

國科會 115 年度專題研究計畫申請注意事項

114.11.5

- 一、 國科會 115 年度專題研究計畫補助案開始受理申請。務請各申請單位於校內限期前交送申請資料辦理申請。
★★ **校內收件** — **114 年 12 月 31 日(星期三)上午 10 時前** ★★
- 二、 115 年度計畫全面實施線上申請作業，申請資料皆全面上線製作及電子檔傳送，免送紙本資料，請申請人配合辦理。
 - 線上申請有關事項請詳見「[專題研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項](#)」說明(可至國科會網頁【[學術研究/專題研究計畫專區/專題研究計畫相關表格](#)】下載。請進入國科會網頁或本校[研發處](#)/[計畫業務組](#)/[國科會計畫資訊](#)/[國科會一般計畫](#)網頁內點選[專題研究計畫線上申請](#)，以[研究人員及學生](#)身分登入後上線執行。
 - 申請計畫中若有共同主持人，必須請其登入於線上簽署同意後，才可「繳交送出」。
- 三、 申請書表主持人職稱，請填現職(如教授、副教授、助理教授…等，請勿僅填講座教授、院長、系主任、所長等名稱)，申請單位務請填編制所屬系所或因應教育部總量提報經簽核可之申請送件單位，並請系辦助理確實查核。
 - 退休人員須獲相關國家級榮譽或獎項始可申請，請於計畫申請時加附經系所主管簽署及加蓋單位章戳之同意書(須敘明「○○系(所)願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業」)。並於核定後簽請學校同意其繼續使用空間及提送空間專案審查會議報告。
 - 將屆滿 65 歲或已滿 65 歲以上經獲准延長服務之計畫主持人，請於申請時一併交送聘書或出具正式文件證明延長聘期年限，如申請多年期計畫，國科會將依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。
 - 依「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」聘任之專任教學、研究人員，須歷經各級教評會三級三審通過，程序完整者，申請時請於個人資料職稱欄位中填寫正確職稱(如約聘教授、約聘副教授、約聘助理教授、約聘研究員、約聘副研究員、約聘助理研究員、教授級專業教學教師、副教授級專業教學教師、助理教授級專業教學教師、講師級專業教學教師、教授級實作教學教師、副教授級實作教學教師、助理教授級實作教學教師、講師級實作教學教師、教授級教學研究教師、副教授級教學研究教師、助理教授級教學研究教師等)。
 - 依國科會規定，申請機構應切實審查主持人之資格條件，於申請名冊備註欄內需逐案確認主持人資格，並於函送計畫申請案時附上主持人資格切結書。請系所確實查核主持人申請資格，並於國科會線上系統逐案確認申請案件時一併確認符合何種資格。
- 四、 申請書有關表 CM03 (研究計畫內容)，請依國科會各處規定頁數上限填寫，若計畫內容頁數超過所定範圍，超出部分將不予審查，請申請人務必依其規定辦理。
- 五、 計畫如需申請補助單價新臺幣 1000 萬元(含)以上之大型儀器，請填寫大型儀器申請書，申請書請先以簽案奉核經申請人、研發長及校長簽章後再線上傳送。審核通過者，該項設備單獨核給 1 個規劃計畫。
- 六、 「國科會補助專題研究計畫作業要點」第 26 點第 6 款規定：「以同一研究計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。」各計畫若有配合補助單位及金額時，請詳細填列於申請

書內並檢附證明文件。 **表 CM14-1 請主持人務必填寫近 3 年執行非國科會補助之其他(含國內外、大陸地區及港澳)計畫。**

- 七、 「國科會補助專題研究計畫作業要點」第 26 點第 10 款規定，請相關人員儘早完成 6 小時之學術倫理教育課程訓練，請計畫主持人、執行系所單位及一級單位配合辦理事項如下：
- (一) 本校首次申請國科會計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行國科會計畫之參與研究人員，請於送件時檢附申請研究計畫之日前 3 年內，完成至少 6 小時之學術倫理教育課程訓練證明文件。
- (二) 計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員，請於起聘日起 3 個月內檢附修習 6 小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件，並請計畫主持人、執行系所單位及一級單位負責督導事宜。
- 八、 有關作業要點第 11 點第 4 款所提計畫涉及人體研究(含人體試驗及人類研究)等若需送審時，請洽「人體與行為研究倫理治理中心」承辦人賴小姐(校內分機：53270，E-mail：rec@nycu.edu.tw)。
- 九、 國科會鼓勵申請多年期計畫，若經核定僅補助 1 年，即未獲下年度計畫核定清單或預核清單之多年期計畫，請重新申請第 2 年計畫；如已獲核多年期核定清單或預核清單之計畫，請於各期中各年計畫執行期滿前 2 個月至國科會網站線上繳交進度報告。
- **「特約研究計畫」、「優秀年輕學者方案」、「青穗學者計畫」、「鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫」等個別申請案**，請與專題研究計畫申請案分開造冊，請另依個別通知辦理。
- 十、 計畫主持人執行國科會計畫產出論文發表於國際期刊或受補助專家學者參加國際學術會議時，發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應立即要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正，並主動通知國科會相關學術處。如未提出更正要求者，未來向國科會申請獎補助時，該論文不計入計畫主持人研究成果。請詳參國科會「補助計畫產出論文發表於國際期刊及專家學者出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。
- 十一、 **系所交送資料：**
- (一) **單位及一級主管簽章後之各歸屬處別申請名冊(橫印) 2 份。**務請各系所點查是否漏失申請人，以免有教師錯過時限，誤失權益，並請確定申請人現職名稱正確及確由編制單位或因應教育部總量提報經簽核可之申請送件單位提送。另於國科會線上系統逐案確認申請案件時，請確認申請人所填「資格適用條文符合作業要點第 3 點第○項第○款第○目」是否正確。
- (二) 若有屆齡退休人員申請計畫，請一併交送單位及一級主管簽章後之「**屆齡退休人員參考名冊**」及相關文件各 1 份(延長服務人員請附聘書或延聘證明；已退休人員請附獎項證明、系所願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業同意文件；約聘人員請附聘書)。
- 十二、 詳細資訊請參見國科會函文、作業要點、申請書、專題研究計畫 WWW 線上申請作業使用注意事項及各種申請注意事項說明。

研發處計畫業務二組 敬啟