

The background is a light yellow gradient with several realistic water droplets of various sizes scattered across it. In the upper center, there is a faint, circular logo or watermark that is partially obscured by the text.

# 科技部

## 專題計畫線上申請作業

### 操作畫面說明

# 科技部111年度專題研究徵求計畫列表

專題類-年度研究徵求計畫 計畫類別	繳交截止日期	尚可申 請天數
學術攻頂研究計畫	2021/12/08 23:59	18天
工程科技中堅躍升研究計畫	2021/12/20 23:59	30天
人文學及社會科學經典譯注研究計畫	2021/12/31 23:59	41天
一般研究計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
新進人員研究計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
特約研究計畫(大批)		
人文學及社會科學學術性專書寫作計畫(大批)		
2030跨世代年輕學者方案(優秀年輕學者)(大批)	2022/01/03 23:59	44天
2030跨世代年輕學者方案(新秀學者)	2022/01/03 23:59	44天
2030跨世代年輕學者方案(國際年輕傑出學者)	2022/01/03 23:59	44天
鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫	2022/01/03 23:59	44天



**線上申請期限  
至01/03截止**

# 說明大綱

- 如何申請科技部『學術研發服務網』帳號？
- 如何進行專題研究計畫線上申請？

# 如何申請『學術研發服務網』帳號？

- 首先，進入科技部首頁([HTTPS://WWW.MOST.GOV.TW](https://www.most.gov.tw))
- 按選[新人註冊]圖示，選擇[研究人員線上註冊(含博士生、博士後、碩士生及大專生)]連結，進入科技部研究人員線上註冊網頁

**MOST 科技部**  
Ministry of Science and Technology

意見信箱 Q&A 網站導覽 科技部電子報 RSS服務 English 小 中 大

熱門關鍵字：前瞻基礎建設、海外人才匯聚、AI創新、青年創新創業、 調輸入關鍵字  進階搜尋

關於科技部 動態資訊 整體科技發展 學術研究 科學園區 資訊及資料公開 相關連結

學術研發服務網登入

研究人員及學生

帳號

密碼

新人註冊 | 註冊查詢 | 忘記密碼

行政院科技貢獻獎線上系統 >

研究人才查詢 >

專題研究計畫專區 >

儀器服務平台 >

受補助單位研究人員線上註冊(含博士生、博士後、碩士生及大專生)

受補助單位行政人員線上註冊

# 如何申請『學術研發服務網』帳號？

- 『新人註冊』網頁
- 請詳細閱讀註冊說明，並依頁籤順序選擇身分、填寫註冊資料

新人註冊

註冊說明 >>> 選擇註冊身分 >>> 填寫註冊資料 >>> 填寫內容確認 >>> 送出申請 >>>

歡迎您註冊本部學術線上申辦服務網的帳號，茲將 相關注意事項說明如下：

- 為提升行政效率，請儘速進行各項申請。
- 本部針對各類可申請的類別，提供詳細說明。
- 個人資料 (C)
- 依據政府資訊
- 基於促進學術、經驗等
- 基於執行機關
- 如有問題請洽

新人註冊

註冊說明 >>> 選擇註冊身分 >>> 填寫註冊資料 >>> 填寫內容確認 >>> 送出申請 >>>

帳號資料

\* 身分

\* 籍籍

\* 個人統一編號

本國人士請輸入身分證號，外籍人士若無身分證號，請輸入居留證號或輸入「西元出生年月日」加「英文姓名Last Name前兩碼」共10碼，例:19690722TS。

\* 中文姓名

\* 出生年月日

\* 帳號  檢核是否有人已用過

帳號字串長度限制為6-12碼，僅可英英數字，不可包含特殊符號、空白，不可與統一編號相同，不可全為數字。

\* 輸入驗證碼 (不區分大小寫)

上一步 下一步

回首頁 回上一頁

# 「科技部研究人員註冊表」

提醒：符合主持人資格之3院未具有教職人員，服務機關請選擇「臺北醫學大學/臺北醫學大學附屬醫院」

科技部  
研究人員基本資料表

列印時間：2014/11/12 09:24

身分	研究人員或延攬研究學者
國籍	冰島
個人統一編號	20*****9ME
出生年月日	1906/06/09
帳號	mskbody
* 中文姓名	陳昱明
英文姓名	
* 性別	女
* 服務機關/就讀學校	中央警察大學 中央警察大學國境警察學系
* 職稱	教授
聯絡地址	
* 聯絡電話(公)	27273878
聯絡電話(私)	
手機號碼	
傳真	
* 電子郵件信箱	mskbody888@gmail.com
備用電子郵件信箱	

● **列印紙本經單位主管簽名確認後，傳真至科技部。**  
● **傳真號碼：(02)2737-7691**

● **本部收到傳真後，4個工作小時內會以E-Mail通知申請人帳號及密碼**

申請人簽名：_____
單位主管簽名：_____
日期：_____

備註：

1. 請列印"研究人員基本資料表"並經申請人及單位主管簽名後，直接傳真：(02)2737-7691至科技部。
2. 科技部在收到傳真後四個工作小時內會完成身分確認且自動寄送確認信函，以便取得您的ID與PASSWORD。
3. 若您的個人資料有錯誤，待取得您的ID與PASSWORD之後，請自行修改。
4. 若有問題請電 (02)2737-7592 洽詢。

# 「忘記密碼」處理方式

- 點選線上申辦登入[忘記密碼]連結，輸入申請人基本資料，可以[查詢密碼提示]，或[直接將新密碼E-MAIL給我]。
- 新密碼將會寄送至您於學術研發服務網所設定的電子郵件帳號信箱。
- 其他設定密碼相關問題，請洽科技部資訊處，客服專線 (02)2737-7590~92。

忘記密碼

Step1. 身分驗證

為保護您的帳號的權益與安全，我們需要您進行身分驗證方能透過網頁寄發或重新設置密碼：

1. 選擇身分： 研究人員(含學生)  研發機構行政人員

2. 填寫驗證資料：

* 個人統一編號	<input type="text"/>	視您的國籍不同可能為身份證號、居留證號或「西元出生年月日」
* 中文姓名	<input type="text"/>	
* 出生年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* 輸入驗證碼 (不區分大小寫)	<input type="text" value="4H9FU9"/>	<input type="button" value="重新產生"/>

