

Internet「大專學生研究計畫線上申請系統」－指導教授作業

一、確認申請案

【確認申請案】：

確認申請案 操作手冊下載 操作說明

注意事項：

1. 104 年度大專學生研究計畫申請案之截止收件日期為：104/02/12下午5時，建議您於該日期前7日完成申請計畫審核及送出作業。
2. 每位指導教授每年度以指導二位學生為限，您目前有一位學生申請計畫，請您擔任指導教授，截至目前為止，您已同意0位學生擔任其指導教授。
3. [注意事項詳見](#)
4. [表格範本](#) 版本：101/12/26 更新
5. [科技部公佈學術倫理規範](#)

待確認

| 序號 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 | 同意 | 不同意 | 補件 | 附件紀錄 |
|----|-----|--------|----------|------|----|-----|----|------|
| 1 | BBB | 國立臺灣大學 | 2015Test | | | | | |

初評意見表(C803)已上傳，尚未彙整送出

目前尚無任何已上傳初評意見表申請案件

[彙整送出](#) [返回待確認](#)

同意指導，已彙整送出

目前尚無任何已彙整送出申請案件

(1)執行選單【確認申請案】，進入確認申請案畫面。

(2)該頁面分為【待確認】、【初評意見表(C803)已上傳，尚未彙整送出】及【同意指導，已彙整送出】三部分。

【待確認】：

待確認

| 序號 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 | 同意 | 不同意 | 補件 | 附件紀錄 |
|----|-----|--------|----------|------|----|-----|----|------|
| 1 | BBB | 國立臺灣大學 | 2015Test | | | | | |

(1)列出指定該教授為當指導教授之大專學生研究計畫申請案。

(2)點選【申請資料】圖示，開啟【申請資料明細】視窗，查看申請書內容。

(3)點選【同意】圖示，表示同意擔任該學生之指導教授，開啟檔案上傳視窗，上傳【指導教授初評意見表(C803)】。

(4)點選【不同意】圖示，表示不同意擔任該學生之指導教授，進入【指導教授不同意受理】畫面。

(5)點選【補件】圖示，進入【指導教授補件】畫面。

【申請資料明細】：

| 表格名稱 | 檔案 |
|-------------------|-------------------------|
| 計畫書內容 | |
| 一、綜合資料表(C801) | HTML 格式 |
| 二、研究計畫摘要表(C802) | |
| 三、指導教授初評意見表(C803) | 檔案未上傳 |
| 四、歷年成績證明(OTH2) | |

- (1)點選【申請書】後開啟【申請書】視窗，查看申請書內容。
- (2)申請書內容列出該申請案件應繳交之表格文件。
- (3)點選檔案連結，可查看計畫申請案內容及下載相關文件檔案。

【同意】：

- (1)上傳【指導教授初評意見表(C803)】。

【指導教授不同意受理】：

The screenshot shows a web form titled '指導教授不同意受理' (Supervisor Disagrees to Accept). At the top right is a button labeled '回主畫面' (Return to Main Screen). Below the title bar is a light blue instruction box: '※ 請輸入不同意理由，退件後系統將e-mail通知申請人，告知申請人退件原因。' (Please input the reason for disagreement; after withdrawal, the system will email the applicant to inform them of the reason). The main area contains a large text input field. To the left of this field is a blue box with the text '不同意理由：
(不可超過500字)' (Reason for disagreement: (cannot exceed 500 characters)). At the bottom right of the form is a button labeled '確定不同意' (Confirm Disagreement).

- (1)執行【不同意】，進入【指導教授不同意受理】畫面。
- (2)填寫不同意理由，填寫完畢後執行【確定不同意】，將案件退回至學生所屬系所。

【指導教授補件】：

The screenshot shows a web form titled '指導教授補件' (Supervisor Supplement). At the top right is a button labeled '回主畫面' (Return to Main Screen). Below the title bar is a light blue instruction box: '※ 請輸入補件原因，退件後系統將e-mail通知申請人，以便通知申請人修改或補件。' (Please input the reason for supplementing; after withdrawal, the system will email the applicant to inform them of the need for modification or supplementation). The main area contains a large text input field. To the left of this field is a blue box with the text '補件原因：
(不可超過500字)' (Reason for supplementing: (cannot exceed 500 characters)). At the bottom right of the form is a button labeled '確定補件' (Confirm Supplement).

