



國科會
專題計畫線上申請作業
操作畫面說明

國科會114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
一般研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
新進人員研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
特約研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
人文學及社會科學學術性專書寫作計畫(大批)	 線上申請期限至 01/02 23:59截止	50天
2030跨世代年輕學者方案(優秀年輕學者)(大批)		50天
2030跨世代年輕學者方案(新秀學者)	2025/01/02 23:59	50天
2030跨世代年輕學者方案(國際年輕傑出學者)	2025/01/02 23:59	50天
鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫	2025/01/02 23:59	50天

說明大綱

- 如何申請國科會『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，進入國科會首頁(<https://www.nstc.gov.tw/>)
- 選[登入學術研發服務網]，選擇[新人註冊]連結，進入國科會研究人員線上註冊頁面

The screenshot displays the NSTC (National Science and Technology Council) website. At the top, there is a navigation bar with the NSTC logo and the text '國家科學及技術委員會 National Science and Technology Council'. A red circle highlights the '登入學術研發服務網' (Login Academic Research Service Network) link in the navigation bar. A red arrow points from this link to the registration form below. The form includes the following fields:

- 身分: 研究人員(含學生) (dropdown menu)
- 驗證方式: 國科會帳號登入 (dropdown menu)
- 帳號: [text input field]
- 密碼: [text input field]
- 輸入驗證碼 (不區分大小寫): [text input field]

To the right of the verification code input is a CAPTCHA image showing the letters 'LZEMZK'. Below the form, there are two buttons: '登入' (Login) and '新人註冊' (New Registration), with the latter being circled in red.

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
[研究人員或延攬研究學者]、填寫註冊資料

新人註冊

個人資料書 >>> 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 >>>

大學生 碩士生 博士生 博士後或延攬博- 後 研究人員或延攬研究學者

※研究人員或延攬研究學者：

適用本身「具備」計畫主持人或共同主持人資格者，需經本會審核
提供下列申辦服務，惟詳細申請資格仍請參閱各相關作業辦法：

專題計畫類

1. 專題研究計畫
2. 2030跨世代年輕學者方案(已任職國內學研機構者)，申請流程詳[2030跨世代年輕學者](#)
3. 跨領域研究計畫
4. 全國性學術團體辦理學術推廣業務
5. 空污計畫(環保署合作代辦計畫)
6. 應用科技學術合作計畫(原子能合作研究計畫、能源科技研究計畫)
7. 產學合作研究計畫
8. 大專學生參與專題研究計畫(推薦)
9. 人文社會學者國內訪問研究計畫
10. 固本精進研究計畫

國際合作類

1. 國內專家學者出席國際學術會議
2. 補助科學與技術人員國外短期研究
3. 邀請科技人士短期訪問
4. 國內舉辦國際學術研討會
5. Tsungmin Tu Award(杜聰明獎)
6. 團隊參與國際學術組織會議

其他類

1. 延攬科技人才及兩岸科技交流
2. 傑出研究獎
3. 科技研發成果資訊系統(STRIKE)

「國科會研究人員註冊表」

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」

國科會 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	mskody
* 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	mskody888@gmail.com
備用電子郵件信箱	

- 列印紙本經單位主管簽名確認後，傳真至國科會。
● 傳真號碼：
(02)2737-7691
- 本會收到傳真後，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至國科會。
2. 國科會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 [\[忘記密碼\]](#) 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，請洽國科會資訊處客服專線 [\(02\)2737-7592](tel:02-2737-7592)。

NSTC 國家科學及技術委員會
National Science and Technology Council **學術研發服務網**

身分:

驗證方式:

帳號:

密碼:

輸入驗證碼 (不區分大小寫)

[新人在此](#) | [忘記密碼](#)

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 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

* 出生年月日

* 輸入驗證碼 (不區分大小寫)

如已完全忘記當時註冊之資訊，請與您的系統管理者聯絡：

- 研究人員請洽本會資訊處承辦窗口：
- 資訊系統服務專線Tel: (02)2737-7592，E-mail: misservice@nstc.gov.tw
- 行政人員請洽各機關管理者：[管理者查詢](#)。

下一步

如何進入線上申請？

- 首先，進入國科會首頁(<https://www.nstc.gov.tw>)
- 登入帳號及密碼，身份請選擇**[研究人員(含學生)]**

國家科學及技術委員會
National Science and Technology Council

關於國科會 動態資訊 科技發展 學術研究 科學園區 性平專區 資訊及資料公開 相關連結

登入學術研發服務網

科技魅癮

COVID-19疫情雖已趨緩，但我們仍新興感染症的威脅。

如何從「記疫」庫中讀取新思維？請您一探究竟！

了解更多

身分：研究人員(含學生) ▼

驗證方式：國科會帳號登入 ▼

帳號：

密碼：

輸入驗證碼 (不區分大小寫) LZEMZK

[新人註冊](#) | [忘記密碼](#)

重點

更新
基本資料
(表C301~304)

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 displays the NSTC Academic Research Service Network homepage. The top navigation bar includes the NSTC logo and the website title. A search bar and a 'Log Out' button are visible in the top right. The main content area features a 'Personal Information Maintenance' section highlighted with a red box, containing links for 'Basic Information (C301)', 'Academic Publications (C302)', 'Intellectual Property (C303)', and 'Recent Plans (C304)'. A red arrow points to the 'Check and Download' button in the filter bar. The left sidebar contains a 'Function Menu' with options like 'Home', 'Apply for Project', and 'Personal Information Maintenance'. The right sidebar lists 'Annual Plan Query', 'Two-Factor Authentication', 'Academic Activities', and 'Academic Merit'.