學術研發服務網登入

研究人員及學生

帳號

密碼

登入

忘記密碼

如已完全忘記當時註冊之資訊，請與您的系統管理者聯絡：  
• 研究人員請洽本部資訊處承辦窗口：  
資訊系統服務專線 Tel: (02)2737-7592 • E-mail: misservice@most.gov.tw  
• 行政人員請洽各機關管理者：[管理者查詢](#)。

# 一、如何進入線上申請？

- 首先，進入科技部首頁

[HTTPS://WWW.MOST.GOV.TW](https://www.most.gov.tw)

**MOST 科技部**  
Ministry of Science and Technology

意見信箱 Q&A 網站導覽 訂閱電子報 RSS服務 English

熱門關鍵字：前瞻基礎建設、海外人才歸國、AI創新、青年創新創業

請輸入關鍵字 進階搜尋

關於科技部 動態資訊 整體科技發展 學術研究 科學工業園區 資訊公開 相關連結

學術研發服務網登入

研究人員及學生

帳號

密碼

登入

銘心絕品  
人文沙龍  
之謎

人文沙龍

了解更多

重點

更新  
基礎資料  
(表C301~303)

於『學術研發服務網』網頁

請至「個人資料維護」確認並更新個人資料表(C301基本資料、C302學術著作資料、C303智慧財產資料及C304近年計畫)

The screenshot shows the 'Academic Research Service Network' (學術研發服務網) website. The top navigation bar includes a home icon, an envelope icon, 'EN', and a search icon. On the right, there are options for '字級大小' (font size) with '小', '中', '大' buttons, and a '登出' (logout) button. The main content area is titled '學術研發服務網' and has a breadcrumb trail: '現在位置 我的主頁 > 申辦項目'. Below this is a search bar and a list of filters: '全部(38)', '專題計畫(12)', '國際合作(12)', '獎勵補助(3)', '延攬人才(1)', '產學合作(2)', '大學生線上申辦項目(1)', and '碩士生線上申辦項目(2)'. Further down are '博士生線上申辦項目(2)', '博士後線上申辦項目(2)', and '查詢及下載(1)'. A red arrow points from the '查詢及下載(1)' button to the '個人資料維護' menu item on the right. The right sidebar contains a vertical menu with the following items: '維護個人網站', '歷年計畫查詢', '個人資料維護' (highlighted with a red box), '基本資料(c301)', '學術著作資料(c302)', '智慧財產資料(c303)', '近年計畫(c304)', '列印個人資料', '密碼變更', and '學術活動'. The left sidebar contains a '功能選單' (function menu) with items: '回首頁', '學術獎補助申辦及查詢', '最近用過的申辦項目', '個人常用申辦項目', and '各類表格及說明'.

# 「學術研發服務網」注意事項

- **個人資料維護 (表C301)**

- ✓ 出生年月日、服務機關、現職、E-MAIL、經歷

- ✓ **學歷(最高學歷)**

- ✓ 專利、技術移轉、著作授權

- **學術著作(全文)登錄及上傳個人資料維護 (表C302)**

- ✓ 建立個人學術著作資料庫

- ✓ 提供計畫審查之參考依據

- **若計畫中有共同主持人，請於計畫送出前，務必請他們更新個人基本資料。**

# 基本資料表(表C301)-基本資料維護

基本資料

基本資料(c301) 學術著作資料(c302) 智慧財產資料(c303) 近年計畫(c304) 列印個人資料

基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（公）及著作目錄將公開於本部網站供外界查詢，其餘個人資料如E-mail、學歷、經歷等，您可以自行設定是否公開（請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料C301 中進行設定）。

基本資料 現職/就讀學校 主要學歷 經歷資料 學門專長 學術專長

基本資料修改 密碼變更

身分	研究人員或延攬研究學者
個人統一編號	H2****556
中文姓名	蕭鈺茹12
英文姓名	123456 Xiao
出生年月日	89.01.01
性別	女
國籍	中華民國
戶籍地址	32025 高雄市三民區測試里測試路大順
聯絡地址	320 聯絡地址聯絡地址聯絡地址聯絡地址
聯絡電話(公)	(0)02-2737-7599
聯絡電話(私)	(H/M)02-2737-7599
傳真	02-2737-7599
電子郵件信箱	gss021@most.gov.tw
備用電子郵件信箱	
手機號碼	0932235014 (已啟用手機簡訊服務)

**確認E-Mail輸入正確!!**  
忘記密碼設定及各項申請人通知信件會發送至您所設定的E-MAIL信箱

# 基本資料表(表C301)-主要學歷及最高學歷維護

## 務必更新至學歷(最高學歷)

主要學歷

基本資料(c301) 學術著作資料(c302) 智慧財產資料(c303) 近年計畫(c304) 列印個人資料

☑ 基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（公）及著作目錄將公開於本部網站供外界查詢，其餘個人資料如E-mail、學歷、經歷等，您可以自行設定是否公開（請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料C301 中進行設定）。

基本資料 現職/就讀學校 主要學歷 經歷資料 學門專長 學術專長

增加 共 2 筆資料 | 第 1/1 頁 | 跳到第  頁 每頁顯示  頁

編輯	刪除	畢/肄業學校▼▲	主修學門系所▼▲	學校國別▼▲	學位▼▲	起年月▼▲	訖年月▼▲	最高學歷▼▲
		國立政治大學	外交學系	中華民國	學士	2003.01		
		test	test	test	博士			

» 最後更新日期：2014/07/29 11:27

TOP

# 基本資料表(表C301) -現職資料維護

## 請注意基本資料中所設定的職稱與現職資料職稱必須相同！

● 現職/就讀學校

基本資料(c301)

學術著作資料(c302)

智慧財產資料(c303)

近年計畫(c304)

列印個人資料

☐ 基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（公）及著作目錄將公開於本部網站供外界查詢，其餘個人資料如E-mail、學歷、經歷等，您可以自行設定是否公開（請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料C301 中進行設定）。

基本資料

現職/就讀學校

主要學歷

經歷資料

學門專長

學術專長

編輯	身分	服務機關/就讀學校▼▲	職稱▼▲	服務起始年月▼▲	轉換學經歷
	研究人員或延攬研究學者	國立臺灣大學圖書館	副教授	2013.02	<a href="#">轉經歷</a>

