

附件 4-10 科技計畫期末管考相關作業文件內容格式與撰寫說明

附件 4-10-1 科技計畫「期末暨成果效益報告」

一、計畫基本資料：依據計畫書核定本內容填寫

計畫名稱：	
計畫編號：	
主管機關：	執行機關：
計畫主持人：	電話：
期程： 全 程：000年00月00日～000年00月00日 本年度：000年00月00日～000年00月00日	
經費：全程： 千元；本年度： 千元	
使用語言： 全文處理方式：	

二、中文摘要：同國科會科技計畫期末摘要報告內容項目，請摘要說明計畫執行結果

三、英文摘要：同國科會科技計畫期末摘要報告內容項目，請摘要說明計畫執行結果

四、中英文關鍵詞：請填列至少 3 個計畫之中英文關鍵詞，填列方式為中英文交替，即"(關鍵詞 1-中文)；(關鍵詞 1-英文)；(關鍵詞 2-中文)；(關鍵詞 2-英文)；……"。

五、計畫執行情形：

(一)進度比較

	預定進度%	實際進度%	比較%
當年			
全程			
備註說明：			
➤ 當年預定進度：計畫書中第四季預定進度 ➤ 全程預定進度： $100\% \times (\text{已執行年度} + 1) / \text{全程年度}$ ，例：全程為 4 年度，本年度為第 2 年，則為 $100\% \times (1 + 1) / 4 = 50\%$			

(二)資源使用情形

1.經費支用

	預定(仟元)	實際(仟元)	支用率%
當年			
全程			
備註說明：			
➤ 當年預定經費：本年度經費			

➤ 全程預定經費：以往撥用經費+本年度經費，例：全程為 4 年度計畫，本年度為第 2 年，每年經費為 100 萬元，全程預定經費則為過去年度已使用經費+本年度經費，100+100=200，全程預定經費則為 200 萬元。

2.經費明細

會計科目	項目	預算數/(執行數)			備註
		主管機關預算 (委託、補助)	自籌款	合計	
				金額(元)	
一、經常支出					
1.人事費		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
2.業務費		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
3.差旅費		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
4.管理費		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
5.營業稅		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
小計		000000 ()	000000 ()	000000 ()	100 ()
二、資本支出					
小計		000000 ()	000000 ()	000000 ()	00 ()
合計		000000 ()	000000 ()	000000 ()	100 ()
與原計畫差異說明：					

3.人力

序號	姓名	參與人月	工作重點	計畫職級	學歷	經歷	專長
與原計畫差異說明：							

(三)期末審查標準達成情形：

序號	期末評核標準	是否已達成	辦理情形
1		☐ 是 ☐ 否	

2		☐ 是 ☐ 否	
---	--	---	--

六、計畫已獲得之主要成就與量化成果(output)：

【表一】初級產出、效益及重大突破

績效指標構面：試驗研究產出構面

共通性指標 項目	細項指標	預估量化值	實際量化值	效益說明	重大突破
		(依計畫書核定本填寫值，可由計畫研提系統自動帶入)			

績效指標構面：推廣/服務產出構面

共通性指標 項目	細項指標	預估量化值	實際量化值	效益說明	重大突破
		(依計畫書核定本填寫值，可由計畫研提系統自動帶入)			

績效指標構面：支援合作產出構面

共通性指標 項目	細項指標	預估量化值	實際量化值	效益說明	重大突破
		(依計畫書核定本填寫值，可由計畫研提系統自動帶入)			

共通性指標 項目	細項指標	預估量化值	實際量化值	效益說明	重大突破

績效指標構面：……………

共通性指標 項目	細項指標	預估量化值	實際量化值	效益說明	重大突破
		(依計畫書核定本 填寫值，可由計 畫研提系統自動 帶入)			

七、 計畫主要成就及成果之價值與貢獻度(outcome)：請對照前項計畫量化成果與計畫目標，分就以下構面說明計畫執行達到之效益，每項內容限 2,000 字內。

- (一) 學術成就(科技基礎研究)
- (二) 技術創新(科技整合創新)
- (三) 經濟效益(產業經濟發展)
- (四) 社會影響(民生社會發展、環境安全永續)
- (五) 其它效益(科技政策管理及其它)

八、 與相關計畫之配合：建議可朝具目標一致性、資源或知識共享、相互依存或概念導引等方向，說明與相關計畫之配合，突顯計畫橫向整合之效益

九、 後續工作構想重點：建議可在目前既有計畫產出與效益基礎上，說明次年度研發計畫（後續工作構想）之重點，突顯計畫未來延續擴散的效益

十、 檢討與展望：請就計畫執行過程中之缺失或未盡善之處提出說明及未來改進之道

十一、 附表：資訊(軟體)產出明細表

軟體類別	軟體名稱（含廠牌）	單價／月租金	數量／月	總價(元)

以下欄位請於期末審查後，由主辦專家至系統考評作業填寫列印，並請單位主管簽章

主辦單位意見：

研究成果建議處理情形：

研究成果建議處理情形說明：

審查日期：

主辦專家簽章：

單位主管簽章：