國家科學及技術委員會
National Science and Technology Council
學術研發服務網

字級大小: 小 中 大 登出

現在位置 我的主頁 > 申辦項目

申辦項目

【提醒】申請補助者如屬「公職人員利益衝突迴避法」第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，並有該法第14條第2項規定情形者，請填寫「身分關係揭露表」紙本寄送本會政風處。

全部(33) 專題計畫(7) 國際合作(14) 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

國名訛誤態樣及建議處理方式(1)

- ▶ 專題研究計畫(含新進人員、構想書、產學、研究學者、博後研究獎)
- ▶ Research Grant Proposal(New)
- ▶ 共同主持人/推薦人簽署同意確認函
- ▶ 專題研究計畫申覆(New)
- ▶ 成果報告修正
- ▶ 2030跨世代年輕學者方案
- ▶ 年輕學者養成計畫
- ▶ 雙邊研究人員交流計畫(新)
- ▶ 雙邊人員互訪(來台)(新)
- ▶ 雙邊人員互訪(出國)(新)
- ▶ 雙邊研討會(新)
- ▶ 補助任務導向型團隊赴國外研習(龍門計畫)(新)
- ▶ 補助學者提昇國際影響力(新)

- ▶ 歷年計畫查詢
- ▶ 二因子驗證設定
- ▶ 個人資料維護
 - ▶ 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

學術活動

- ▶ 2025 International...
- ▶ <2024 邁向永續淨零策略國際研討...
- ▶ 2024.11.26 輔仁大學哲學系...

更多訊息 刊登公告

學術徵才

- ▶ 國立臺灣大學法律學院誠徵專任教師
- ▶ 臺北醫學大學代謝與肥胖科學研究所誠徵...
- ▶ 中原大學物理學系徵聘專任助理教授(含...

更多訊息 刊登公告

「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) -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會網站供外界查詢，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（請至本會學術研發服務網→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	<input type="button" value="轉經歷"/>

› 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！

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會網站供外界查詢，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(請至本會學術研發服務網→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

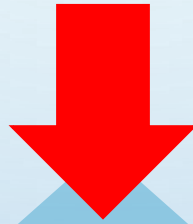
TOP

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

順序	編輯	全文	發表年月	著作類別	著作名稱	作者
1		<input type="checkbox"/>	2016/08	期刊論文	Multifunctions of Excited Gold Nanoparticles Decorated Artificial Kidney with Efficient Hemodialysis and Therapeutic Potential.	Che Shi
2		<input type="checkbox"/>	2016/04	期刊論文	Uteroplac	orn Rats. Hua
3		<input type="checkbox"/>	2015/10	期刊論文	Glucose b nanotubes	graphene-carbon Dev Che
4		<input type="checkbox"/>	2015/06	期刊論文	Targeting	arian cancer. Lee KT,
5		<input type="checkbox"/>	2015/01	期刊論文	Electroch	in of fluoride. Mar
6		<input type="checkbox"/>	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.	Lin YL,
7		<input type="checkbox"/>	2014/05	期刊論文	Maternal nicotine exposure exacerbates neonatal hyperoxia-induced lung fibrosis in rats.	Hua
8		<input type="checkbox"/>	2014/03	期刊論文	Active and stable liquid water innovatively prepared using resonantly illuminated gold nanoparticles.	Che CC,

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~



準備好
計畫相關內容

- 於網頁左側，按選**[申辦項目]**，按選**[專題研究計畫]**

The screenshot shows the NSTC Academic Research Service Network interface. The header includes the NSTC logo and the text '學術研發服務網'. The left sidebar contains a '功能選單' (Function Menu) with items like '回首頁', '申辦項目', '最近用過的申辦項目', '個人常用申辦項目', '各類表格及說明', '學術補助獎勵Q&A', and '生育支持措施'. The '申辦項目' item is circled in red. The main content area shows a breadcrumb trail '現在位置 我的主頁 > 申辦項目', a search bar, and a list of project categories: '全部(34)', '專題計畫(8)', '國際合作(14)', '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)', and '博士後線上申辦項目(1)'. Below these are filters for '國名訛誤態樣及建議處理方式(1)'. A list of project types follows, with '▶ 專題研究計畫(含新進人員、構想書、產學、研究學者、博後研究獎)' circled in red and an arrow pointing to it. Other items in the list include '▶ 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', and '▶ 年輕學者養成計畫'.

