**同意書**

|  |
| --- |
| **申請確認** |
| 本人 **（申請人/主編姓名）**確認所提之申請案，非審查中或已獲補助之政府機關或民間團體計畫，若本次提出為相似之計畫，已於本申請書中第二部份第一項說明受補助計畫之補助單位、計畫名稱、及與本次提出計畫之差異性。 |
| **資料使用授權同意確認** |
| 本人 **（申請人/主編姓名）**申請國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心（以下簡稱人社中心）「**補助學術期刊數位傳播**」乙案（期刊名稱： ）之所有資料，   |  |  | | --- | --- | | * 同意 | 授權人社中心做為審查本次申請案使用。 | | * 不同意 |   **★申請人應確認所有學術期刊數位傳播成員同意將其個人資料供人社中心審查使用，才能簽署此同意書。** |

**申請人親筆簽名：**

**申請日期：** 年 月 日

**國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心**

**「補助學術期刊數位傳播」申請表**

2024年3月修訂

* 申請方式：
* 為響應環保節約用紙，本業務採電子化申請，**申請書等資料電子檔請上傳**至中心官網「學術期刊開放取用暨數位傳播」申請系統。請留意申請書第一頁同意書須請申請人親筆簽名。
* 另請期刊發行單位協助**寄發單張紙本公文，發文者須為機關學校、研究機構或學術團體**。公文內文可註明本案申請表及相關附件擬由申請人逕自上傳至線上申請系統，寄發前請確認受文者為「**國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心**」，地址：**100029 臺北市中正區羅斯福路一段97號9樓**（信封上請註明申請學術期刊開放取用暨數位傳播）。**截止日以公文發文日期為憑，逾期不予受理。**
* 申請單位請先確認期刊開放取用情況為「部分開放」或是「全部開放」，如為「尚未開放」取用之期刊單位，建議改申請「補助學術期刊開放取用」之經費補助。

**一、期刊基本資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請案執行時間** | **民國113年7月1日至民國113年12月31日** | | |
| 申請類別 | □期刊開放取用　　▓期刊數位傳播 | | |
| 期刊評比收錄 | □ THCI □ 第一級  □ TSSCI □ 第二級 | □ 第三級  □ 不列入分級 | |
| ※申請資格為近三年曾提出「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」申請之期刊  ※各學門最新名單查詢：<https://www.hss.ntu.edu.tw/zh-tw/thcitssci/48> | | |
| 學術期刊名稱 | ※同期刊封面名稱 | | |
| 申請單位  （期刊發行單位） |  | | |
| 是否曾獲「開放取用/數位傳播」補助 | □是，前次受補助案之計畫編號分別為：JC ex.JC11015(數位)、JC11210(開放)  □否 ※開放取用/數位傳播補助次數請合併計算，業務頁面可下載歷年補助名單 | | |
| 期刊所屬學門領域  （單選） | □文學一 □文學二 □語言學 □歷史學 □哲學 □藝術學 □人類學及族群研究 □社會學及社福社工 □教育學 □心理學 □法律學 □政治學 □經濟學 □管理學 □區域研究及地理 □綜合類 | | |
| 期刊發行周期 |  | 最新卷期 |  |
| 期刊網站 | （若無則空白） | | |
| 開放取用狀況 | □部分開放 □全部開放（請依照期刊目前開放取用情況自行勾選）  如有其他備註說明，請簡易敘述： | | |
| 申請人  （期刊主編） | 姓名：  任職單位與職稱：  電話：  E-mail： | | |
| 聯絡人  （業務承辦人） | 姓名：  任職單位與職稱：  電話：  E-mail： | | |
| 公文通知函寄送「期刊發行單位」地址 | □□□□□□（請填郵遞區號六碼） | | |

**二、申請案內文**

|  |
| --- |
| **※申請案內文不限篇幅（須至少2,500字），如有需要請自行增加頁面。** |
| 1. **本計畫學術期刊數位傳播補助，旨為協助期刊運用數位傳播方式提升學術研究成果之能見度，以達擴大社會能見度與學術資源公共化之標的。請簡述申請本計畫之緣起、構想策略及其重要性**   （請擇一勾選）   * 為首次提出數位傳播計畫申請者。 * 為本中心補助案接續申請者，請詳述過去執行之成果及本次提出計畫與前次受補助計畫之差異性。 * 為曾經已向本中心提出申請但未受補助之計畫者，請詳述本次申請之計畫與前次提出申請計畫之差異性。 |
| 1. **緣起**（說明中請包括貴刊目前數位傳播現況或基礎，及有待擴大影響力的評估） 2. **構想與策略** 3. **重要性** |
| 1. **學術期刊數位傳播之運作模式及預期目標**（※若曾經有提出申請並獲補助，本欄所述內容將同時依據過去所提出之計畫書內容及前期執行成果報告進行評估） |
| 1. **欲採取之數位傳播形式及運作模式**（如社群媒體運用、影音相關製作或是其他數位傳播形式） 2. **預期目標** |
| **三、參考文獻** |
|  |