› 最後更新日期：2014/10/17 10:25

請注意基本資料中所設定的職稱與現職資料職稱必須相同！

↑ TOP

# 學術著作資料(表C302)- 學術著作(全文)登錄及上傳(表C302)

請於表C302新增學術著作資料相關資訊，更新完成記得按下“產生近五年著作目錄(C302表)”，若未產生，將不會併入個人資料表中

論文全文不需在此處上傳

學術著作資料服務調整通知：  
自105年9月30日起，將停止學術著作全文資料之上傳服務！

不要讓此網頁建立更多訊息

確定

順序	編輯	發表年月	著作類別	著作名稱
1		2016/08	期刊論文	Multifunctions of Excited Gold Nanoparticles Decorated Artificial Kidney with Efficient Hemodialysis and Therapeutic Potential.
2		2016/04	期刊論文	Uteroplac...
3		2015/10	期刊論文	Glucose b... nanotubes
4		2015/06	期刊論文	Targeting
5		2015/01	期刊論文	Electroch...
6		2014/12	期刊論文	CFS-1686 Causes Cell Cycle Arrest at Intra-S Phase by Interference of Interaction of Topoisomerase 1 with DNA.
7		2014/05	期刊論文	Maternal nicotine exposure exacerbates neonatal hyperoxia-induced lung fibrosis in rats.
8		2014/03	期刊論文	Active and stable liquid water innovatively prepared using resonantly illuminated gold nanoparticles.

依序完成個人資料表(C301基本資料、C302學術著作資料、C303智慧財產資料及C304近年計畫)的更新後，接下來進入計畫申請嚕~

重點

準備好  
計畫相關內容

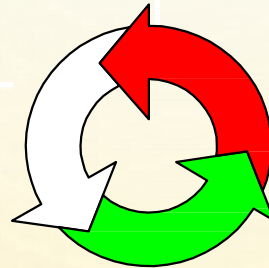
# 作業流程樞紐 (表格目錄)

經費申請表格區  
(表CM05~CM13)

基本資料表格區  
(表CM01~CM03)

國際合作計畫區  
(表IM01~IM04)

計畫內容說明區  
(表CM02~CM03)



表格目錄

博士後研究區  
(表CIF2101~  
CIF2102)

其他文件表格區  
(相關證明文件、  
專屬表格)

學術著作區  
(至多5 篇)

重要功能結合

- 1.表格設定
- 2.申請書合併檔製作
- 3.繳交送出

# 於網頁左側，按選[學術獎補助申辦及查詢]，按選[專題研究計畫]

現在位置 我的主頁 > 申辦項目

申辦項目

全部(35) 專題計畫(8) 國際合作(15) 獎勵補助(2) 延攬人才(2) 產學合作(2) 大學生線上申辦項目(1) 碩士生線上申辦項目(0) 博士生線上申辦項目(1) 博士後線上申辦項目(2)

查詢及下載(1) 國名訛誤態樣及建議處理方式(1)

專題研究計畫(含構想書、申覆、產學、博後研究獎、研究學者)

▶ Research Grant Proposal(New)

▶ 共同主持人簽署同意確認函(New)

▶ 專題研究計畫申覆(New)

▶ 成果報告修正

# 按選[新增申請案]

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表

線上申請作業    新增申請案    補助獎勵辦法

線上申請作業  
線上補件/修正作業  
線上答覆作業  
線上申覆作業  
簽署同意確認函

### 專題類申請案

修改	刪除	條碼編號	計畫類別	計畫名稱

# 點選欲申請計畫類別

專題類-年度研究徵求計畫 計畫類別	繳交截止日期	尚可申請天數
學術攻頂研究計畫	2021/12/08 23:59	18天
工程科技中堅躍升研究計畫	2021/12/20 23:59	30天
人文學及社會科學經典譯注研究計畫	2021/12/31 23:59	41天
一般研究計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
新進人員研究計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
特約研究計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
人文學及社會科學學術性專書寫作計畫(大批)	2022/01/03 23:59	44天
2030跨世代年輕學者方案(優秀年輕學者)(大批)	2022/01/03 23:59	44天
2030跨世代年輕學者方案(新秀學者)	2022/01/03 23:59	44天
2030跨世代年輕學者方案(國際年輕傑出學者)	2022/01/03 23:59	44天
鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫	2022/01/03 23:59	44天

線上申請期限  
至01/03截止

- 進入『專題研究計畫線上申請系統』主畫面
- 點選『修改』或是『下一步(確認)』

首頁 > 線上申請 > 研究人才基本資料確認

[回主畫面](#)

[修改](#)

[下一步\(確認\)](#)

姓名

現職機關

職稱

電話(公/宅)

最高學歷

聯絡地址

傳真號碼

E-Mail

智慧財產資料

快速連結『研究人才個人網』

#### 注意事項：

1. 為利計畫審查作業，請確認您的個人資料正確性，如需更新請按【[修改](#)】，如正確無誤請按【[下一步\(確認\)](#)】。個人之基本資料將收錄於本部研究人才資料庫，且不主動提供外界公開查詢。本部有關蒐集、使用、保證及查閱個人資料的政策及價例皆根據《[個人資料保護法](#)》及相關法令規定辦理。
2. 個人電腦環境需求：
  - 作業系統使用Microsoft Windows XP/Vista/7以上等級之作業系統。
  - 適用於Chrome、MS IE 11、FireFox、Mac Safari版本之瀏覽器。
  - 因瀏覽器會封鎖快顯視窗，將會影響本系統之部分顯示畫面，因此，請您務必先行移除封鎖快顯視窗。
3. 為確保資料安全，若您於30分鐘內未點選任何連結，系統將自動登出，需重新登入才可繼續使用。

**相關注意事項可參閱!**

#### ※ 計畫申請流程 ※

##### ◇ 計畫申請步驟說明：

#### A. 進入『學術研發服務網』

Step. 請至『[個人資料維護](#)』確認並更新個人資料表(C301基本資料、C302學術著作資料、C303智慧財產資料及C304近年計畫)

#### B. 進入『專題研究計畫線上申請系統』

Step1. 選取計畫類別，進入計畫主持人基本資料確認頁

Step2. 進入『專題研究計畫線上申請系統』主畫面

- [登錄及上傳](#)計畫申請表格(部分表格請先下載空白表格填寫後，再上傳)。

回主畫面

下一步(存檔)

操作說明：

- 點選【回主畫面】：回到線上申請主目錄。
- 點選【表格目錄】：進入表格目錄畫面，可由此選取任一個登錄或上傳檔案畫面。
- 點選【下一步(存檔)】：存檔後，進入表格填寫狀態畫面，可由此選取任一個登錄或上傳檔案畫面。

計畫類別\* 一般研究計畫(大批)

研究型態\*  個別型計畫  整合型計畫

計畫歸屬\* 請選擇 請依計畫主題所屬領域勾選適當司別

學門代碼名稱\* 請選擇 請選擇

計畫主持人 林俊茂 教授且兼任事業發展處處長(臺北醫學大學醫學系) (修改)

