

各系所申請109年度科技部大專學生研究計畫-各階段申請時程說明表

109.02.05製表

階段	執行人	執行日期	執行項目	工作表單	各階段作業說明
準備階段	★指導教授(1)	即日起至109.02.03(一)前	更新基本資料表及學術著作	附檔04-01	1.請須更新基本資料表(C301)及學術著作資料(C302)。 2.完成後學生才進行下一步申請作業，請參閱附檔04-01。
階段一	◎申請學生(1)	109.02.04(二)至109.02.07(五)前	申請登入科技部帳號、密碼	附檔05-01	☞須至科技部系統申請登錄之帳號及密碼(操作手冊如附檔05-01) 1.科技部系統網址 http://www.most.gov.tw 2.申請帳號、密碼：點選科技部網站首頁『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。(如未有帳號請先進入「新人註冊」)
		109.02.14(五)前	繳交學術倫理修課證明	紙本	1.已取得學術倫理教育課程修課證明(6小時(含)以上)。 2.請將修課證明印出紙本繳交給指導教授。
			歷年成績單上傳系統	紙本掃描檔	1.申請歷年成績單： 歷年成績單申請年度為「自入學至107學年度上學期」，並有成績排名。 2.將歷年成績單掃描成A4檔案上傳至科技部系統，解析度須清晰可見。
		109.02.20(四)下午5時前完成申請作業	完成線上申請	附檔05-02 附檔05-03	☞須至科技部系統完成線上申請作業(上傳計畫書、相關表格及歷屆成績單掃描檔) 1.登錄科技部系統，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.表C801：進入系統填寫資料(附檔05-02)。 3.表C802：下載填寫完成後再將檔案上傳(附檔05-03)。 4.表OTH2：將歷年成績單正本掃描檔上傳(檔案須清晰可見)。
階段二	☞系所單位(1)	109.02.21(五)下午5時前	計畫案確認	附檔06-01	【第一階段資料檢核：科技部系統按確認】，請參閱附檔06-01。 1.檢視並確認學生表C801、表C802及歷屆成績單表掃描檔(OTH2)(內容清晰可見)。 2.完成檢核後一定記得要按「確認送出」，申請流程才能往指導教授階段進行。
階段三	★指導教授(2)	109.02.27(四)下午5時前	意見表簽名掃描上傳	附檔04-03	1.進入系統：至科技部系統點選畫面左邊的大專學生研究計畫，進入審閱學生之申請計畫。 (1)表C803：下載『指導教授初評意見表』(附檔04-03)，填具完成後印出紙本「親筆簽名」，再掃描上傳至科技部系統。 (2)系統送出：上傳表C803完成後，勾選『遵照學生倫理規範』再按『彙整送出』才能完成申請。
		109.03.02(一)中午12時前	檢核表簽名紙本繳交	附檔04-04	1.繳交簽章紙本： (1)填寫計畫『申請資料檢核表(指導教授專用)』(附檔04-04)印出簽章，繳至系辦。 (2)將指導教授自己的及申請學生的『學術倫理教育課程修課證明』紙本各1張繳交至系辦。
階段四	☞系所單位(2)	109.03.03(二)中午12時前	相關表單彙整及繳交	附檔06-02	【第二階段資料檢核：線上檔案及紙本文件】 1.線上系統檢核申請案件檔案完整性 2.彙整提供給研產處資料： (1)填寫系所專用檢核表(附檔06-02) (2)收集指導教授繳交之檢核表。 (3)收集老師及學生繳交之學術倫理教育課程修課證明。 (4)印出計畫申請樣張(請系主任簽名即可，無須送人事室)。
階段五	☞研產處	109.03.04(三)-109.03.06(五)	申請案檢查、退件、補件作業	系統查核	1.申請系統關閉，逐案檢核作退件作業。 2.彙整校對全校申請名冊及通知計畫退件。
		109.03.09(一)~	備函送科技部	紙本	完成校內公文簽核流程，於截止時間內送達科技部。