中央研究院

數位人文研究計畫（數位文化中心）

〈計畫名稱〉

申請書

申請單位：

計畫主持人：

計畫期程：自民國115年1月至民國 年 月

 附件：

 □ 113年期末成果報告書（為計畫主持人113年度曾執行計畫）

 □ 114年期中成果報告書（為計畫主持人114年度執行中計畫）

 □ 113年聯合目錄品質描述報告

 □ 歷年成果網站/資料庫開放程度

備註：基於流通資訊與知識、促進學術研究與教育文化之發展，計畫執行後產生之文字、檔案、圖像、影音、軟體及程式等數位化產出，皆須無償提供數位文化中心進行非商業性使用，包括加值、推廣及研究等。

**目 錄**

[**壹、** **基本資料** 3](#_Toc73523829)

[**貳、** **計畫中英文摘要** 5](#_Toc73523830)

[一、 中文摘要 5](#_Toc73523831)

[二、 英文摘要 5](#_Toc73523832)

[**參、** **計畫內容** 6](#_Toc73523833)

[**■ 數位人文知識庫（Linked Knowledge Bases for Digital Humanities）** 6](#_Toc73523834)

[一、 研究背景 6](#_Toc73523835)

[二、 計畫目標與總體架構 6](#_Toc73523836)

[三、 研究價值 7](#_Toc73523837)

[四、 研究方法與進行步驟（含研究時程規劃） 7](#_Toc73523838)

[五、 預期完成的工作項目及成果 8](#_Toc73523839)

[六、 預期效益與應用價值 9](#_Toc73523840)

[七、 計畫核心價值與預期影響性 9](#_Toc73523841)

[八、 永續維運規劃 9](#_Toc73523842)

[**肆、** **主要研究人力** 10](#_Toc73523850)

[**伍、** **助理員額** 12](#_Toc73523851)

[**陸、** **經費明細** 13](#_Toc73523852)

1. **基本資料**
* 表001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計畫型式 | 整合型 | □ 一年 □ 二年 □ 三年 |
| 個別型 | □ 一年 □ 二年 □ 三年 |
| 申請所別（單位） |  |
| 計畫名稱 | 中文 |  |
| 英文 |  |
| 計畫主持人 | 姓名： 職稱：電話：E-mail： |
| 全程執行期限 | 自民國 115 年 1 月 1 日起至民國 年 月 日 |
| 本計畫是否為合作研究 □ 否；□ 是，合作單位：  |
| 計畫聯絡人 | 姓名： 電話：E-mail： |

* 表002

請列出任何接受中研院和其他外部機構補助之計畫案（含申請中或執行中）。數位人文研究計畫允許申請計畫獲得其他經費來源，但必須充分告知計畫內容相關性及經費項目，並說明其合理性。若資訊揭露不正確或不完整，將會影響本案的審議。請注意：

1. 申請人不應在同一年度向本院不同類型研究計畫提交相同的計畫書。
2. 若申請人在此申請案審查結果公布前，獲知本院或其他單位補助經費之決定，則須主動通知數位文化中心。

|  |  |
| --- | --- |
| 本申請計畫主持人 / 共同主持人 |  |
| 計畫名稱 | 補助單位 | 執行期間（YYYY/MM-YYYY/MM） | 執行中/申請中 | 補助經費（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 該計畫與本申請計畫之相關性：（如有多項計畫，請分述之） |

|  |
| --- |
| 貴單位是否提供行政支援及配合款？□ 否 □ 是□ 其他（請說明）：所屬單位主管簽章：　　　　　　　　　 　　日期：  |

1. **計畫中英文摘要**

請就本計畫要點撰寫概述，並自訂關鍵詞。

1. 中文摘要

摘要：（500字以內）

關鍵詞：（5個）

1. 英文摘要

Abstract: (within 500 words)

Keyword: (5 keywords)