計畫中文名稱\* (字數限制為100個中文字)

計畫名稱英文\* (字數限制為256個英文字)

全程執行期限\* 共 1 年, 自 2018/08/01 至 2019/07/31 (日期格式: 西曆)   
 \*全程執行期限若超過一年但不滿兩年, 全程執行期限請選擇共兩年, 以此類推。

依序填寫，若有相關疑問，可點選右上角說明。

【請考量自身負荷，申請適量計畫】

\* 本年度申請主持科技部各類研究計畫共 1 件。(含預核案，共同主持人之計畫不予計入)

\* 本件在本年度所申請之計畫中優先順序為第 (申請日在11/1到12/31日間優先順序不得重覆，預核案應列為第一優先)

本計畫有另外申請(請勾選)：

- 國際合作研究 (需填寫IM01、IM02)
- 使用海洋研究船 (需填寫CM15)
- 延攬博士後人才 (需填寫CM01-1、CIF2101、CIF2102)

可自行勾選該申請案所需填寫的項目

本計畫是否有進行下列實驗/研究 (勾選下列任一項，須附相關實驗/研究同意文件)：

- 人體試驗/人體檢驗  人類胚胎/人類胚胎幹細胞  基因重組實驗
- 基因轉殖田間試驗  第二級以上感染性生物材料  動物實驗 (須同時加附動物實驗倫理 3R 說明)

# 點選計畫歸屬會跳出視窗，請詳閱並依照各司規定內容填寫

## 科技部生科司專題研究計畫撰寫注意事項

本司針對申請計畫之撰寫注意事項說明如下：

1. 有關計畫頁數限制請務必依照本部公布之「專題研究計畫申請書表CM03研究計畫內容頁數限制一覽表」規範，頁數限制：表CM02與表CM03合計至多25頁為限，中英文摘要至多各一頁，參考文獻至多5頁，若計畫內容頁數超過所定範圍，超出部分不予審查。
2. 請填寫生命科學學術研究績效表，近五年內之研究成果，其中最具代表性研究成果論文，請依發表時間之先後順序填寫，學術論文必須填寫所有作者(通訊作者以星號\*標示)，按期刊所刊登之原排序，標示PI姓名(劃線)、題目、期刊名稱、年份、卷期及起迄頁數。(不列Impact Factor)，論文刊登雜誌資料以最近之JCR為準。
3. 研究計畫中涉及研究倫理審查相關研究者，人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗/基因轉殖田間試驗/第二級以上感染性生物材料試驗，應檢附相關核准或同意進行實驗之文件；涉及動物實驗除附實驗動物管理委員會核准文件，須另提供動物實驗3R說明。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件，核准文件之計畫名稱應與專題研究計畫名稱一致，若未補齊核准文件，將影響新計畫之核定。
4. 本部學術研發服務網已取消個人資料表「學術著作資料(表C302)」之著作目錄上傳功能，改以逐篇線上登錄之方式建檔，以利建立完整之著作目錄資料庫。請計畫主持人及早確認與完成登錄著作目錄之作業，產生近五年著作目錄C302表，避免計畫繳送後，未更新之個人資料表著作目錄。此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長。

國際合作研究 (需填寫IM01、IM02)

學門部分多了『**新興/其他領域**』，若有老師覺得無適合領域可選此項，但送至科技部審查後，仍依據科技部審查分類為主。

計畫歸屬*	生科司
學門代碼名稱*	請選擇
計畫主持人	請選擇
計畫中文名稱*	B10-醫學
計畫名稱英文*	B20-生物學
全程執行期限*	B30-農學
	B90-專案及其他
	<b>BV1-新興/其他領域</b>

# 「表格設定」

首頁 > 線上申請 > 表格設定

說明

計畫名稱: test

※ 除【必填】外; 其餘之表格依您之計畫, 自行勾擇是否填寫。

※ 「申請補助經費表」(表 CM05)由各相關經費表格所組成, 請勾選您所需要的經費申請表格。

※ 表格代碼CM05\*、CM05-1、CM15、CM15A01、CM14、CM16、NCSB03、IM01、IM02、IM03、CIF2101、CIF2102, 若要取消/增加該表格, 請由【CM01表】作設定。

回主畫面

表格目錄

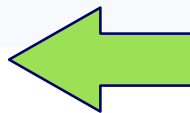
下一步(存檔)

選項	表格代號	表格名稱	
必填	A001	主持人聲明書	
<input type="checkbox"/>	A002-1	建議送審委員名單	
<input type="checkbox"/>	A002	不建議送審委員名單	
<input type="checkbox"/>	A003	計畫送審之專長歸屬領域	
必填	A004	主持人資格確認	
			基本資料表格區
必填	CM01	基本資料表	 <b>必須登錄或上傳的表格</b>
必填	CM02	研究計畫中英文摘要及關鍵詞	
必填	CM03	研究計畫內容	
			經費申請表格區
系統自動產生	CM05	申請補助經費表	 <b>可自行勾選該申請案所需填寫的項目</b>
<input type="checkbox"/>	CM05-2	子計畫經費總表	
必填	CM06	主要研究人力表	
<input type="checkbox"/>	CM07	研究人力費表	
<input type="checkbox"/>	CM08	耗材、物品、圖書及雜項費用	
<input type="checkbox"/>	CM09	國外學者來臺費用	

# 「表格設定」

表格代號	表格名稱	空白表格下載	填寫狀態
A001	主持人聲明書		未登錄
A004	主持人資格確認		未登錄
基本資料表格區			
CM01	基本資料表		已登錄
CM01-1	重點研究領域歸屬		未登錄
CM02	研究計畫中英文摘要及關鍵詞		未登錄
CM03	研究計畫內容 (表CM03頁數限制說明)	<input type="button" value="選擇..."/> 請選擇檔案所在位置， 或將上傳檔案拖曳至此處 	未存檔
經費申請表格區			
CM05	申請補助經費表		系統自動產生
CM06	主要研究人力表		未登錄
CM07	研究人力費表		未登錄
CM08	耗材、物品、圖書及雜項費用		未登錄
CM09	國外學者來臺費用		未登錄
CM10	研究設備費表		未登錄
CM11	國外差旅費-執行國際合作與移地研究		未登錄
CM12	國外差旅費-出席國際學術會議		未登錄
CM13	貴重儀器使用額度		未登錄

於表格設定勾選後自動產生



# 「表格目錄」

表格代號	表格名稱	空白表格下載	填寫狀態
A001	主持人聲明書		未登錄
A004	主持人資格確認		未登錄
基本資料表格區			
CM01	基本資料表		已登錄
CM01-1	重點研究領域歸屬		未登錄
CM02	研究計畫中英文摘要及關鍵詞		未登錄
CM03	研究計畫內容 (表CM03頁數限制說明)		未存檔
經費申請表格區			
CM05	申請補助經費表		系統自動產生
CM06	主要研究人力表		未登錄
CM07	研究人力費表		未登錄
CM08	耗材、物品、圖書及雜項費用		未登錄
CM09	國外學者來臺費用		未登錄
CM10	研究設備費表		未登錄
CM11	國外差旅費-執行國際合作與移地研究		未登錄
CM12	國外差旅費-出席國際學術會議		未登錄

選擇...