- (1)執行【補件】，進入【指導教授補件】畫面。
- (2)填寫補件原因，填寫完畢後執行【確定補件】，將案件退回至學生所屬系所。

【初評意見表(C803)已上傳，尚未彙整送出】：

初評意見表(C803)已上傳，尚未彙整送出

| 序號 | ■全選 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 | 上傳初評意見表 |
|----|--------------------------|-----|--------|----------|---|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | BBB | 國立臺灣大學 | 2015Test |  |  |

☐ 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。(必填)

[彙整送出](#) [退回待確認](#)

- (1) 列出指導教授同意擔任該學生之指導教授，且已上傳【指導教授初評意見表(C803)】，但尚未送出至申請機關之大專學生研究計畫申請案。
- (2) 點選【申請資料】圖示，開啟【申請資料明細】視窗，查看申請書內容。
- (3) 點選【上傳初評意見表】圖示，開啟檔案上傳視窗，重新上傳【指導教授初評意見表(C803)】。
- (4) 勾選欲送出至申請機關之申請案及【遵照學術倫理規範】，執行【彙整送出】，將申請案送至申請機關。
- (5) 勾選欲退回已上傳初評意見表之申請案，執行【退回待確認】，將刪除已上傳之初評意見表，將申請案改為待確認審查。

【同意受理，已彙整送出】：

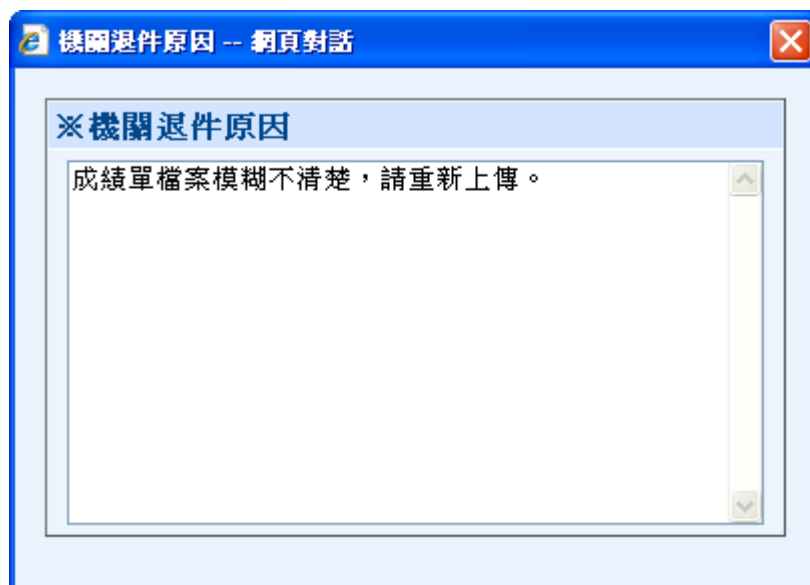
| 同意指導，已彙整送出 | | | | |
|------------|-----|--------|----------|------|
| 序號 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 |
| 1 | BBB | 國立臺灣大學 | 2015Test | |

(1)列出同意擔任該學生之指導教授，且已送出至申請機關之大專學生研究計畫申請案。

【退件紀錄】：

| 待確認 | | | | | | | | | |
|-----|-----|--------------|-------------------|------|----|-----|----|------|--|
| 序號 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 | 同意 | 不同意 | 補件 | 退件紀錄 | |
| 1 | 徐小鋒 | 國立台灣大學工商管理學系 | 全球氣候變遷下河川水文與森林之關係 | | | | | | |
| 2 | 王小強 | 國立台灣大學工商管理學系 | 中老年人從事太極拳運動之生理影響 | | | | | | |

