

科技部補助大專學生研究計畫作業要點

110年12月22日科部綜字第1100074533號函修正

- 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）須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。
 - 三、申請研究計畫之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。
- 學生及指導教授除應符合第一項資格外，其相互間不得有配偶或三親等以內血親、姻親之關係。
- 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起至次年二月底止，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，將申請案送至申請機構，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，經限期補正逾期未完成補正者，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、補助經費項目：

- (一)研究助學金：每位學生每月新臺幣六千元，八個月計新臺幣四萬八千元。
- (二)耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要擇優補助，每一計畫最高以補助新臺幣二萬元為限。

九、研究計畫之審查方式、審查重點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)審查重點：包括研究主題之重要性、研究方法及步驟之可行性、學生相關學科成績、指導教授學術研究及指導能力等。
- (三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十、研究計畫經本部核定補助後應確實執行，除特殊情形並於執行期間內檢具相關資料報經本部同意者外，均不得變更。

學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，申請機構應即停止核發計畫補助經費，並將剩餘款項繳回本部。

十一、研究計畫之補助經費請款事宜依本部核定通知函規定辦理。

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，逾期繳交及經本部同意註銷或終止計畫仍繳交之報告，不列入研究創作獎之評獎範圍，研究成果報告至遲須於計畫執行期滿後三個月內完成線上繳交。

研究成果報告，應供立即公開查詢，但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限。其延後公開完整報告者，應繳交可立即公開之精簡報告。延後公開期滿後，完整報告將自動公開。

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。
- (三)獲獎人名單自研究成果報告繳交截止收件之次日起三個月內

完成，並核定公布。

十四、申請機構應於計畫執行期滿後三個月內檢附大專學生研究計畫收支明細報告表一份函送本部辦理經費結報，如有結餘者，應如數繳回。

申請機構對補助款項之各項支用單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並按補助項目，整理審核裝訂成冊，依有關規定妥善存管備查，本部得派員或陪同審計人員前往實地查核，如發現未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

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所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，準用本部補助專題研究計畫作業要點相關規定辦理。

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)11 版以上或 Chrome 95 版以上之瀏覽器，惟建議使用 Internet Explorer (IE)11 版以上之瀏覽器，本部網址：
<https://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、表 C803 及表 C804 之空白 Word 檔案下載。
 - (3) 表 C802、表 C803 及表 C804 編輯後檔案上傳(pdf 檔案格式)。
 - (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。
 - (7) 其他與計畫相關有助於審查之文件(選擇上傳)。
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，將申請案繳交送出至就讀系所主管(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：<https://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 及 C803 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 C804 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：<https://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：<https://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(C804)」，上傳完畢後勾選「遵照學術倫理規範」及「是否同意提供學生查詢初評意見」再按「彙整送出」，將該申請案送出至申請機關。申請人計畫書合併檔案中不顯示初評意見表，初評意見僅供系所、機關及本部作業運用，如指導教授同意提供學生查詢初評意見，系統將另提供學生查詢意見。
 - (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：<https://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。