請選擇檔案所在位置，  
或將上傳檔案拖曳至此處

步驟一:表格下載  
步驟二:填寫  
步驟三:再上傳

可直接按選表格  
代號或表格名稱  
進行編輯

表格狀態

# 「計畫送審專長歸屬領域」

計畫送審之專長歸屬領域 (A003)

您的申請案內容適合哪一類專長之審查委員評審，請選擇(至多 4 項)：

新增

限制至多四筆

刪除

送審專長

首頁 < 上一頁 0 下一頁 > 末頁 10 每頁

### 新增資料

查詢帶入 專長名稱關鍵字    
輸入專長名稱關鍵字後按查詢，可檢索專長名稱，查詢結果自動帶入下方

手動選擇

專長歸屬

專長名稱

欲新增的專長名稱\* 尚未指定欲新增的專長名稱

# 「不建議送審委員名單」

不建議送審委員名單 (A002)

新增

序號	修改	刪除	服務機關
1			臺北醫學大學小兒科
2			臺北醫學大學藥學系(所)

首頁 < 上一頁 1 下一頁 > 末頁 10 每

限制至多二筆

✘ 不建議送審名單只能輸入二位

確認

# 「CM06主要研究人力表」

主要研究人力表 (CM06)

新增

**點選『修改』**

修改 刪除 新增 姓名 服務機構/系所

 請先填寫計畫主持人具體工作性質、項目及範圍與時數比率!!

確認

項目及範圍	每週平均...	共同主持人通知狀態
	0	

首頁 < 上一頁 1 下一頁 > 末頁 10 每

顯示條目 1 - 1

填寫相關經費表格 (請直接點選) :

- 申請補助經費表
- 主要研究人力表
- 國外差旅費-出席國際學術會議
- 貴重儀器使用額度
- 研究設備費表
- 國外差旅費-執行國際合作與移地研究

# 「CM06主要研究人力表」

點選『新增』

主要研究人力表 (CM06)

共同主持人  
簽署狀態

新增

修改	刪除	類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	每週平均...	共同主持人通知狀態
----	----	----	----	---------	----	------------------------	---------	-----------

尚未寄發E-Mail

新增資料

類別\* 請選擇類別項目

姓名\* 共同主持人

服務機構/系所\* 協同研究人員  
博士後研究

職稱\* (待聘)國內外地區博士後研究  
(待聘)大陸地區博士後研究

在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍\*

每週平均投入工作時數比率(%)\*

存檔

關閉

提醒：共同主持人也需符合主持人資格才行唷!!!

共同主持人、國內外博士後研究人選皆必須為本部研究人才

填寫相關經費表格 (請直接點

申請補助經費表

國外差旅費-出席國際學術會議

顯示條目 1 - 1

多地研究

# 「CM06主要研究人力表」

主要研究人力表 (CM06)

新增

修改	刪除	類別	姓名	服務機構/系所	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	每週平均...	共同主持人通知狀態
							40	
		共同主持人					50	尚未寄發 E-MAIL

發送E-Mail  
請共同主持人  
簽署同意

## 「共同主持人確認部分」

3. 專題計畫中若有共同主持人，請共同主持人登入本部『學術研發服務網』於線上簽署同意確認函。您可直接點選共同主持人通訊信箱，寄送共同主持人同意確認函。

\*共同主持人可經由E-Mail密碼後，進行點選【同意】或【不同意】，再確認送出，一旦確認送出，即完成簽署不可再更動。**(若共同主持人不同意，則無法繳交送出計畫)**

\*若共同主持人遲未收到共同主持人確認函，可請共同主持人登入本部『學術研發服務網』至『專題研究計畫線上申請系統』點選【共同主持人簽署同意確認】功能，即可進行簽署。

# 「CM06主要研究人力表」注意事項

## 共同主持人通知狀態

- 尚未寄發E-Mail
- 已寄發E-Mail(未確認)
  - 同意
  - 不同意

## 若申請博士後研究(申請多年期計畫才可勾選)

- 基本資料表(表CM01)，請勾選延攬博士後人才
- 研究人力表(表CM06)，點選「新增」
  - 有人選，該人選必須在科技部研究人才資料庫註冊
  - 無人選，請選「待聘」項目
- 上傳檔案(表CIF2102) —延聘理由

# 「CM07 研究人力費表」

複製研究人力費用

研究人力費表 (CM07)

合計：699,840 元

請選擇年度： 1

多年期計畫

新增

複製

修改

刪除

類別

金額

請敘明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍  
(如約用專任助理，請簡述其於計畫內所應具備之專業技能、獨立作業能力、預期績效表現及相關學經歷年資等條件)

專任助理

579,840

實驗操作  
579,840元(含月支費用、年終獎金、勞健保費雇主負擔部分、勞工退休金雇主負擔部分) x 1名

兼任助理(碩士生-學習範疇)

120,000

行政庶務  
(月支費用 10000.00元 x 12.00月) x 1名

首頁 < 上一頁 1 下一頁 > 末頁

10 每頁

顯示條目 1 - 2 共 2

填寫相關經費表格 (請直接點選)：

[申請補助經費表](#)

[主要研究人力表](#)

[研究人力費表](#)

[耗材、物品、圖書及雜項費用](#)

[國外學者不兼費用](#)

[研究設備費表](#)

[國外差旅費-執行國際合作與跨地研究](#)

[國外差旅費-出席國際學術會議](#)

[貴重儀器使用額度](#)

