

1. 進入科技部系統 (<https://www.most.gov.tw/>)
2. 選擇【行政人員】，輸入帳密
3. 進入計畫清單 (如下圖)

MOST 科技部 Ministry of Science and Technology **學術研發服務網**
研發機構行政人員

功能選單

- 所有申辦作業
- 個人資料維護

待辦事項

待處理計畫資料

- 一般研究計畫(待彙整): 5筆
- 一般研究計畫(待確認): 2筆
- 優秀年輕學者研究計畫(待確認): 1筆
- 新進人員研究計畫(待確認): 2筆

最近使用之申辦作業

- 專題研究計畫線上申請彙整(新版)(含構想書、申覆、產學、博後研究獎)
- 專題計畫查詢
- 專題計畫線上變更申請
- 專題計畫簽約/請款
- 專題計畫相關資料下載
- 科技研發成果資訊系統(STRIKE)
- 國內舉辦國際學術研討會線上彙整
- 延攬科技人才線上彙整(新)
- 兩院科技交流線上彙整(新)

個人常用之申辦作業

- 專題計畫查詢
- 專題計畫線上變更申請
- 專題研究計畫線上申請彙整(新版)(含構想書、申覆、產學、博後研究獎)
- 專題計畫簽約/請款
- 國內專家學者出席國際會議線上申請彙整
- 科技研發成果資訊系統(STRIKE)
- 專題計畫相關資料下載
- 大專學生研究計畫線上申請彙整

點這兩處皆可進入計畫清單

◎如果個人常用之申辦作業沒有該選項，可點選左邊功能選單【所有申辦作業】

MOST 科技部 Ministry of Science and Technology **學術研發服務網**
研發機構行政人員

功能選單

- 所有申辦作業
- 個人資料維護

現在位置 [首頁](#) > [所有申辦作業](#)

所有申辦作業

全部 (32) 專題計畫 (7) 國際合作 (11) 獎勵補助 (6) 延攬人才

國名訛誤態樣及建議處理方式 (1)

- 1. 大專院校及學術機構統計資料
- 2. 專題計畫簽約/請款
- 3. 專題計畫線上登錄收支資料
- 4. 專題計畫線上變更申請
- 5. 專題計畫查詢
- 6. 專題計畫相關資料下載
- 7. 專題研究計畫線上申請彙整(新版)(含構想書、申覆、產學、博後研究獎)

◎確認計畫執行年度為【111】年，選擇狀態為【全部】後，點選查詢。

- 1. 年度預設值為當年度(使用者可自行修改)。
- 2. 各學校(機關)承辦人員輸入以下查詢條件，可查詢出符合條件的申請案件。
- 3. 查詢結果中，狀態為已「確認」者方可「彙整送出」。
- 4. 學校(機關)承辦人員才可執行「彙整送出」，系所(單位)承辦人無此權限。。
- 5. 執行「彙整送出」後，不可再執行「確認」、「取消確認」及「退件」，系統並會自動產生該次彙整批號。
- 6. 彙整送出後，請至「申請彙整作業」列印申請名冊，列印申請名冊並核章函送科技部。
- 7. 專題研究計畫主持人資格簡表

計畫執行機關： 東海大學

專題計畫類別： 全部

請選擇計畫年度： 111 (指計畫執行起日的年度) (例如：103年度專題研究計畫大批申請，其計畫執行起日)

請選擇系所： 全部

請選擇狀態： 全部(不含暫存)

查詢

◎若查無資料，表示單位內教師尚未送出計畫，可將選擇狀態改為【暫存】後，點選查詢。

- 1. 年度預設值為當年度(使用者可自行修改)。
- 2. 各學校(機關)承辦人員輸入以下查詢條件，可查詢出符合條件的申請案件。
- 3. 查詢結果中，狀態為已「確認」者方可「彙整送出」。
- 4. 學校(機關)承辦人員才可執行「彙整送出」，系所(單位)承辦人無此權限。。
- 5. 執行「彙整送出」後，不可再執行「確認」、「取消確認」及「退件」，系統並會自動產生該次彙整批號。
- 6. 彙整送出後，請至「申請彙整作業」列印申請名冊，列印申請名冊並核章函送科技部。
- 7. 專題研究計畫主持人資格簡表

計畫執行機關： 東海大學

專題計畫類別： 全部

請選擇計畫年度： 111 (指計畫執行起日的年度) (例如：103年度專題研究計畫大批申請，其計畫執行起日)

