

檔 號: 2ND0299
保存年限: 5

科技部 函

地址: 台北市和平東路二段106號
聯絡人: 謝淑萍
電話: 02-27377568
傳真: 02-27377924
電子信箱: sphsieh@most.gov.tw

電子公文

受文者: 國立暨南國際大學

發文日期: 中華民國103年12月11日
發文字號: 科部綜字第1030088078號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 如文

(103D2030106.PDF, 103D2030107.PDF, 103D2030108.PDF) (103D2030106.PDF、103D2030107.PDF、103D2030108.PDF, 共3個電子檔案)

主旨: 本部104年度大專學生研究計畫申請案, 自即日起接受申請, 建議學生與指導教授於104年2月5日(星期四)下午5時前完成線上申請作業; 至申請機構則應於104年2月12日(星期四)下午5時前備函送達本部, 逾期送達者不予受理, 請 查照。

說明:

- 一、依本部補助大專學生研究計畫作業要點規定辦理, 申請機構及相關申請人務必先詳閱各項規定。
- 二、104年度大專學生研究計畫申請案全面實施線上申請, 申請書及相關文件等須掃描成電子檔上傳, 請學生及指導教授務必至本部網站(<http://www.most.gov.tw>)製作及傳送電子檔(詳科技部大專學生研究計畫www線上申請作業使用注意事項)。
- 三、申請機構應切實審查學生及指導教授資格, 並至本部網站點選「研發機構行政人員登入」項下之「大專學生研究計畫線上申請彙整」製作及列印申請名冊(按計畫歸屬司別列印)於規定期限前備函向本部提出申請。
- 四、檢附「科技部補助大專學生研究計畫作業要點」、「科技

研究發展處





部104年度大專學生研究計畫申請書（含指導教授初評意見表）」及「科技部大專學生研究計畫www線上申請作業使用注意事項」各1份。

五、本案聯絡人：

(一)有關電腦操作問題，請洽本部資訊系統服務專線，電話：0800-212-058，(02) 2737-7590、7591、7592。

(二)相關規定如有疑義，請洽本部綜合規劃司，電話：(02) 2737-7980、7435、7440、7567、7568、8010

正本：專題研究計畫受補助單位（共294單位）

副本：本部自然司、工程司、生科司、人文司、科教國合司、資訊處、綜合規劃司(均含附件)

103/12/11
15:10:20

代理部長林一平

秘書室 宋守中
專門委員

擬：一、奉核後影印分送各系知悉，並請宣導鼓勵學生研提。

二、上傳文件公告系統及本處計畫徵求專區周知。

三、文陳閱後存查。

專任助理 陳熙文

103.12.12

研發處綜合企劃組組長 林玉溪

教授兼研發組組長 林佑昇

林玉溪



2/a

科技部

104 年度大專學生研究計畫申請書

一、綜合資料：

申請人 【學生】	姓 名		身分證 號 碼	
	就 讀 學 校、 科 系 及 年 級		電 話	
	學 生 研 究 計 畫 名 稱			
	研 究 期 間	自 104 年 7 月 1 日至 105 年 2 月底止，計 8 個月（含撰寫研究成果報告時間）		
	計 畫 歸 屬 司 別	☐ 自然司 ☐ 工程司 ☐ 生科司 ☐ 人文司 ☐ 科教國合司		
	研究學門代碼及名稱			
	上年度曾執行本部大專學生研究計畫	☐ 是（計畫編號：MOST — — — —） ☐ 否		
指導教授	姓 名		身分證 號 碼	
	服 務 機 構 及 科 系(所)			
	職 稱		電 話	
補助經費	每位學生每月 6,000 元，研究期間為 8 個月，共計 48,000 元			

表 C801

科、系主管姓名：
（學生就讀學校）



二、研究計畫內容（以 10 頁為限）：

- （一）摘要
- （二）研究動機與研究問題
- （三）文獻回顧與探討
- （四）研究方法及步驟
- （五）預期結果
- （六）參考文獻
- （七）需要指導教授指導內容
（如篇幅不足，另紙繕附）