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
一般研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
新進人員研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
特約研究計畫(大批)	2025/01/02 23:59	50天
人文學及社會科學學術性專書寫作計畫(大批)		50天
2030跨世代年輕學者方案(優秀年輕學者)(大批)		50天
2030跨世代年輕學者方案(新秀學者)	2025/01/02 23:59	50天
2030跨世代年輕學者方案(國際年輕傑出學者)	2025/01/02 23:59	50天
鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫	2025/01/02 23:59	50天

**線上申請期限至
01/02 23:59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\(確認\)](#)

			現職機關
			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會研究人才資料庫，且不主動提供外界公開查詢。本會有關蒐集、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，相關設定請參考移除封鎖快顯注意事項。
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。
4. 113年度專題研究計畫申請案，預計於113年6月最後工作日通知審查結果，審查意見預計於113年7月19日開放查閱。

※ 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)。
- (選擇性)可利用**[申請書合併檔製作]**，製作整份申請書PDF合併檔(合併檔製作完成後，系統會自動發送E-Mail通知計畫主持人)。
- 於主畫面點選**[預覽列印]**，預覽各登錄及上傳表格內容，確保資料正確無誤。
- 於主畫面或表格目錄，點選**[繳交送出]**，再點選**[繳交確認]**，系統即會將申請案送至學校(機關)系所承辦人或學校(機關)彙整人員確認。

注意 1. 若接近繳交截止時間尚未完成合併檔之製作，您可在確認登錄及上傳之資料皆無誤後，直接繳交送出，系統將會於繳交送出後，自動完成合併檔之製作。

2. 請通知貴機構承辦人將您的申請案彙整送出至國家科學及技術委員會。

若有需要，可於預覽列印中利用HTML格式或合併檔印出有條碼的基本資料表(表CM01)，經系所(單位)主管簽章後，再交付機構承辦人辦理。

◊ 繳交送出後流程說明：

- A. 計畫主持人(繳交送出)→系所(單位)承辦人(確認)→學校(機構)承辦窗口(彙整送出)→國家科學及技術委員會→完成。
- B. 若計畫主持人於**繳交送出後**，擬再修改個人基本資料或申請書內容，請通知學校(機構)系所承辦人或學校(機構)承辦窗口執行**[退件]**動作(系統會發送E-Mail通知計畫主持人)。退件後，計畫主持人可再次修改資料，**修改完畢，請務必再次繳交送出**。
- C. 若學校(機構)承辦窗口人員已將案件彙整送出至國家科學及技術委員會，則無法再執行退件。

相關注意事項可參閱!

[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處別

學門代碼名稱* 請選擇 請選擇

計畫主持人 | [修改](#)

計畫名稱中文* (字數限制為100個中文字)

計畫名稱英文* (字數限制為300個英文字)

全程執行期限* 共 1 年, 自 2024/08/01 至 2025/07/31 (日期格式: 西元 年/月/日)
*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】

* 本年度申請主持本會各類研究計畫(含預核案)共 1 件。(共同主持之計畫不予計入)

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

* 本計畫是否同時有其他單位提供補助項目

是 (請務必填寫表CM05*) 否

* 近三年內是否有執行非國科會補助之其他(含國內外、大陸地區及港澳)計畫

是 (請務必填寫表CM14-1) 否

本計畫有另外申請(請勾選):

國際合作研究 (需填寫IM01、IM02、IM03)

使用海洋研究船 (需填寫CM15)

延攬博士級人才 (需填寫CM01-1、CIF2101、CIF2102)

高效能計算資源 (需填寫CM17)

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規劃與3R評估查檢表)

可自行勾選該申請案所需填寫的項目

* 本計畫是否為人體試驗或人體研究計畫

是 (請增填研究中的性別考量檢核表CM16) 否

點選計畫歸屬會跳出視窗，請詳閱並依照各處規定內容填寫

訊息



國家科學及技術委員會生科處專題研究計畫撰寫注意事項

本處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會公布之「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CM03 計畫內容（含參考文獻）(1)個別型計畫，至多25頁；(2)學門整合型計畫，至多25頁；(3)單一整合型計畫至多50頁（或依各專案公告為主），**若計畫內容頁數超過所定範圍，超出部分不予審查。**
2. **請填寫生科處學術研究績效表**，近五年內之研究成果，其中最具有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(按原出版之次序，通訊作者請加註*)、出版年、月份、題目、期刊名稱、卷期及起迄頁數等資訊；五年內曾生產或請育嬰假者，得依每一出生數再延長二年，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。
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. **請填寫生科處專屬「揭露本次計畫申請與政府補助計畫之相關性」**，由申請人揭露(disclosure)本次計畫申請與政府補助計畫之相關性。

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，但送至國科會審查後，仍依據國科會審查分類為主。

計畫歸屬*	生科處
學門代碼名稱*	請選擇
計畫主持人	B10-醫學
計畫名稱中文*	B20-生物學
計畫名稱英文*	B30-農學
	B90-專案
	RV1-新興/其他領域

「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
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
<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