快速連結

# 「CM07 研究人力費表」

請依據校內規定  
酬金編列經費

新增資料

類別\*

請選擇項目

請選擇項目

專任助理

兼任助理(學習範疇)-研究生、大專學生

兼任助理-講師、助教級

兼任助理(僱傭關係)-研究生、大專學生

其他

專任助理工作酬金規定

依據不同類別  
自動讀取  
相對應級別

自動計算月  
支酬金、年  
終獎金及勞  
健保費用

請敘明在本計畫內擔任之  
具體內容、性質、項目及  
範圍\*

及相關學經歷年資等條件)

獨立作業能力、預期績效表現

存檔

關閉

# 「CM08耗材、物品及雜項費用表」

耗材、物品、圖書及雜項費用 (CM08)

新增 複製 請選擇年度： 1 ▾

修改 刪除 項目名稱  
首頁 < 上一頁 0 下一頁 > 末頁 10 ▾ 每頁

填寫相關經費表格 (請直接點選)：

申請補助經費表 主要研究人力表 研究人力對  
國外差旅費-出席國際學術會議 貴重儀器使用額度

### 新增資料

項目名稱*	請選擇項目名稱
數量*	請選擇項目名稱
單價*	消耗性器材
說明	電腦使用費
	雜支
	資料檢索費
	實驗動物
	...
備註	

存檔 關閉

# 「CM10 研究設備費表」

## 研究設備費表 (CM10)

合計：0元

請選擇年度： 1 ▾

新增

複製

修改

刪除

類別

說明

數量

單價

金額

需科技部補助費用

首頁 < 上一頁 0 下一頁 > 末頁 10

沒有可顯示的記錄。

**單項設備費用超過20萬  
必需上傳估價單**

檢附估價單 (未上傳)

注意：

1. 購置設備單價在新臺幣二十萬元以上者，須檢附估價單。
2. 上傳之檔案限 PDF 格式，其他檔案無法上傳！
3. 若有多份文件，請合併為一個檔案後再上傳。
4. 若您有掃描紙本文件需求，建議採用 300dpi 或更高解析度進行
5. 為日後審查作業需求，會將部分 PDF 檔案做合併，故您在轉換之情形，由計畫主持人自行負責。

**若有多張估價單，請合併為一個檔案後再上傳**

設定 (例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼.....等)，以維護您的個人權益。若因做此設定而發生無法合併或合併後檔案短缺

選擇欲上傳檔案\*



選擇...

請選擇檔案所在位置，  
或將上傳檔案拖曳至此處

# 「CM10 研究設備費表」

研究設備費表 (CM10)

新增 複製 請選擇年度： 1 ▾

修改 刪除 類別

首頁 < 上一頁 0 下一頁 > 末頁 10 ▾ 每

- 注意：
1. 購置設備單價在新臺幣二十萬元以上者，須檢附估價單。
  2. 上傳之檔案限 PDF 格式，其他檔案無法上傳！
  3. 若有多份文件，請合併為一個檔案後再上傳。
  4. 若您有掃描紙本文件需求，建議採用 300dpi 或更高解析度。
  5. 為日後審查作業需求，會將部分 PDF 檔案做合併，故您在轉之情事，由計畫主持人自行負責。

選擇欲上傳檔案

填寫相關經費表格 (請直接點選)：

### 新增資料

類別\* 儀器及資訊設備 ▾

設備名稱(中文)\* 電腦 ✕

設備名稱(英文)

單價*	<input type="text"/>	數量*	<input type="text"/>
金額*	<input type="text"/>	需科技部補助經費*	<input type="text"/>

說明

提供配合款之機構名稱及金額

存檔 關閉

# 「CM11國外差旅費 -執行國際合作與移地研究」

國外差旅費-執行國際合作與移地研究 (CM11)

存檔

複製

請選擇年度： 第1年 v

合計：0

申請補助費用

經費類別	預估經費*	請詳述預定各出國人員之出國行程、預估經費、天數及地點 (類別包括國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本、使用國外研究設施)*
赴國外	<input type="text" value="0"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

# 「CM12國外差旅費-出席國際學術會議」

國外差旅費-出席國際學術會議 (CM12)

存檔

複製

請選擇年度： 1 v

博士生人數\*

0

金額\*

0

費用說明\*

(請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點)

近三年論文發表情形\*

(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)

# 「CM09 國外學者來臺費用」

## 國外學者來臺費用 (CM09)

新增

請選擇年度： 1 ▾

合計：0元

修改	刪除	類別	姓名及職稱	國籍	任職機構及所在地	來臺天數	申請補助經費		
							生活費	機票費	其它費用

首頁 <前一頁 0 後一頁> 末頁 10 ▾ 每頁

沒有可顯示的記錄。

邀請國外學者來臺之目的、必要性說明及行程

邀請來臺天數8日以上之理由

存檔

檢附國外學者個人資料及同意書(未上傳)

注意：

1. 請檢附**國外學者個人資料及同意書** (格式不拘)
2. 上傳之檔案限 **PDF 格式**，其他檔案無法上傳！
3. 若有多份文件，請合併為一個檔案後再上傳。
4. 若您有掃描紙本文件需求，建議採用 300dpi 或更高解析度進行掃描，以獲得最佳效果。
5. 為日後審查作業需求，會將部分 PDF 檔案做合併，故您在轉換 PDF 格式時，**請勿做任何文件保全的設定** (例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼.....等)，以維護您的個人權益。若因做此設定而發生無法合併或合併後檔案短缺之情事，由計畫主持人自行負責。

選擇欲上傳檔案\*



選擇...

請選擇檔案所在位置，  
或將上傳檔案拖曳至此處

# 「CM05 申請補助經費表」 (全部經費填寫完成後自動產生)

申請補助經費表 (CM05)

● 申請補助經費(表CM05)由各相關經費表格所組成，請點選【表格設定】勾選您所需要的經費申請表格。

補助項目	第 1 年	第 2 年	第 3 年
	107 年 8 月 ~ 108 年 7 月	108 年 8 月 ~ 109 年 7 月	109 年 8 月 ~ 110 年 7 月
研究人力費	1,199,840	1,199,840	1,199,840
研究人力費	699,840	699,840	699,840
耗材、物品、圖書及雜項費用	500,000		500,000
國外學者來台費用	0		0
研究設備費	20,000	20,000	20,000
國外差旅費	0	0	0
執行國際合作與移地研究	0	0	0
出席國際學術會議	0	0	0
管理費	182,976	182,976	182,976
合 計	1,402,816	1,402,816	1,402,816
貴重儀器中心使用額度	0	0	0
博士後研究	國內、外地區	共 0 名	共 0 名
	大陸地區	共 0 名	共 0 名