1. **計畫內容**

請閱讀說明事項後填寫。

**■ 數位人文知識庫建置（Linked Knowledge Bases for Digital Humanities）**

* 請務必確認下列各項申請條件，並於確認後打勾。

□ 本計畫是整合型：以「所/中心」為單位的整合型資料庫建置。

□ 本計畫是個別型：為單一主題所需建置之小型知識庫建置。

□ 本計畫已說明史料數位化的優先順序與重要典藏價值。

□ 本計畫已設定資料庫主題，並說明如何配合所、中心的發展規劃或研究人員、社群之

 優先需求。

□ 本計畫已設定研究主題、參與研究人員、設定或潛在使用對象三者間之關連。

□ 本計畫已確認數位建置標的物之授權與開放無虞。

□ 本計畫已說明並保證資料庫建置後的開放與運用。

□ 本計畫成果將配合總計畫進行應用推廣、教育及陳報之規劃。

1. 研究背景
2. 延續型計畫請敘明計畫簡史，包括過去1~2年核心成果（勿超過2年）。
3. 請依申請期程，逐年敘明每一年計畫的規劃概述。
4. 明列並說明研究主題、參與研究人員、設定或潛在使用對象三者間之關連。包括：
5. 研究主題及所要探討或解決的問題。
6. 國內外有關本計畫的研究情況、重要參考文獻之評述。
7. 若為延續性計畫，應說明上年度研究進度與相關成果報告（如期中、期末成果報告、聯合目錄品質描述報告等）。
8. 計畫目標與總體架構
9. 研究價值

請說明研究主題的重要性、優先順序與數位化價值（同時勾選下表符合的項目，並詳述之）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **□** | 時代意義 | 1. 具久遠的歷史年代。
2. 特殊或重要時期的典藏內容。
 |
| **□** | 學術價值 | 1. 對臺灣整體學術環境的改善具有重要價值。
2. 對特定內容領域的學術研究具有決定性的影響。
 |
| **□** | 稀缺性 | 1. 典藏內容或其複本現存數量相當稀少。
2. 沒有其他相似的數位化複本存在。
 |
| **□** | 影響性 | 1. 在特定內容領域具知名度。
2. 具國際性影響。
 |
| **□** | 代表性 | 1. 代表臺灣人文或技術發展的重要指標。
2. 於特定內容領域具有普遍的典型意義。
 |
| **□** | 迫切性 | 1. 原典藏品保存與毀損狀態相當嚴重。
2. 瀕臨消失的無形或有形資產。
 |

1. 研究方法與進行步驟

包含研究時程規劃

1. 預期完成的工作項目及成果
2. 數位化方式：如掃描、攝影、錄影、錄音…等，並說明其建置系統所採用的規範標準。
3. 數位化清單：詳列預計數位化的典藏品清單，包括藏品名稱與數量。

| 年度 | 原始典藏品 | 數位化產出※ 不包含轉檔及備份資料 | 後設資料 | 智財權狀況※ 除單位收藏，皆須提供相關合 約，如有困難請另行說明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資料群 | 物件類型 | 數量（張、件、項…） | 類型 | 格式 | 數量 | 單位 | 筆數 | 資料取得 | 數位化過程 |
| 115 | （例）資料群A | 拓片 | 100幅 | 影像檔 | 16 bit全 彩Tiff | 100 | 幅 | 100 | ■單位收藏□購買□捐贈□跨單位合作 | □雇用員工□勞務採購■委外執行□跨單位合作 |
| 115 | （例）資料群B | 檔案 | 200件 | 靜態影像 | Jpg | 2,500 | 頁 | 200 | □單位收藏□購買■捐贈□跨單位合作 | □雇用員工□勞務採購■委外執行□跨單位合作 |
| 115 | （例）資料群C | 標本 | 400件 | 靜態影像 | Jpg | 400 | 張 | 400 | ■單位收藏□購買□捐贈□跨單位合作 | □雇用員工■勞務採購□委外執行□跨單位合作 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | □單位收藏□購買□捐贈□跨單位合作 | □雇用員工□勞務採購□委外執行□跨單位合作 |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 數位化產出成果的開放性（請說明授權機制。若提供外界使用的開放程度越高，則越有利於計畫通過審查。）
2. 預期效益與應用價值
3. 請詳述說明預期完成的研究成果（如實務應用績效、期刊論文、研討會論文、專書、技術報告、專利或技術移轉等，質與量的預期成果）。
4. 預期綜合效益。
5. 如為整合型研究計畫，請就以上各點分別說明與其他子項/子計畫的相關性。
6. 其他：如「參與工作人員預期獲得的訓練」等。
7. 計畫核心價值與預期影響性