必須登錄或
上傳的表格

可自行勾選
該申請案所
需填寫的項目

「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

表格狀態

可直接按選表格名稱進行編輯



「計畫送審之專長歸屬領域」

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)：

限制至多四筆

新增

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

查詢

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

-請選擇計畫送審專長歸屬領域

▼

-請選擇主學門代碼名稱

▼

專長名稱

-請選擇子學門代碼名稱

▼

-請選擇子學門代碼名稱

▼

欲新增的專長名稱*

尚未指定欲新增的專長名稱

存檔

關閉

「不建議送審委員名單」

不建議送審委員名單 (A002)

新增

序	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	類別	姓名	服務機構/系所	項目及範圍	每週平均...	共同主持人通知狀態
						0	

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

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

首頁 < 前一頁 1 下一頁 > 未頁 10 每

顯示條目 1 - 1 :

「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

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

類別*

請選擇類別項目

姓名*

請選擇類別項目

共同主持人

協同研究人員

服務機構/系所*

博士級研究人員

職稱*

(待聘)國內外地區博士級研究人員

(待聘)大陸地區博士級研究人員

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(%)*

提醒：共同主持人也需符合主持人資格才行唷!!!

共同主持人、國內外博士級研究人選皆必須為本會研究人才

存檔

關閉

「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 <input checked="" type="checkbox"/>

點選發送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，必須由共同主持人登入本會『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知狀態內的Email圖示，寄送共同主持人同意確認函。

*共同主持人可經由E-Mail上的連結，輸入帳號、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會『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

若申請博士級研究人員(申請多年期計畫才可勾選)

- 基本資料表(表CM01)，請勾選延攬博士級人才
- 研究人力表(表CM06)，點選「新增」
 - 有人選，該人選必須在國科會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」



計畫倘有約用博士生兼任人員需求，建議每人每月至少編列新臺幣16,000元以上，包括法定每月均應至少支給新臺幣6,000元及本會推動博士生費用增核措施之每月新臺幣10,000元，俾利審查後一併核給。

複製研究人力費用

多年期計畫

研究人力費表 (CM07) 合計: 699,840 元

新增 複製 選擇年度: 1

修改	刪除	類別	金額 (若為博士生兼任人員，請填入增編1萬元後金額)	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)
		專任人員	579,840	實驗操作 579,840元(含月支費用、年終獎金、勞健保費產主負擔部分、勞工退休金產主負擔部分) x 1名
		兼任助理(碩士生-學習約聘)	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	國外學者及宴費用	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
月支費用	請選擇項目
獎金月數	專任人員
合計金額	兼任人員(學習範疇)-研究生、大專學生
	兼任人員-講師、助教級
	兼任人員(僱傭關係)-研究生、大專學生
	其他
	臨時工資

請敘明在本計畫內擔任之
具體內容、性質、項目及
範圍*

(如約用專任人員，請尚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)

存檔 關閉

依據不同類
別自動讀取
相對應級別

專任人員工作酬金規定
兼任人員工作酬金規定

自動計算月
支酬金、年
終獎金及勞
健保費用

「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 研究人力費
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
電腦使用費
雜支

說明 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

新增 複製 請選擇年度: 1 ▾

修改	刪除	類別	說明	數量	單價	金額	需國家科學及技術委...
首頁	< 上一頁	0	下一頁	末頁	沒有可顯示的記錄。		
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 或更高解析度進行掃描，
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，請注意設定 (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，由申請人自行負責。
6. 申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助)

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

單項設備費用超過20萬必需上傳估價單

若有多張估價單，請合併為一個檔案後再上傳

「CM10 研究設備費表」

首頁 > 線上申請 > 近三年申請計畫一覽表 > 表格目錄 > 研究設備費表 (CM10)

計畫名稱: TEST

[回主畫面](#) [表格目錄](#)

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

注意:

- 購置設備單價在新臺幣二十萬元以上者, 須檢附**估價單**。
- 上傳之檔案**限 PDF 格式**, 其他檔案無法上傳!
- 若有多份文件, 請合併為一個檔案後再上傳。
- 若您有掃描紙本文件需求, 建議採用 300dpi 或更高解析度。
- 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。
- 申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(

選擇欲上傳檔案

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*		數量*	
金額*		需國家科學及技術委員會補助經費*	
說明			
提供配合款之機構名稱及金額			

[存檔](#) [關閉](#)

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](#) [國外學者來臺費用](#) [研究設備費表](#)

「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: 150px;"></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 ▾

出席國際學術會議人數*

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)

(4000 個字元內, 包含空白)

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)

(8000 個字元內, 包含空白)

「CM09 國外學者來臺費用」

國外學者來臺費用 (CM09)

合計: 0元

新增 請選擇年度: 1 ▾

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	小計

首頁 < 上一頁 0 > 下一頁 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		存檔
邀請來臺天數8日以上之理由		

檢附國外學者個人資料及同意書(未上傳)

注意:

- 請檢附**國外學者個人資料及同意書** (格式不拘)
- 上傳之檔案限 **PDF 格式**, 其他檔案無法上傳!
- 若有多份文件, 請合併為一個檔案後再上傳。
- 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。
- 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。
- 申請機構或其他單位(含國內外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)。

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)由多個經費表格所組成，請點選【表格設定】勾選您所需要的經費申請表格。