多  
年  
期  
計  
畫  
複  
製

自動讀取相關經費表格

自動讀取  
C003資料

第2年起請自行輸入  
博士後研究人數

共 0 名  
共 0 名

共 0 名  
共 0 名

# 「CM05-1 其他機關配合款」

其他機關配合款 (CM05-1)

合計：0元

新增

請選擇年度： 1 ▾

修改	刪除	配合單位名稱	配合補助項目	配合補助金額	配合年次	統一編號
首頁	<前一頁	0	下一頁>	末頁	10 ▾	每頁

沒有可顯示的記錄。

其他機關配合款證明文件上傳 (未上傳)

注意：

- 若有登錄其他機關配合款項目者，請檢附配合款補助證明文件 (請掃描後轉成 PDF 檔上傳)
- 上傳之檔案限 PDF 格式，其他檔案無法上傳！

上傳配合款證明文件

上傳。

300dpi 或更高解析度進行掃描，以獲得最佳效果。

檔案做合併，故您在轉換 PDF 格式時，請勿做任何文件保全的設定 (例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼.....等)，以維護您的個人權益。若因做此設定而發生無法合併或合併後檔案短缺之情事，由計畫主持人自行負責。

選擇欲上傳檔案\*



選擇..

請選擇檔案所在位置，  
或將上傳檔案拖曳至此處

# 「CM02 研究計畫中英文摘要」

回主畫面

表格目錄

存檔

## 研究計畫中英文摘要及關鍵詞 (CM02)

關鍵詞中文\*

(200個中文字內, 包含空白、數字及符號)

(0 / 200)

關鍵詞英文\*

(50個英文字且400個字元內, 包含空白、數字及符號)

(字數 0 / 50 ; 字元數 0 / 400)

摘要中文\*

(500個中文字且1,000個字元內, 包含空白、數字及符號)

(0 / 1,000)

摘要英文\*

(500個英文字且4,000個字元內, 包含空白、數字及符號)

(字數 0 / 500 ; 字元數 0 / 4,000)

計畫概述\*

(300個中文字內, 包含空白及、數字及符號)

請概述執行本計畫之目的及可能產生對人文、社會、經濟、學術發展等面向的預期影響性 ※此欄位填寫內容於獲核定補助後將逕予公開

直接鍵入  
資料

# 「重點研究領域歸屬 (CM01-1)」

[回主畫面](#)

[表格目錄](#)

[資料存檔](#)

重點研究領域歸屬 (CM01-1)

請選擇重點研究領域歸屬

- 亞洲·矽谷
- 生技醫藥
- 綠能科技
- 智慧機械
- 國防
- 新農業
- 循環經濟
- 數位國家創新經濟
- 文化科技
- 晶片設計與半導體產業
- 其他

# 「CM03 研究計畫內容-頁數限制」

## 基本資料表格區

CM01	基本資料表		已登錄
CM01-1	重點研究領域歸屬		已登錄
CM02	研究計畫中英文摘要及關鍵詞		已登錄
CM03	研究計畫內容 (表CM03頁數限制說明)	<input type="button" value="選擇..."/> 請選擇檔案所在位置， 或將上傳檔案拖曳至此處	 未存檔

請參閱研究計畫內容  
頁數限制一覽表

# 「CM03 研究計畫內容」

## 基本資料表格區

CM01	基本資料表
CM01-1	重點研究領域歸屬
CM02	研究計畫中英文摘要
CM03	研究計畫內容 (表CM03頁數限制說明)

可直接檢視已上傳檔案內容及更新時間

選擇... 請選擇檔案所在位置，或將上傳檔案拖曳至此處

## 經費申請表格區

CM05	申請補助經費表
CM05-1	其他機關配合款

- 1.上傳檔案限PDF格式，其他格式檔案無法上傳！
- 2.若有多份文件，請合併為1個檔案後再上傳。
- 3.掃描文件，建議採用300dpi或更高解析度進行掃描，以獲得最佳效果。
- 4.因為計畫審查需要，系統會將申請書部分表格之PDF檔案做合併，故請您轉換PDF檔時，請勿做任何文件保全設定(例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼...等)，以維護您的個人權益。若因保全設定發生無法合併或合併檔案錯誤、檔案損壞之情事，由計畫主持人自行負責。



請一定於線上表格目錄下載空白表格使用

# 「學術著作」

## 學術著作 (WRITINGS)

說明：

- 步驟一：請先至「學術研發服務網」中的「個人資料維護」項下「學術著作資料(C302)」選項，維護更新學術著作列表，再回到本頁面繼續下列步驟。
- 步驟二：請確認是否無學術著作可供審查委員參考。
  - 無任何學術著作可供審查委員參考。
- 步驟三：申請截止日前5年內已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多5篇。（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至7年內；曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件。
  - 1. 近5年內曾生產者，請檢附證明文件，得提供7年內學術著作。
  - 2. 近5年內曾請育嬰假者，請檢附證明文件，得提供7年內學術著作。
  - 3. 近5年內曾服國民義務役者，請檢附證明文件，得提供5年加上服役時間後之期間內學術著作。
- 步驟四：輸入查詢條件後，點選【查詢】按鈕，由查詢結果中勾選本計畫有關之學術著作。（Step3.有勾選「年/月」之期間會放寬至7年）
- 步驟五：每個申請案可允許挑選學術著作最多5篇，並請自行上傳著作全文。

關鍵字搜尋  
已登錄學術  
著作全文

題目：	<input type="text"/>	(可輸入關鍵字)
期刊名稱：	<input type="text"/>	(可輸入關鍵字)
著作種類：	-全部	▼
發表年月：	西元 2016 年 ~ 2021 年 (僅能查詢近5年之學術著作)	<input type="button" value="查詢"/>

請選擇相關學術著作

※ 下表為您在《學術研發服務網》中所登錄的學術著作資料，請勾選後按【確定】鍵。（可同時勾選多筆）

期刊名稱	著作種類	發表年月
anta	期刊論文	2015/01
S One	期刊論文	2014/12
Neonatology	期刊論文	2014/05
Sci Rep	期刊論文	2014/03
ACS Nano	期刊論文	2014/03
The induction of heme oxygenase-1 suppresses heat shock protein 90 and the proliferation of		

本人對所提送之學術著作目錄(表C302)負完全責任。

勾選著作後，  
需確認才能存檔

# 「學術著作」 (檔案全文於此處上傳)

刪除	檔案(連結)	題目	期刊名稱	著作種類	發表年月
		Electrochemical OFF-ON ratiometric chemodosimeters for the selective and rapid detection of fluoride.	Talanta	期刊論文	2015/01
		Targeting			
		Glucose bi			
		Multifunct			

## 學術著作檔案上傳

題目

參考網址 / 雲端連結位址\*

選擇欲上傳檔案\*

瀏覽...

