

檔號:CEP020110
保存年限:10年



0222-7706

行政院國家科學委員會 函

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件
密等及解密條件：
發文日期：中華民國九十一年十一月十九日
發文字號：臺會綜二字第〇九一〇〇六一七五七號
附件：如文

推廣教育中心

大學校長張進福

教授孫台平

委員黃南陽

地址：台北市和平東路二段一〇六號
真：二七三七七五六六

一、請有意提出申請教師、編修委員會相關申請規定，備妥申請資料代表一式二份（每份二份），於明（星期四）下班前，送由各單位助教會整送，至建教中心。

二、各單位整人員即日起請至建教中心領取空白資料袋。

主旨：本會補助九十二年度專題研究計畫，自即日起接受申請，至九十二年一月三十日截止收件，未於截止日前將申請案送達本會者，不予受理。茲檢送專題研究計畫申請資料袋（內含行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點、專題研究計畫申請書、學門專長分類表、專題研究計畫WWW線上申請作業使用注意事項及行政院國家科學委員會傑出研究獎遴選作業要點）一份及專題研究計畫申請名冊（空白表）一份，請查照轉知。

說明：

一、本會補助專題研究計畫作業要點及本會傑出研究獎遴選作業要點業經修正，並已公布於本會網站。

二、專題研究計畫申請案分為A、B二類，A類研究計畫係指必須申請執行計畫所需相關經費始得執行者，B類研究計畫係指不需申請任何研究經費即可執行者。A、B二類研究計畫不得同時申請，B類研究計畫僅得申請一件。研究計畫已執行完成或已發表成果者，不得再向本會申請A類或B類研究計畫，已接受其他單位補助或委託之研究計畫，不論是否已執行完畢，均不得再申請B類研究計畫。另申請機構新聘任人員，採隨到隨審方式申請計畫者，不得申請B類研究計畫。

組長陳振源

91.年11.月25日暨收文總字第9108672號

計畫。

三、本會傑出研究獎之獲獎人，由本會自當年度審定之專題研究計畫主持人（不含已退休或累獲本會傑出研究獎三次以上人員）中（在申請書中有勾選申請傑出研究獎人員）遴選之，獲獎人數每年以一百名為限。

四、計畫主持人擬申請本會傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎者，應同時於專題研究計畫申請書表 C001 勾選申請之，未於本次專題研究計畫申請案中一併申請者，一概不予受理。

五、本會專題研究計畫申請案已全面實施線上製作申請表 C001、C002 及個人資料表，請貴機構申請人務必至本會網站 (<http://www.nsc.gov.tw>) 進入「研究補助與獎勵」後點選「研究補助線上申請—專題研究計畫」項下之「專題研究計畫線上申請系統」製作及列印。（詳請參閱國科會專題研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項）

六、申請國際合作計畫者，資料袋封面請務必以有顏色之 A4 紙列印後黏貼在資料袋上，以利作業。

七、茲因本會近年來專題研究計畫之申請件數急遽增加，為爭取時效，請貴機構務必依照下列各項辦理，否則，視為未依規定辦理，將予以退件：

（一）申請名冊：請務必利用本會提供之「受補助機關管理作業—專題研究計畫當年度計畫彙整作業」項下之「申請計畫線上彙整」作業系統，製作及列印申請名冊（按計畫歸屬處別列印）一式二份。

（二）申請資料袋：每一件計畫一式二袋，請自行以橡皮圈圈妥，並依申請名冊之順序及按計畫歸屬處別之不同，分別細綁或裝箱。

八、所申請之專題研究計畫如為整合型研究計畫時，各子計畫之申請應由各子計畫主持人任職機構提出申請。

九、九十一年度申請多年期研究計畫，但經本會審查，僅核定補助一年期研究計畫（即未核給經費預核清單）者，其九十二年度專題研究計畫須於規定之申請期限內提出申請；如本會已核給經費預核清單者，僅須於九十二年五月三十一日前至本會網站線上繳交進度報告，以憑核定九十二年度計畫經費。

十、本會於九十一年度前已預核之多年期研究計畫，其計畫主持人九十二年度未申請新計畫者，如有意願申請傑出研究獎，請依規定於九十二年五月三十一日前線上繳交進度報告時勾選申請之，屆時，再由本會相關學術處通知其補送個人資料表四份、近五年內已出版之學術著作（至多五篇）二份及各類研究計畫應增填表件四份等相關資料。

十一、符合本會規定之退休人員申請一般專題研究計畫時，請貴機構務必於申請研究計畫之函內敘明相關事項，否則不予受理。另符合規定之被借調人員及校務基金自籌經費聘任之專任教學、研究人員申請專題研究計畫時，亦請於函內敘明。

十二、累獲本會傑出研究獎三次以上之教學、研究人員，擬依本會補助特約研究人員從事三年期特約研究計畫作業要點規定申請特約研究計畫者，有關申請相關事宜及特約研究計畫申請資料袋，本會將另案函送。