多年期計畫 複製 (明細八位數十月)	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	
業務費	1,199,840	1,199,840	1,199,840	
研究人力費	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	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	0	0	
博士級研究人員	國內、外地區	共 0 名	共 0 名	共 0 名
	大陸地區	共 0 名	共 0 名	共 0 名

多年期計畫
複製

自動讀取相關經費表格

自動讀取代入資料

第2年起請自行輸入
博士級研究人數

「CM05* 其他機關配合款」

其他機關配合款 (CM05*)

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 < 上一頁 0 下一頁 > 末頁						沒有可顯示的記錄。
10 ▼ 每頁						

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!
- 若有多份文件，請合併為一個檔案後再上傳。

上傳配合款證明文件

請採用 300dpi 或更高解析度進行掃描，以獲得最佳效果。

請將多個 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)，以維護您的個人資料安全。若因檔案合併或合併後檔案短缺之情事，由計畫主持人自行負責。

- 申請機構或其他單位(含海外、大陸地區及港澳)補助項目(無配合補助項目者免填)。

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及關鍵詞」

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)	<input type="text"/> (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)	<input type="text"/> (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)	<input type="text"/> (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)	<input type="text"/> (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)	<input type="text"/> <small>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</small>

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	未存檔

請參閱研究計畫內容頁數限制一覽表

選擇...

請選擇檔案所在位置，
或將上傳檔案拖曳至此處

2024-11-11 更新
專題研究計畫申請書表 CM03 研究計畫內容頁數限制一覽表

計畫歸屬	頁數限制
自然處	一、頁數限制(含參考文獻、圖表) 1. 個別型計畫(含多年期):至多 30 頁。 2. 整合型計畫(含多年期):至多 45 頁。 二、頁面範圍:以 Word 編輯器為準,字體大小 12;字元間距為標準間距 行距為單行間距;邊界範圍上下左右各為 2cm。 三、若計畫內容頁數超過所定範圍,超出部分不予審查。
工程處	一、頁數限制: 1. 個別型(含子計畫)一年期:至多 20 頁 2. 個別型(含子計畫)多年期:至多 25 頁 3. 整合型總計畫兼子計畫之計畫書:至多 40 頁 4. 申請補助金額單年在新臺幣 500 萬元以上:至多 40 頁 二、頁面範圍:以 Word 編輯器為準,建議字體大小 12;字元間距為標準間距;行距為單行間距;邊界範圍上下左右各為 2cm。 三、若計畫內容頁數超過所定範圍,超出部分不予審查。
生科處	一、頁數限制:表 CM03 計畫內容(含參考文獻) 1. 個別型計畫,至多 25 頁。 3. 單一整合型計畫,至多 50 頁。 2. 學門整合型計畫,至多 25 頁。 (或依各專案公告為主) 二、頁面範圍:以 Word 編輯器為準,字體大小 12;字元間距為標準間距; 行距為單行間距;邊界範圍上下左右各為 2cm。 三、若計畫內容頁數超過所定範圍,超出部分不予審查。
人文處	一、頁數限制:(含參考文獻、圖、表、附件;表 CM03 合計) 1. 個別型計畫,一年期至多 30 頁,多年期至多 45 頁。 2. 整合型計畫,一年期至多 45 頁,多年期至多 60 頁。 二、頁面範圍:以 Word 編輯器為準,字體與頁面設計如下:字體大小 12;字元間距為標準間距;行距為單行間距;邊界範圍上下左右各為 2cm。 三、若計畫內容頁數超過所定範圍,超出部分不予審查。
科教國合處	一、頁數限制(含參考文獻、圖、表,不含附件) 1. 一年期計畫(含個別型及整合型):30 頁。 2. 多年期計畫(含個別型、整合型):45 頁。 二、頁面範圍:以 Word 編輯器為準,字體與頁面設計如下: 字體大小 12;字元間距為標準間距;行距為 25 pt;邊界範圍上下左右各為 2cm。 三、若計畫內容超過所定範圍,將予以扣分(2 分)。 四、請注意,本頁數限制只針對表 CM03「計畫內容」一項,而非整份計畫書。

「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)

經費申請表格區	
CM05	申請補助經費表
CM05-1	其他機關配合款

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


- 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、檔案損壞等情事，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」按下「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 7 年加上服役時間後之期間內學術著作。
- 步驟四: 查詢條件非必填, 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.有勾選並檢附相關證明文件者, 請勾選)
- 步驟五: 每個申請案可允許挑選學術著作最多 5 篇, 請按下已挑選學術著作前方 , 自行上傳著作全文。

關鍵字搜尋
已登錄學術
著作全文

著作名稱:	<input type="text"/>	(可輸入關鍵字, 非必填)
收錄出處:	<input type="text"/>	(可輸入關鍵字, 非必填)
著作類別:	<input type="text" value="-全部"/>	
發表年月:	西元 <input type="text" value="2019"/> 年 ~ <input type="text" value="2024"/> 年 (僅能查詢近 5 年之學術著作)	<input type="button" value="查詢"/>

※ 論文投稿如尚未被學術期刊刊登, 請勿列入個人著作目錄; 如列入, 須註記投稿狀態, 以利公正審查。

※ 以下學術著作將提供審查委員參考, 若欲刪除, 請按 。(每個申請案只允許挑選近 5 年之學術著作最多 5 篇, 並自行上傳著作全文!!)