表 C802

大專學生研究計畫指導教授初評意見表

一、學生潛力評估：

二、對學生所提研究計畫內容之評述：

三、指導方式：

四、本人同意指導學生瞭解並遵照學術倫理規範；本計畫無違反學術倫理。

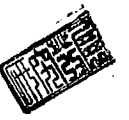
指導教授簽名：_____

年 月 日



科技部大專學生研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於 Internet Explorer (IE) 7.01 版以上或 Mozilla Firefox 3.5 版以上之瀏覽器，惟建議使用 Internet Explorer (IE) 7.01 版以上之瀏覽器，本部網址：<http://www.most.gov.tw>，點選本部網站首頁『學術研發服務網登入』處，身份選擇『研究人員(含學生)』，輸入申請人之帳號及密碼，進入『學術研發服務網』畫面，在『線上申辦及查詢』項下，點選『大專學生研究計畫』製作。
2. 本系統提供大專學生研究計畫申請書之線上製作作業，包括：
 - (1) 表 C801 資料輸入。
 - (2) 表 C802 及表 C803 之空白 Word 檔案下載。
 - (3) 表 C802 及表 C803 編輯後檔案上傳。
 - (4) 指導教授個人資料表(含近五年著作目錄)。
 - (5) 指導教授勾選遵照學術倫理規範。
 - (6) 學生歷年成績證明正本上傳。
3. 申請人需有本部核發之帳號及密碼，方能使用線上申請系統。帳號及密碼的取得方式為先連線至本部網站首頁，請自本部首頁『學術研發服務網登入』處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕，系統將自動寄送密碼確認信函。若本部研究人員系統已有該申請人資料，則系統會告知原帳號並取得新的密碼。外籍指導教授或申請人若無身份證號碼，請以「西元出生年月日」加「Last Name 前兩碼」共 10 碼輸入（例如：19610101TS）。
4. 若申請人遺忘帳號及密碼時，請自本部首頁「學術研發服務網登入」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後，依點選「查詢密碼提示」或選擇取回密碼方式(註冊信箱、認證手機)，即可取得原帳號及新的密碼。
5. 申請人(學生)於線上申請前，為確保資料正確，務必請指導教授至『學術研發服務網』檢視「基本資料」與「學術著作資料」(即表 C301、表 C302)是否為最新資料後，再登入本系統。
6. 進入本系統後，請申請人先核對『個人基本資料』，若需要修改，請開啟「學術研發服務網」進行個人資料修改。
7. 請點選系統左邊之『計畫申請案』，點選『新增申請』進行大專學生研究計畫的申請作業；如已有申請人之申請資料，請點選『檢視內容』則系統會帶出申請案內容之表格目錄。
8. 申請人填寫完表 C801 並完成附件上傳後，將申請案繳交出至就讀系所主管(或學校承辦人)，申請人可隨時登入系統查詢申請案狀態，待系所主管(或學校承辦人)確認後，再請指導教授登入「學術研發服務網」(本部網址：<http://www.most.gov.tw>)『申辦項目』下之『大專學生研究計畫(推薦)』，上傳「指導教授初評意見表」及勾選遵照學術倫理規範，待同意並彙整送出後即會產生申請條碼編號。
9. 申請書中之表 C802 請申請人自本系統登入後在申請畫面表格目錄下載製作。
10. 申請書中之表 C803 請指導教授自本系統登入後在申請待確認畫面下載製作。



11. 學生系所主管(或學校承辦人)案件確認注意事項：
 - (1) 由本部網址：<http://www.most.gov.tw>，點選『研發機構行政人員登入』，輸入帳號及密碼，點選『大專學生研究計畫線上申請彙整』進行確認作業。
 - (2) 若無登入帳號時：
 - a. 請向機關管理者申請。
 - b. 可請學校承辦人代系所主管確認學生申請案件。
 - (3) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(系所作業)。
12. 指導教授同意送出注意事項：
 - (1) 由本部網址：<http://www.most.gov.tw> 登入學術研發服務網，請先確認「基本資料」與「學術著作資料」是否正確(如不正確請開啟「學術研發服務網」修改)，再點選左手邊的『大專學生研究計畫』進入審閱學生之申請計畫。
 - (2) 指導教授若同意指導學生，則需上傳「指導教授初評意見表(C803)」，上傳完畢後勾選「遵照學術倫理規範」再按「彙整送出」，才算完成同意指導動作。
 - (3) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(指導教授作業)。
13. 申請機構彙整送出注意事項：
 - (1) 由本部網址：<http://www.most.gov.tw>，點選『研發機構行政人員登入』，輸入帳號、密碼登入系統，點選『大專學生研究計畫線上申請彙整』進行彙整送出作業。
 - (2) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(學校作業)。
14. 申請人於申請書製作完畢後，請按「繳交送出」，表 C801 資料會自動傳送至就讀學校系所主管(或學校承辦人)，此時申請人即無法再作任何修改，若需再修改資料，必須先作「退件」後，方得再進入系統修正該筆計畫。退件方式如下，若案件狀態為：
 - (1) 等待【系所主管】確認：請系所主管(或學校承辦人)在電腦上作「退件」，方得再進入此系統修正該筆計畫。
 - (2) 等待【指導教授】確認：請指導教授在電腦上作「退件」後，方得再進入此系統修正該筆計畫。
 - (3) 等待【彙整人員】確認：請彙整人員在電腦上作「退件」後，再請指導教授在電腦上作「退件」，方得再進入此系統修正該筆計畫。修正完畢後必須再按「繳交送出」，仍須再經過【指導教授】確認→【彙整人員】確認整個流程才算完成申請。
15. 需通知申請機構(即指導教授服務機構)，由其彙整人員於線上確認無誤並彙整後，將申請資料傳送本部，始完成大專學生研究計畫線上申請作業。
16. 為避免網路交通壅塞，請於規定之線上截止收件日前，提前線上申請。

