

南臺科技大學-各系所申請110年度科技部大專學生研究計畫-各階段申請時程說明表

110.2.17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)	110.02.17(三)前	更新基本資料表及學術著作	附檔01-01	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01-01。
階段一	◎申請學生(1)	110.02.17(三)前	申請登入科技部帳號、密碼	附檔02-01	<p>☞須至科技部系統申請登錄之帳號及密碼(操作手冊如附檔02-01)</p> <p>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」)</p>
		110.02.19(五)中午12時前完成申請作業	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)。 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109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。
			完成線上申請	附檔02-02 附檔02-03	<p>☞須至科技部系統完成線上申請作業(上傳計畫書、相關表格及歷年成績單掃描檔)</p> <p>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02-02)。 3.表C802：下載填寫完成後再將檔案上傳(附檔02-03)。 4.表OTH2：將歷年成績單正本掃描檔上傳(檔案須清晰可見)。</p>
階段二	☞系所單位(1)	110.02.20(六)中午12時前	計畫案確認	附檔03-01	<p>【第一階段資料檢核：科技部系統按確認】，請參閱附檔03-01。</p> <p>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。</p>
階段三	★指導教授(2)	110.02.20(六)至110.02.21(日)	意見表簽名掃描上傳	附檔01-03	<p>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01-03)，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。</p>
		110.02.22(一)中午12時前	檢核表簽名紙本繳交	附檔01-04	<p>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01-04)印出簽章，繳至系辦。 (2)將指導教授(已通過則免附)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。</p>
階段四	☞系所單位(2)	110.02.23(二)中午12時前	相關表單彙整及繳交	附檔03-02	<p>【第二階段資料檢核：線上檔案及紙本文件】</p> <p>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03-02) (2)收集指導教授繳交之檢核表。 (3)收集老師(已通過則免附)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)。</p>
階段五	☑研產處	110.02.23(二)	申請案檢查、退件、補件作業	系統查核	1.申請系統關閉，逐案檢核作業。 2.彙整校對全校申請名冊及通知計畫補件、退件。
		110.02.24(三)	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。