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)

選取	題目	期刊名稱	著作種類	發表年月
<input type="checkbox"/>	Electrochemical OFF-ON ratiometric chemodosimeters for the selective and rapid detection of lead(II) ions	Talanta	期刊論文	2015/01
<input type="checkbox"/>	Preparation of porous hollow gold nanoparticles	PLoS One	期刊論文	2014/12
<input type="checkbox"/>	Development of a novel neonatal mortality index	Journal of Neonatal Perinatal Medicine	期刊論文	2014/05
<input type="checkbox"/>	Preparation of porous hollow gold nanoparticles	Sci Rep	期刊論文	2014/03
<input type="checkbox"/>	Active and stable liquid water phase prepared using resonantly irradiated gold nanoparticles	ACS Nano	期刊論文	2014/03
<input type="checkbox"/>	The induction of heme oxygenase-1 expression by heat shock protein 90 and the proliferation of tumor cells			

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)	著作名稱	收錄出處	著作類別	發表年月
		Fibroblast Growth Factor 23 Stimulates Cardiac Fibroblast Activity through Phospholipase C-Mediated Calcium Signaling. (未登錄)	Int J Mol Sc	期刊論文	2022/01
		Class			

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*

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。

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 近三年申請案 近五年申請案件 全部申請

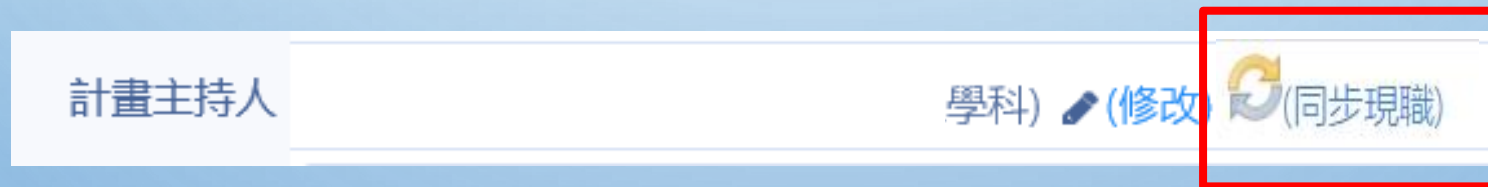
專題類申請案

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，
按下同步現職，按存檔，重新製作合併檔，再送出。



「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 23:59 (由申請機構承辦窗口設定), 請於截止時間前完成「繳交送出」。

請先檢視整份申請書!!

所有表格皆已登錄或上傳

	表格名稱	填寫狀態
A001	承辦人聲明書	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	未登錄

「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

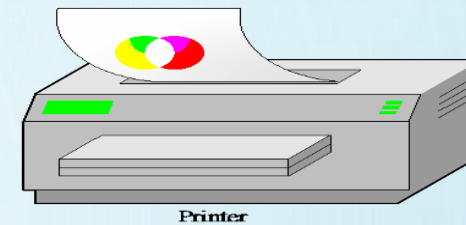


存檔作業完成。

確認

表格代號		表格下載	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」 & 「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: 2018/11/15 17:00:00 時間前完成「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	表格名稱	空白表格下載	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 (國家科學及技術委員會)】。
- 3.當計畫狀態顯示為【繳交送出 (國家科學及技術委員會)】,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

國科會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)彙整送出至國科會-->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國科會，計畫狀態顯示為【繳交送出(國家科學及技術委員會)】，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國家科學及技術委員會，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)2737-7592
 - 行政業務諮詢：綜規處 (02)2737-8010

○ 114年度校內線上申請截止時間為

114年01月02日 23:59止

○ (校內受理退件日期為12月30日下午5時)

114年度國科會專題 研究計畫提醒說明

113年11月20日

提醒1 申請期限

★請提早作業★

✓校內申請期限：**114年01月02日23:59前**
截止，請務必線上繳交送出。

(為避免最後一天網路壅塞，校內受理退件日期為12月30日下午5時，之後不再受理退件修改申請!)。

提醒2 經費編列

◎研究人力費

- ✓ **撰寫計畫書時請一併申請博士級研究人員**；
於申請國科會補助之專題研究計畫時一併提出送審。
- ✓ 計畫申請時得僅核列名額，待計畫核定後，再覓人選向該會提出申請。

提醒3 經費編列(續)

◎研究人力費-博士生費用增核措施

- ✓ 撰寫計畫書時倘有約用博士生兼任人員需求，請併同增編費用，俾利審查後一併核給。
- ✓ 建議每人每月至少編列新臺幣16,000元以上，包括法定每月均應至少支給新臺幣6,000元及國科會推動博士生費用增核措施之每月新臺幣10,000元。
- ✓ 本增核經費專款專用，僅得由博士生兼任人員支領且不得流用為其他用途，如有餘款應全數繳回。
- ✓ 詳細資訊請至國科會網站「專題研究計畫專區 - 博士生費用增核措施」查閱。