請總結「六、預期效益與應用價值」之內容，說明計畫主要核心價值，與對社會、經濟、學術發展等面向可能產生的影響，150字以內。

1. 永續維運規劃

本計畫是否已規劃永續維運機制？

□ 是；請接續說明（一）未來營運單位；（二）未來營運方式；（三）營運成本估算。

□ 否；請說明之。

1. **主要研究人力**
2. 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」[[1]](#footnote-1) 等類別之順序分別填寫至下表：

| 類別 | 姓名 | 服務所別/單位 | 職稱 | 本研究計畫所擔任的具體工作性質、項目與範圍 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （例）主持人 | 陳熙遠 | 中央研究院歷史語言研究所 | 研究員 | 負責總體計畫的統籌，與規劃、調整計畫方向及策略 |
| （例）共同主持人 | 王新民 | 中央研究院資訊科學研究所 | 研究員 | * 協助主持人規劃、調整計畫方向與策略。
* 負責督導總計畫網站維運事宜。
 |
| （例）共同主持人 | 張哲嘉 | 中央研究院近代史研究所 | 副研究員 | * 協助主持人規劃、調整計畫方向與策略。
 |
| （例）共同主持人 | 戴麗娟 | 中央研究院歷史語言研究所 | 研究員 | * 協助主持人規劃、調整計畫方向與策略。
 |
| （例）協同研究人員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 研究團隊過去相關研究成果或執行計畫簡述

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 姓名 | 最高學歷 | 研究專長 |
| （例）主持人 | 陳熙遠 | 美國哈佛大學歷史與東亞語文聯合學程博士 | 明清宗教史近代思想文化史 |
| 近年執行研究計畫 |
| （一）（二）…… |
| 研究成果（如論文/專書著作、技術、網站/資料庫建置、展覽…） |
| （一）（二）…… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 姓名 | 最高學歷 | 研究專長 |
|  |  |  |  |
| 近年執行研究計畫 |
|  |
| 研究成果（如論文/專書著作、技術、網站/資料庫建置、展覽…） |
|  |

1. 若為整合型研究計畫，請就下列各點分項述明：
2. 整合之必要性：包括總體目標、整理分工架構與各子項/子計畫間的相關性與整合程度。
3. 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各子計畫主持人專業能力與合作諧和性。
4. 資源整合：包括各子項/子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流情況。
5. **助理員額**
6. 依據「本院106年度會計業務座談會會議紀錄」臨時動議之決議，臨時人員酬金項下三級用途別（例：研究助理、臨時工、工讀生之經費），可自行勻支調整，該經費仍應控管在臨時人員額度內。
7. 凡執行計畫所需助理人員費用，均得依預估研究人力需求填寫，請就以下欄位分別填寫，並請述明該人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
8. 員額編列經審查委員初審、本中心複審、諮議委員覆核後，仍須待院方人事室同意始能核給。

| 類別 | 員額數 | 請述明在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍 |
| --- | --- | --- |
| 研究助理 |  |  |
| 獎補助生[[2]](#footnote-2) |  |  |