**三、期刊數位傳播成員**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 擔任職務 | 姓名 | 任職單位/  職稱 | 電話 | E-mail |
| 範例 | 主編 | 陳○○ | 國立○○大學○○系/  教授 | 02-23511099 | ○○○○@nut.edu.tw |
| 範例 | 聯絡人  （助理） | 蔡○○ | 國立○○大學○○系/  碩士班一年級 | 09○○-○○○○○○ | ○○○○@ntu.edu.tw |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**四、經費預算**

|  |
| --- |
| **一、申請預算編列注意事項** |
| ※**特別注意事項**：   * 本業務「學術期刊數位傳播」之補助經費，項目含研究助學金（兼任助理費）、影片製作費以及具數位傳播效益之稿費（撰稿費、譯稿費）。 * 請期刊單位再行確認本申請案未獲國家科學及技術委員會「全國性學術團體辦理學術推廣業務計畫」之補助經費。 * 本中心計畫相關人員、國科會計畫專任助理、臺大專職人員、以及執行機關人員（含期刊發行單位與主編任職單位）等皆不得報支影片製作費及稿費。   **1. 研究助學金（兼任助理費）**   * 本業務僅提供聘請「學習型」兼任助理，執行期間**每月僅一位助理。** * 兼任助理須具備在學學生身分，不得另具有全職身分或擔任臨時人員。 * 兼任助理薪資編列每月「固定薪資」請以6,000元或8,000元兩種價格標準為依據，至多補助一年。   **2. 影片製作費**   * 因人社中心經費使用之核銷限制，此項目**申報僅限針對數位傳播影片之製作、攝影、燈光、剪輯等費用**。無法補助製作影片時的人事、便當、交通、器材購買等雜支項目。 * 核銷時須提供單筆發票或收據，並**僅限一次核銷完畢**，不可為支出分攤或分期付款方式。此外，如總價超過壹萬元者須額外檢附估價單。 * 核銷成果驗收須檢附影片成品截圖樣張及其連結，並須註明由「國科會人文社會科學研究中心」補助字樣。   **3. 稿費**：申報撰稿及譯稿之稿件核銷時，文章須為具數位傳播效益，且須於本計畫執行期間刊載於期刊網站或相關社群管道等平台之公開資訊。  (1) 撰稿費：   * 每字**1.1 - 1.6元**，核銷單據上須註明計費標準。 * 核銷時須檢附文章刊載於網頁之截圖樣張及其撰稿文字稿電子檔。   (2) 譯稿費：   * 中文譯外文：每字**0.69 - 3元**（以外文計），核銷單據上須註明計費標準。 * 外文譯中文：每字**0.58 - 3元**（以中文計），核銷單據上須註明計費標準。 * 核銷單據上亦須註明“已取得原文作者授權翻譯”。 * 核銷時須檢附文章刊載於網頁之截圖樣張及其原文、譯稿文字稿電子檔。   ※**同一稿件不得重複核銷不同項目之稿費**，例：同一篇文章不得同時申報撰稿費及譯稿費。  **□申請人已詳閱上述國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心「補助學術期刊開放取用暨數位傳播」之申請預算編列注意事項，並同意依相關規定進行編列與計畫執行。** |
| **二、經費預算編列表** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **項目** | **經費用途明細** | **申請金額** | | **研究助學金** | ★助理每月「固定薪資」請以6,000元或8,000元編列經費。  學習型兼任助理：每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 × 6 月 × 1 名 |  | | **影片製作費** | ★總價超過壹萬元者，核銷時須檢附估價單 |  | | **稿費** | ★撰稿費：每字1.1 - 1.6元  ★譯稿費（中文譯外文）：每字0.69 - 3元（以外文計）  ★譯稿費（外文譯中文）：每字0.58 - 3元（以中文計）   1. 撰稿費：計費標準每字\_\_\_\_元，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 2. 譯稿費：計費標準每字\_\_\_\_元，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |  | | **合計** | 總計新臺幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 ※上限30萬元 | | |

**※經費核銷：請進行合理預估以免日後獲補助後影響本案執行核銷率。**

**※成果考核：獲補助者應於期中考核繳交期中報告，並於執行期滿後繳交結案報告。**