(國科會113年7月15日科會綜字第1130048968號函)

提醒4 經費編列(續)

◎ 國外差旅費

- ✓ 出席國際會議之費用原則上不再受理另案個別之申請，請**預先**編列在研究計畫中。

提醒5 經費編列(續)

◎業務費

- ✓ 凡因執行專題研究計畫(不限國際合作研究計畫)需要邀請國外或大陸地區學者來臺，亦得於申請計畫時一併提出經費需求(表CM09)，同時詳列邀請國外學者姓名、來臺天數及預估經費，並檢附受邀學者個人資料及同意書；來臺停留期間8日以上者，須敘明理由。

提醒6 經費編列(續)

◎研究設備費

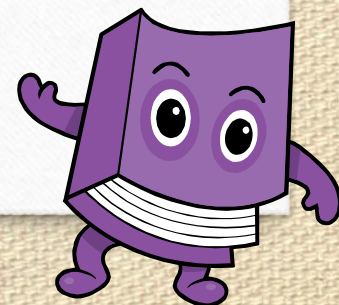
- ✓ 研究計畫如需申請補助單價新臺幣一千萬元(含)以上之大型儀器，請填寫研究設備費表(單項超過一千萬大型儀器) (表 CM10-1A01)。

提醒7

- ✓ 國科會生科處學術研究績效表(原AB表)格式，請使用網路公告新版(2023/11/27版)。
- ✓ 此段期間曾生產或請育嬰假者，得依胎次再延長，每胎次延長二年，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。

(國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第十一之(三))

- ✓ 規定頁數上限：專題研究計畫申請書表CM03研究計畫內容頁數限制一覽表。



提醒8

- ✓ 研究計畫如涉及動物實驗者，除應檢附動物實驗管理委員會核准文件，亦須增附動物實驗倫理3R (Replace 、 Reduce 、 Refine) 說明文件。



請從動照會線上下載文件” 申請表列印” 與” 受理證明書” 電子檔案後，合併上傳。

- ✓ 研究計畫中涉及研究倫理審查相關研究者，核准文件若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相同。**
- ✓ 若未補齊核准文件，將影響新計畫之核定。

提醒9(續)

- ✓ 人文處之研究計畫涉及行為科學研究(涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料)者，請依規定送研究倫理審查，並請計畫主持人於申請時一併編列研究倫理審查費。

提醒10

✓ 凡進行以下研究，
請事先提出申請!!

- ▶ 人體試驗(人體相關醫學研究(含問卷))、人類研究(非生物醫學研究)
洽人體研究處雙和校區總機(6620-2589)
或按#2分機15305-15312
- ▶ 基因重組點選→基因重組實驗申請
洽環安室一分機2042
- ▶ 動物實驗點選→動物實驗計畫線上申請
洽動物中心一分機7150

提醒11

- ✓ 首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本會計畫之參與研究人員應於申請機構函送本會申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行本會計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。
- ✓ 勾選首次申請者，請於計畫申請送出後繳交6小時證明電子檔予研推中心怡婷(*7123，iting0318@tmu.edu.tw)及翠娟(*7112，m513097010@tmu.edu.tw)備查，核對無誤後將予以送件。
- ✓ 請至台灣學術倫理教育資源中心-線上課程上課

提醒12(續)

- ✓ 初次申請計畫，勾選“是”者，請於計畫申請送出後繳交6小時證明電子檔予研推中心怡婷(*7123，iting0318@tmu.edu.tw)及翠娟(*7112，m513097010@tmu.edu.tw)備查，以免影響計畫申請權益唷!!

本人首次申請貴會研究計畫

- 是** ((1)本人已完成至少6小時學術倫理教育訓練，並檢附修習證明送申請機構備查。
(2)本人已確認申請書內所列，首次執行貴會計畫之研究人員於申請日前3年內，已完成至少6小時之學術倫理教育課程。
(3)本計畫核定後所聘，首次執行貴會計畫之研究人員在起聘日起3個月內，須檢附6小時學術倫理教育訓練修習證明送申請機構備查。)
- 否** ((1)本人已確認申請書內所列，首次執行貴會計畫之研究人員於申請日前3年內，已完成至少6小時之學術倫理教育課程。
(2)本計畫核定後所聘，首次執行貴會計畫之研究人員在起聘日起3個月內，須檢附6小時學術倫理教育訓練修習證明送申請機構備查。)

提醒13

- ✓ 114年度專題研究計畫申請案全面實施線上申請，各類書表請務必至國科會網站 (<https://www.nstc.gov.tw>)
- ✓ 進入「學術研發服務網」製作(詳請參閱[專題研究計畫WWW線上申請作業使用注意事項](#))。
- ✓ 不需要再繳交任何紙本。

