ul style="list-style-type: none"><li>• A 論文/著作</li><li>• C 博碩士培育(人才培育)</li><li>• D 研究報告</li></ul>
02	創新前瞻	<ul style="list-style-type: none"><li>• A 論文/著作</li><li>• D 研究報告</li></ul>
03	技術發展(開發)	<ul style="list-style-type: none"><li>• G 專利(智慧財產)</li><li>• H 技術報告</li><li>• J 技術移轉及智財授權</li></ul>
04	系統發展(開發)	<ul style="list-style-type: none"><li>• G 專利(智慧財產)</li><li>• H 技術報告</li><li>• J 技術移轉及智財授權</li></ul>
05	政策、法規制訂(規劃)	<ul style="list-style-type: none"><li>• D 研究報告</li><li>• K 規範/標準或政策/法規草案制訂</li></ul>
06	研發環境建構(改善)	<ul style="list-style-type: none"><li>• B 研究團隊養成</li><li>• D 研究報告</li><li>• F 形成教材/手冊/軟體</li></ul>
07	人才培育(訓練)	<ul style="list-style-type: none"><li>• D 研究報告</li><li>• F 形成教材/手冊/軟體</li><li>• O 共通/檢測技術服務</li></ul>
08	研究計畫管理類	<ul style="list-style-type: none"><li>• D 研究報告</li></ul>
09	調查研究	<ul style="list-style-type: none"><li>• D 研究報告</li><li>• Y 資料庫</li><li>• Z 調查成果</li></ul>
99	其他	