1. **經費明細**
2. 經費總表

說明：

1. 申請2、3年期者，請自行複製表格。
2. 中國大陸和國外差旅費屬於總計畫統籌規劃範圍，請勿自行編列。
3. 經費與人員編制，請說明執行單位的資源投入狀況，如有證明文件請一併附上。

單位：千元

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 115 |
| 　　　　　　　　　 項目　補助項目 | 計畫申請經費 | 所方配合款 | 備註 |
| 業務費（A） | 臨時人員酬金[[3]](#footnote-3) |  |  |  |
| 其他業務費[[4]](#footnote-4) |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 設備及投資（B） |  |  |  |
| 獎補助費（C） |  |  |  |
| 總計（T）=（A）+（B）+（C） |  |  |  |

1. 詳述經費計算標準及方式（以 **千元** 為單位）

說明：申請2、3年期者，請自行複製表格。

 範例

1. 業務費（A）：共計597千元
2. 臨時人員酬金：包含2名專任助理，共計148千元
3. 其他業務費：共計449千元

| 年度 | 115 |
| --- | --- |
| 項目名稱 | 細項名稱 | 說明 | 小計 | 細項小計 | 總計 |
| 臨時人員酬金 | 專任助理 | 為執行本計畫所需之專任助理共2名，包含薪資、年終獎金、勞健保費、勞工退休金/離職儲金等雇主負擔。 | 120 | 148 | **597** |
| 工讀生 | 為執行本計畫工作所需之工讀生，包含日薪、年終獎金、勞健保費、勞工退休金/離職儲金等雇主負擔。 | 12 |
| 臨時工 | 因應本計畫工作執行所需之臨時工，依據實際業務需求，按件計資酬金方式給付。 | 12 |
| 其他業務費 | 雜支 | 影印裝訂費、郵電費、文具、運費、稿費、網頁設計、資料檢索…等 | 128  | 449 |
| 維修費 | 電腦、相機、錄影機、潛水裝備…等 | 21  |
| 國內差旅費 | 生物資料調查、計畫研討差旅、租船費…等 | 150  |
| 其它消耗品 | 硬碟、隨身碟、記憶卡、電池、充電器、閃光燈、幻燈片、碳粉匣、潛水相關耗材、電腦周邊…等 | 150  |

1. 設備及投資（B）：共計250千元

| 年度 | 115 |
| --- | --- |
| 項目名稱 | 說明 | 數量 | 單價 | 小計 | 總計 |
| 電腦設備 | 輕簿型高運算效能筆記型電腦 | 1 | 35 | 35 | **250** |
| 電腦設備 | 一般桌上型用PC主機與螢幕 | 3 | 25 | 75 |
| 掃描器 | A3高速掃描器 | 1 | 50 | 50  |
| 雜項設備費 | 一般事務性設備、辦公器具及設施 | 1 | 90 | 90 |

1. 獎補助費（C）：包含1名兼任助理，共計96千元

| 年度 | 115 |
| --- | --- |
| 項目名稱 | 說明 | 數量 | 小計 | 總計 |
| 獎補助費 | 聘用兼任助理1名，協助文獻分析、資料蒐集整理等工作 | 1 | 96 | **96** |

1. 本院各所同仁均可提案申請，經所長（中心主任）簽注同意後提出。計畫主持人需為研究人員；共同主持人需為研究人員或研究技術人員（研究副技師資格以上或具博士學位之研究助技師）。行政人員（圖書、檔案管理）、退休研究人員可擔任協同研究人員。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 獎補助人員需為在學的碩博士生。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 「臨時人員酬金」係指「研究助理、臨時工、工讀生」（不包含「兼任助理」）之經費。且人員薪資成本應包含本薪、年終獎金、勞保費、健保費、勞工退休金/離職儲金、雇主負擔等人力相關成本一併列入計算。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 「其他業務費」係指「業務費（A）」扣除「臨時人員酬金」。 [↑](#footnote-ref-4)