提醒14

生科處計畫核給基本原則

- ✓ 第一優先計畫於各組(學門)審查結果建議之錄取範圍內(通過)者，推薦核給。
- ✓ 同時申請兩件以上者，第一及第二優先計畫均須於各該組(學門)之排名12%以內，才同時推薦核給，否則只核給第一優先之計畫。
- ✓ 第三優先計畫須為該組(學門)之排名3%以內且曾獲傑出獎者，才推薦核給。
- ✓ 若當年無執行計畫，申請兩件以上者，第一優先無排名12%內，第二排名為12%以內，則以順序通過，核給第一優先之計畫。

Magic numbers

(核給門檻)

- 第1件計畫 <40%
- 第2件計畫 <12%
- 第3件計畫 <3% (且獲傑出獎)
- 多年期計畫 <18% (才有機會)
- 博士後員額 <15%

從嚴逐級審查



提醒15

✓ 若為人體試驗或人體研究計畫，並需增填研究中的性別考量檢核表CM16

* 本計畫是否為人體試驗或人體研究計畫

是 (請增填研究中的性別考量檢核表CM16) 否

項次	項目
1	本計畫的研究標的為何？(例如：疾病、健康狀況或現象)
2	是否招募/納入不同生理性別之研究參與者或使用不同生理性別之人體檢體？
3	根據文獻回顧，本計畫研究標的(如疾病、健康狀況或現象)是否有生理性別差異？
4	是否會記錄研究參與者或人體檢體之生理性別？
5	是否規劃依不同生理性別報告結果？

提醒16(續)

研究中的性別考量報告表

- ✓ 所補助之研究計畫涉及人體試驗或人體研究者，**成果報告繳交時**應一併繳交「**研究中的性別考量報告表**」，說明性別分析之結果。

提醒17

主持人資格

為使具研發能量之私校非編制專任教學、研究人員(專案人員)得參與國科會補助計畫，爰增列第一項第四款：

- ✓ (四)私立大專院校比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
- ✓ 是否符合上開資格，需與人資處林柏伶小姐(*2021)洽詢。

提醒18 計畫繳交

專題類申請家							
修改	刪除	檢碼編號	計畫類別	計畫名稱	計畫狀態	更新日期	
					繳交送出 (系所)		
					繳交送出(國家科學及 技術委員會)(2022)		

通知怡婷確認

全部程序完成!!

計畫繳交送出後，請務必確認計畫狀態，若為暫存則送出失敗，請勿直接關閉視窗忽略不理，校內承辦人無法判別該計畫暫存是要送出申請與否。

國科會新進人員(隨到隨審)專題研究計畫 申請說明

- ✓ 依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」第十條中規定「申請機構及計畫主持人應依國科會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請國科會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日或符合第三點計畫主持人資格之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限；...」。
- ✓ 新進老師可於年底時，提出兩件計畫申請案。
(隨到隨審計畫須優先於新進人員計畫提出，請務必於12/11前先送出隨到隨審計畫，並請致電給李小姐(*7123)告知，若未告知將會併同大批計畫一同處理，以免影響老師權益，謝謝!!)

國科會(隨到隨審)專題研究計畫 申請說明

✓ 依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點」第十條中規定「申請機構及計畫主持人應依國科會規定之期限提出申請，逾期不予受理。

1.領有身心障礙證明之計畫主持人，且無執行本會研究計畫者，得檢附有效證明文件。

2.經醫師診斷確認懷孕事實起至養育三足歲以下子女之連續期間內，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明懷孕或生育事實證明文件。

3.單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女之男性計畫主持人，且無執行本會研究計畫者，得檢附足資證明文件。

✓ **得以隨到隨審方式提出，每年得申請一件**，於前一計畫執行期滿前三個月內，亦得提出申請。

關於主持人為醫師時，是否符合隨到隨審?? 資格如何判定及範例說明

✓ 依據國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點中規定：(國科會112.11.6修正) 十、申請機構應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合下列規定者，得以隨到隨審方式提出：

(一)申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，**得於起聘之日或獲博士學位之日或符合第三點計畫主持人資格之日起三年內提出。**

★國科會隨到隨審申請案規範確實以「起聘之日」或「獲博士學位之日」或「符合第三點計畫主持人資格之日」起三年內提出申請。

但醫師部分有從寬，請以該師擔任主治醫師起算起聘之日。

例：2010年起聘為主治醫師(尚未滿2年，不符合資格)->2012年為主治醫師(滿2年，符合資格)->2015年前要提出隨到隨審(符合第三點計畫主持人資格之日起3年內)



生育期間研究人力支持



友善生育科研環境 支持永續研究能量



懷孕起 ~ 子女3足歲

- 未有計畫 每年可隨到隨審 1 件研究計畫 擇優補助
- 已有計畫 可追加 1 位計畫助理或博士後 從優核給

適用對象

具備條件

應備文件



女性計畫主持人

懷孕及育兒

- 孕婦健康手冊
(須含封面及登載初次產檢紀錄日期內頁)
- 醫師診斷證明 (須含開立日期)
- 戶口名簿 / 戶籍謄本
- 新生兒出生證明書

(以上擇一隨申請案檢附)

男性計畫主持人

留職停薪育兒

任職單位核准文件

單親獨自育兒

自主聲明文件

(依國家科學及技術委員會格式)



+

+

+



祝您成功!