請選擇系所： 全部

請選擇狀態： 暫存

查詢

若尚無計畫送出，可先查詢【暫存】的計畫，預先確認申請資料有無錯誤。

如有錯誤，可事先提醒教師更正後再送出。

4. 確認申請教師基本資料（如下圖 1-6 點），若資料錯誤，請退回教師修改後再送出。

全選 (勾選筆數: 0) 計畫類別: [模糊]

勾選	序號	狀態	1. 申請人及申請條碼編號	2. 職稱及系所名稱	3. 職稱及系所名稱	4. 年齡	5. 首次申請研究計畫	6. 計畫主持人資格適用條文
	1		許 [模糊] 109WFD0110180	教授 [模糊]系	2020/08/01~2023/07/31(共3年)*大批(僅供參考)	70歲	是	第3點第1項第2款 修正
	2		[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
	3		[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]

小計：共 3 件

4-1、確認申請人是否是系上教師。

4-2、確認教師職稱【請填現職(榮譽職稱請寫在後)，例如：教授、副教授、助理教授、專案助理教授、專案助理研究員，或教授(特聘教授)、教授且兼任特聘教授、教授且兼任系主任…等等，勿只填寫榮譽職稱】，如果已升等，請更新科技部 C301 表之職稱。

職稱如為專案助理教授、專案助理研究員…等職稱，則須提供涵蓋計畫執行期間之聘書電子檔。

4-3、確認單位是否有誤【如果已知計畫執行期間會借調至本校○○單位，則請教師改填寫○○單位】

4-4、年齡：將屆滿 65 歲或已滿 65 歲以上之教師，則須提供延聘證明。

(※人社專書寫作計畫不在此限，但須提供系所支持空間設備之相關證明文件電子檔)

4-5、僅第一次申請科技部計畫，才需要勾選【是】，如果過去已經申請過(不論有沒有通過)，皆須勾選【否】。

(如果勾選【是】，需提供 6 小時學術倫理上課證明電子檔)

4-6、計畫主持人資格：

◎教授、副教授、助理教授資格請選【第 3 點第 1 項第 1 款第 1 目(1)】。超過 65 歲並獲延聘之教師，需提供延聘證明。

◎專案助理教授、專案助理研究員…等職稱，請選【第 3 點第 1 項第 4 款】，需提供涵蓋計畫執行期間之聘書電子檔。

◎退休人員請選【第 3 點第 1 項第 2 款】，需提供相關國家級榮譽或獎項，並提供系所支持空間設備之證明文件。

5. 如果資料有問題，請在最左邊的空格打✓，並選【退回】給教師修改，如果沒問題，選【確認】。

- 1.年度預設值為當年度(使用者可自行修改)。
- 2.各學校(機關)承辦人員輸入以下查詢條件，可查詢出符合條件的申請案件。
- 3.查詢結果中，狀態為已「確認」者方可「彙整送出」。
- 4.學校(機關)承辦人員才可執行「彙整送出」，系所(單位)承辦人無此權限。
- 5.執行「彙整送出」後，不可再執行「確認」、「取消確認」及「退件」，系統並會自動產生該次彙整批號。
- 6.彙整送出後，請至「申請彙整作業>列印申請名冊」列印申請名冊並核章函送科技部。
- 7.專題研究計畫主持人資格簡表

計畫執行機關： 東海大學

專題計畫類別：

請選擇計畫年度： (指計畫執行起日的年度) (例如：103年度專題研究計畫大批申請，其計畫執行起日為103/08/01，則其年度為103)

請選擇系所：

請選擇狀態：

2.確認 3.退件

全選 (勾選筆數: 0) 計畫類別：一般研究計畫

勾選	序號	狀態	申請人及 申請條碼編號	職稱及 系所名稱	全程執行期限 計畫名稱	繳交日期	年齡	申請書	首次申請 研究計畫	計畫主持人 資格適用條文
<input type="checkbox"/>	1									
<input type="checkbox"/>	2									
<input type="checkbox"/>	3									
<input type="checkbox"/>	4									

6. 若單位內有教師需提供相關佐證資料者，請將電子檔案存放至資料夾，並打包成壓縮檔後交由院彙整，提供給研發處。

命名原則：

單位、申請人、職稱、申請單號

例如：○○系○○○專案助理研究員 111WFD0110021.rar