(1)若申請案經機關退回，【退件紀錄】欄位即顯示退件紀錄圖示，可點選查看機關退件原因。



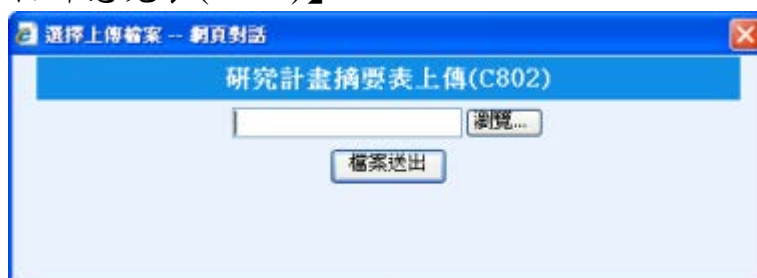
【補件作業】：

初評意見表(C803)已上傳，尚未彙整送出

| 序號 | ■全選 | 申請人 | 學生學校 | 計畫名稱 | 申請資料 | 上傳初評意見表 |
|----|--------------------------|-----|--------|---------------|------|---------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | BBB | 國立臺灣大學 | 2015Test(待補件) | | |

☐ 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。(必填)

- (1) 計畫名稱後若含有【待補件】(紅色粗體字)之申請案，可點選【上傳初評意見表】圖示，開啟檔案上傳視窗，重新上傳【指導教授初評意見表(C803)】。



- (2) 檔案重新上傳完成後，勾選欲送出至申請機關之申請案及執行【彙整送出】，將案件送交至科技部。

二、報告繳交確認

【報告繳交確認】：

 報告繳交確認

[操作手冊下載](#) [操作說明](#)

注意事項：
1. 您指導學生之報告必須先繳交送出後，才會列出。
2. 請點選下列一筆學生報告，並按「觀看報告內容」進入，瀏覽詳細內容。

| 預取 | 計畫編號 | 學生姓名 | 申請人學校及系所 | 計畫名稱 | 同意狀態 |
|--------------------------|----------------------|------|----------|--------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 102-2815-C-002-999-E | BBB | 國立臺灣大學 | 20130113Test | 未確認 |

[觀看報告內容](#)

- (1)執行選單【報告繳交確認】，進入報告繳交確認畫面。
- (2)該頁面列出該教授當年度所指導之計畫申請案所繳交之報告。
- (3)選取欲查看之報告，執行【觀看報告內容】後進入【報告內容】畫面。

【報告內容】：

 報告內容

[退回報告](#) [同意送出](#)

提醒您，若您確認報告無誤後，請記得要點選【同意送出】，學生的報告才算繳交完成！
若您認為該生報告需修改，請點選【退回報告】輸入您的理由，系統將自動以E-Mail通知該生。
A. 下表為該生之報告，請直接點選【檔案】進入觀看。

因涉及專利或其他智慧財產權，2年後才公開查詢

| 報告繳交資料 | 尚未製作合併檔 |
|-------------|----------------------|
| 報告封面 | HTML |
| 研究成果報告(完整版) | 檔案 |

- (1)執行【觀看報告內容】後進入【報告內容】畫面，查看報告內容。
- (2)點選連結檢視報告封面，或下載報告內容。
- (3)【報告繳交資料】欄位右方，顯示報告繳交狀態，指導教授同意送出後，系統製作合併檔完成，則會顯示連結供合併檔下載。
- (4)點選連結檢視報告封面，或下載報告內容。
- (5)執行【同意送出】，將報告送至國科會。
- (6)執行【退回報告】，進入報告退回紀錄畫面。

【報告封面】：

科技部補助大專學生研究計畫
研究成果報告(完整版)

20140113Test

執行計畫學生：BBB

學生計畫編號：MOST 102-2815-C-002-999-E

研究期間：自 102/07/01 至 103/02/28止，計8個月

指導教授：AAA

處理方式：本計畫可公開查詢

執行單位：國立臺灣大學

中 華 民 國 102 年 11 月 10 日

(1)系統產生之報告封面。

【退回報告】：



報告退回紀錄

清除 確定退件

系統將email通知學生，請輸入退件理由告知學生退回報告之原因。

無報告退回紀錄

常見退件說明：

報告退回說明：
(可自行輸入，但不可超過100字)