十三、專題研究計畫中，有涉及人體試驗、基因重組實驗或動物實驗者，應於申請時檢附相關委員會核准文件，未依規定檢附者，本會不負催繳之責，另對於所附核准文件，本會亦不負查證之責。研究計畫經本會核定後，申請機構須負責督導計畫主持人確實依規定之程序進行實驗操作。

十四、本專題研究計畫之執行期限為自九十二年八月一日開始。

正本：國立台灣大學等二七四個單位

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、永續會、會計室、法規會、應科小組、資訊小組、綜合處（均含附件）

主任委員

魏哲和

行政院國家科學委員會九十二年度補助專題研究計畫申請名冊

機構名稱：_____

處別：_____

序號	申請條碼	姓名	身分證字號	職稱	計畫經費	申請處別		計畫名稱	備註
	系所名稱					學門代碼			
					<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類				
					<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類				
					<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類				
					<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類				
					<input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類				

A類小計：_____件，B類小計：_____件，合計(A類+B類)：_____件。

機構首長：_____

人事主管：_____

承辦單位主管：_____

◎本申請名冊係依「處別」+「系所」+「申請條碼」之順序排列，並以「處別」分頁列印。申請案資料袋請按申請名冊之順序排列，並按「處別」彙整後分別捆綁或裝箱。

國科會專題研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於 Internet Explorer (IE) 4.01 版以上或 Netscape Navigator 4.01 版以上之瀏覽器，惟建議使用 Internet Explorer (IE) 5.01 版以上之瀏覽器，本會網址：<http://www.nsc.gov.tw>。
2. 本系統提供專題研究計畫申請書之線上製作作業，包括表 C001 及表 C002 資料輸入和列印、資料袋封面列印、表 C003 至表 C013 之空白 Word 檔案下載及表 C011 研究計畫中英文摘要檔案上傳。
3. 申請人需有本會核發之 ID 及 Password，方能使用線上申請系統。ID 及 Password 的取得方式為先連線至本會網站首頁，請自本會首頁左上方「研究人才個人網」處，點選「註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕：
 - (1) 若本會研究人員系統已有該申請人資料，則系統會告知原 ID 並取得新的 Password。
 - (2) 若系統內無申請人資料，則需輸入個人詳細基本資料後，再將顯示的「專題研究計畫人員基本資料表」列印簽名並經單位主管簽名確認後，傳真至本會資訊小組(Fax: (02)2737-7691)，經四個工作小時後，即可再次進入「註冊」取得 ID 及 Password。
4. 若申請人遺忘 ID 及 Password 時，請自本會首頁左上方「研究人才個人網」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕，則系統會告知原 ID 並重新取得一組新的 Password。
5. 專題研究計畫申請案依有無申請研究計畫所需經費區分為 A、B 二類：
 - (1) A 類計畫：指必需申請執行計畫所需經費方可執行者。
 - (2) B 類計畫：指不需任何研究經費即可執行者，申請時不須填寫表 C002 及表 C004 至表 C009 等經費需求表格。
6. 自本會網站首頁左上方「研究人才個人網」處，輸入申請人之 ID 及 Password 後進入「研究人才個人網」，在「常用功能」內「研究補助線上申請」項下，點選「專題研究計畫」，進入系統後，再從「XXX 君已製作之專題研究計畫」視窗上點選「新增」，即可新增一筆計畫。也可點選「個人基本資料」連接至國科會研究人員系統製作個人基本資料表（表 C301 至表 C304）。
7. 線上申請系統可自動於表 C001 上列印申請條碼，申請人勿再黏貼其他條碼，申請 B 類計畫者不須填寫表 C002。至於資料袋封面，可透過本系統中的「封面列印」功能列印資料袋封面，直接黏貼在資料袋上。
8. 申請書中之表 C003 至表 C014 及表 C104 請自本系統的表格目錄下載後製作；亦可自行利用其他編輯軟體製作，惟因部分表格已作更動，請務必至本會網站下載新表格。
9. 若遇特殊字體或符號無法直接在電腦上輸入，請在列印出的申請表上以書寫方式特別載明，本會在接獲申請表後將會補登至電腦系統內。
10. 申請書製作完畢後，請按「上傳摘要」鈕輸入計畫之中英文摘要及關鍵詞，並透過 E-mail 上傳研究計畫之表 C011 研究計畫中英文摘要之後，方可按「繳交送出」。該筆計畫一旦按「繳交送出」後，表 C001 及表 C002 之資料會自動傳送至申請機構，此時申請人即無法再作任何修改，除非請申請機構之承辦人員在電腦上按「退件」鈕，申請人方得再進入本系統修改該筆計畫。修改完畢後必須再重新列印申請表並按「繳交送出」至申請機構。
11. 申請人將所有申請資料依本會規定裝袋送申請機構承辦單位，並經審查無誤後，申請機構承辦人員即可透過「申請計畫線上彙整作業」將申請人之專題研究計畫申請案線上製作所產生之相關資料傳送至本會，方完成專題研究計畫申請作業。
12. 為避免網路交通擁塞，請申請人於申請機構規定之期限前提早上線使用。
13. 本系統操作手冊請至本系統登入畫面之「操作說明」下載。