存檔

關閉

### 說明：

- 請您按下「瀏覽」按鈕，選擇欲上傳之檔案（限 PDF 格式，且檔案大小需小於 7 MB）。
- 如果檔案大小超過 7 MB，請提供雲端 URL 連結位址
- 如果申請者資料具有自造字及特殊符號，為免掉上傳後該等資料遺缺，請務必先檢視 PDF 格式 (\*.pdf) 內容之正確性。
- 為日後審查作業需要，會將部分 PDF 檔案做合併，故您在轉換 PDF 格式時，請勿做任何文件保全的設定（例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼.....等），以維護您個人權益。若因做此設定而發生無法合併或合併後檔案短缺之情事，由計畫主持人自行負責。

### 三、如何修改申請案？

- 於主畫面點選欲修改的申請案，按選[修改]進入表格目錄

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表

新增申請案 補助獎勵辦法 計畫類別: 請選擇

專題類申請案

修改	刪除	條碼編號	計畫類別	計畫名稱	計畫狀態	更新日期	退件紀錄
		107WFD2010107	一般研究計畫(大批)	test	暫存(2018)	2017/11/21 11:20:26	

**【暫存】狀態才可進行修改**



# 修改名稱如何同步

- 表C301 現職處修改完成，按存檔。
- 回到計畫中的CM01基本資料表的計畫主持人處，按下同步，按存檔，重新製作合併檔，再送出。

計畫主持人

學科)  (修改)  (同步)



**聽累了嗎？**  
**最後一哩路了~**  
**讓我們繼續加油!!**

# 「申請書合併檔製作」

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表 > 表格目錄

[回主畫面](#) [表格設定](#) [製作合併檔](#) **[申請書檢視](#)** [下一步\(繳交送出\)](#)

計畫名稱: test

**請先檢視整份申請書!!**

3:59 (由申請機構承辦窗口設定), 請於截止時間前完成「繳交送出」。

表格名稱

**所有表格皆已登錄或上傳**

填寫狀態

A001

主持人聲明書

未登錄

A002-1

建議送審委員名單

(為符合「科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點」規定, 本部仍保有最後委員遴選的決定權。)

未登錄

A002

不建議送審委員名單

已登錄

# 「申請書合併檔製作」

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表 > 表格目錄

回主畫面

表格設定

製作合併檔

申請書檢視

下一步(繳交送出)

計畫名稱：test

線上申請作業截止時間：2018/01/01 2



存檔作業完成。

確認

表格代號

主持人聲明書

A001

表格下載

填寫狀態

未登錄

A002-1

建議送審委員名單

(為符合「科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點」規定，本部仍保有最後委員遴選的決定權。)

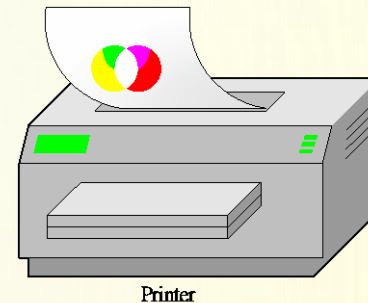
未登錄

A002

不建議送審委員名單

已登錄

# 「申請書合併檔製作」 & 「預覽列印」



回主畫面

表格目錄

表格設定

表格代號

表格名稱

瀏覽

計畫書內容 (最新產製時間：2017/11/21 15:47)

合併檔

A001 主持人聲明書 (合併檔中不包含此項目)

A002 不建議送審委員名單 (合併檔中不包含此項目)

CM01 基本資料表

與審查委員相同的  
預覽網頁

# 繳交送出

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表 > 表格目錄

回主畫面

表格設定

製作合併檔

申請書檢視

下一步(繳交送出)

計畫名稱: test

線上申請作業截止時間: 2018/01/01

完成「繳交送出」。

繳交送出後，  
申請表格就無法再修改了

所有申請表格都正確無誤了嗎??

表格代號

主持人聲明書

表格名稱

空白表格下載

填寫狀態

A001

未登錄

A002-1

建議送審委員名單

(為符合「科技部審查獎勵及補助案件迴避及保密作業要點」規定，本部仍保有最後委員遴選的決定權。)

未登錄

A002

不建議送審委員名單

已登錄

申請表格尚未全部登錄或上傳

# 繳交送出-完成線上申請計畫狀態

## ~請於繳交送出後

## 通知研推李怡婷(\*7123)確認~



- 1.繳交送出後，案件狀態會由【暫存】變為【繳交送出(校內)】。
- 2.所有申請資料需先由貴機構承辦人進行確認後彙整送出後，申請案狀態會由【繳交送出(校內)】變為【繳交送出(科技部)】。
- 3.當計畫狀態顯示為【繳交送出(科技部)】，如此才算完成所有申請流程。  
若您繳交送出後，案件狀態仍一直停留在【繳交送出(校內)】，請記得通知貴機構承辦人，請其為您將申請案彙整送出。

確認

# 科技部專題研究計畫線上申請作業

## 繳交送出後流程說明

- 繳交送出後流程說明：
  - 申請人確認送出→彙整人員(李怡婷\*7123)確認→彙整人員(李怡婷\*7123)彙整送出至科技部-->完成。
  - 提醒您！繳交送出後，請記得通知機構總承辦單位承辦人(李怡婷\*7123)將您的計畫彙整後送至科技部，計畫狀態顯示為【繳交送出(科技部)】，才算完成所有申請流程。
  - 申請人繳交送出後，系統會於12個工作小時內產生合併檔，申請人可隨時登入專題研究計畫線上申請系統，進行已傳送資料的預覽列印及下載
  - 若申請人於確認送出後，擬再修改現職機關或申請書內容，請通知學校機關彙整人員(李怡婷\*7123)執行[退件]動作。退件後申請人可再次修改資料，修改完畢，再次繳交送出即可(若學校彙整人員已傳送至科技部，則無法再修改)。
- 聯絡方式：
  - 電腦操作及流程諮詢：資訊小組 0800-212-058、(02)2737-7590~92
  - 行政業務諮詢：綜規司 (02)2737-8010

○111年度校內線上申請截止時間為

**111年01月03日**

○(校內受理退件日期為12月31日下午5時)