修正「科技部補助大專學生研究計畫作業要點」

103年12月9日修正

- 一、科技部（以下簡稱本部）為提早培育儲備基礎科學、應用科學、人文社會科學之優秀研究人才，鼓勵公私立大專院校學生執行研究計畫，俾儘早接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗、實作之能力，特訂定本要點。
- 二、申請機構（即指導教授任職機構）如下：
 - （一）公私立大專院校及公立研究機構。
 - （二）經本部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。
- 三、學生及指導教授之資格如下：
 - （一）學生：

已獲得指導教授承諾指導研究，學業成績優良，且申請時須具備下列資格之一者：

 1. 公私立大學院校二年級（含學士後醫學系一年級、科技大學或技術學院二年制一年級）以上在學學生。但不包括碩士班及博士班研究生。
 2. 公私立專科學校五專制三年級以上或二專制一年級以上在學學生。
 - （二）指導教授：
 1. 符合本部專題研究計畫主持人資格，且願意提供研究設備（含儀器設備及圖書設備等）指導學生從事研究工作者。但曾指導學生執行本項研究計畫而未繳交研究成果報告者，不得擔任指導教授。
 2. 指導教授每年度以指導二位學生為限。

同一件計畫僅限一位學生提出申請，每位學生同一年度以申請一件計畫為限。學生曾執行研究計畫未繳交研究成果報告者，不得再次提出申請。
- 四、申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。
- 五、研究期間自每年七月一日至次年二月底止，計八個月。
- 六、研究計畫範圍為學生自發性研究構想之嘗試性題目，該題目須與指導教授專長相符。
- 七、學生及指導教授應至本部網站線上製作下列文件後，送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：
 - （一）大專學生研究計畫申請書。
 - （二）指導教授初評意見表。
 - （三）指導教授個人資料表（含近五年著作目錄）。
 - （四）學生歷年成績證明。
- 八、補助經費為每位學生每月新臺幣六千元，八個月計新臺幣四萬八千元。
- 九、審查方式及審查作業期間如下：
 - （一）審查方式：依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
 - （二）審查作業期間：
 1. 研究計畫：自申請案截止收件之次日起三個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。
 2. 研究創作獎：自研究成果報告繳交截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布。

- 十、研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，除符合下列情形，並報經本部同意外，不得任意變更：
- (一)學生因畢業、退學或休學等事由，致資格不符第三點第一項第一款規定，或未能執行研究計畫，須辦理計畫註銷或中止。
 - (二)指導教授因辭職或調任等事由離開申請機構，或無法指導學生執行研究計畫，須辦理計畫註銷、中止、更換計畫指導教授或移轉申請機構。
- 依前項辦理計畫註銷、中止後，須依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。
- 十一、學生於執行本項研究計畫期間，不得再支領本部補助專題研究計畫之兼任助理人員工作酬金。
- 十二、學生應於計畫執行期滿後一個月內，至本部網站線上繳交研究成果報告；繳交報告時，須經指導教授確認，逾期繳交者，不列入研究創作獎之評獎對象。研究成果報告，除涉及專利、其他智慧財產權者外，應供立即公開查詢，但論文尚未發表者，得延後公開，最長以二年為限。
- 十三、研究成果報告經審查後評定為成績優良而有創意者，由本部頒發研究創作獎。
- (一)獲獎人數每年以二百名為限。
 - (二)獲獎學生由本部頒發獎金新臺幣二萬元及獎狀一紙，並頒發獎牌一座予其指導教授，以資表揚。
- 十四、申請機構應依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理研究計畫之撥款及結報事宜，但無須辦理簽約。
- 十五、申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫補助經費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。
- 十六、其他注意事項如下：
- (一)申請機構應切實審查學生及指導教授之資格是否符合規定及線上申請文件是否完備，符合規定始得造具申請名冊，並經有關人員簽章。
 - (二)指導教授任職機構與學生就讀學校不同者，學生須獲得就讀學校系主任同意，始得申請。
 - (三)研究計畫之構想、執行或成果呈現階段涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- 十七、本要點未盡事宜，依本部補助專題研究計畫相關規定辦理。