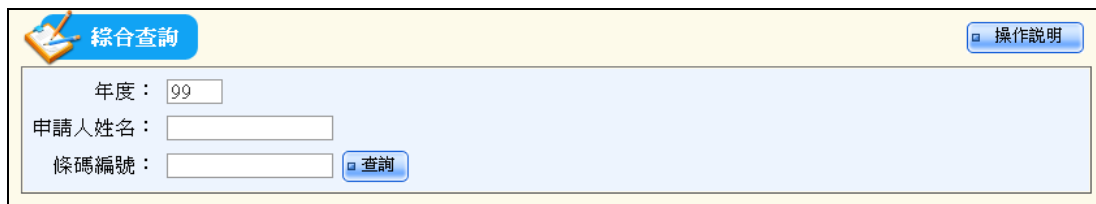
☐ 學生請求退件。
☒ 報告內容不完整。

報告內容不完整。

- (1)點選【退回報告】，進入【報告退回紀錄】畫面。
- (2)填寫報告退回說明，可點選【常見退件說明】選項，將項目帶至輸入框，或自行輸入，字數不可超過100字。
- (3)填寫完畢後執行【確定退件】，將案件退回給學生。

三、 綜合查詢

【綜合查詢】：



綜合查詢

操作說明

年度： 99

申請人姓名：

條碼編號：

查詢

- (1)執行選單【綜合查詢】，進入綜合查詢畫面。
- (2)輸入查詢條件：
 - 年度：申請年度
 - 申請人姓名：學生姓名
 - 條碼編號：申請條碼編號
- (3)輸入完後執行【查詢】查詢該指導教授下符合條件之申請案。

【查詢結果】：

綜合查詢 操作手冊下載 操作說明

年度: 104
申請人姓名:
條碼編號: 查詢

| 序號 | 學生學校 | 申請人 | 條碼編號 | 計畫名稱 | 狀態 | 申請書 |
|----|--------|-----|---------------|----------|----------|--------------------------|
| 1 | 國立臺灣大學 | BBB | 104CFA0100001 | 2015Test | 補件(指導教授) | <input type="checkbox"/> |

(1)點選【申請書】後開啟【申請書】視窗，查看申請書內容。

【申請書】：

大專學生研究計畫系統 -- 網頁對話

申請人: BBB
條碼編號: 103CFA0100333
計畫名稱: 2014 TEST

| 表格名稱 | 檔案 |
|-------------------|---------------------|
| 計畫書內容 | 合併檔 |
| 一、綜合資料表(C801) | |
| 二、研究計畫摘要表(C802) | |
| 三、指導教授初評意見表(C803) | |
| 四、歷年成績證明(OTH2) | |
| 五、指導教授基本資料合併檔 | |

- (1)點選【申請書】後開啟【申請書】視窗，查看申請書內容。
- (2)申請書內容列出該申請案件應繳交之表格文件。
- (3)點選檔案連結，可查看計畫申請案內容及下載相關文件檔案。

四、 個人資料

【個人資料】：

 個人資料

[操作手冊下載](#) [操作說明](#)

注意事項：

1. 為確保資料正確，請先確認以下個人資料。
2. 如需修改請點按「開啟學術研發服務網」進行個人資料修改。
3. 確認以下個人資料無誤後再進行左側功能選單作業。
4. 申請案：目前有一位學生請您擔任指導教授，您已同意0位學生擔任其指導教授，尚有一位待確認。
5. 報告繳交：一百〇三年度有0位學生需繳交報告，已有0位學生已繳交確認完成，尚有0位未繳交。

| 個人基本資料 | | | |
|--------|------------------|---------|-------------------------------------|
| 姓名 | AAA | 現職機關 | 國立臺灣大學 |
| 職稱 | 教授 | 電話(公/宅) | (O)02-2737-7599 / (H/M)02-2737-7599 |
| 聯絡地址 | 聯絡地址聯絡地址聯絡地址聯絡地址 | | |
| 傳真號碼 | 02-2737-7599 | E-Mail | gss021@most.gov.tw |

[開啟學術研發服務網](#)

- (1)執行選單【個人資料】，進入個人資料畫面。
- (2)該頁面列出該教授資基本資料。
- (3)如欲修改資料，執行【開啟學術研發服務網】後進入學術研發服務網系統修改。