中華民國 114 年 11 月 5 日 聯絡人: 陳惠蘭組長、林芝旭專員

聯絡電話:2717162;傳真:2717165

電子郵件:tcd@mail.ncyu.edu.tw

一、 國科會「115 年度專題研究計畫」補助案自即日起受理申請,本校線上申 請期限為 114 年 12 月 31 日(三)上午 8 時前,敬請配合以下時程:

工作項目		限辦日期	說明	備註
1	研究計畫設 備費配合款 申請作業	114年11月28日 (五)下午5時前	所屬學院審查完畢後,將計畫書設 備費清單及【附件1、2】送研發處, 無需求者免送。	本通知 第五點
2	線上製作申 請書並上傳	114年12月31日 (三)上午8時前	各類書表請至國科會「學術研發服 務網」https://www.nstc.gov.tw 製作	本通知第二點
3	申請文件送研發處檢核	114年12月31日(三)中午12時	以下文件請列印紙本,簽名後送至 研發處檢核 (1)計畫申請書第1頁(CM01表) (2)主持人聲明書【附件3】	本通知第二點
4	填寫 SDGs 對 應表	114年12月31日 (三)上午8時前	請至本校校務行政系統「教師研究 計畫管理系統」填寫	本通知第四點
5	學術倫理時數	115 年 1 月 2 日 (五)上午 8 時前	請至本校校務行政系統「學倫時數 證明查詢/上傳」上傳佐證資料	本通知第三點

二、 本次一般研究計畫(大批)申請說明:

- (一)專題研究計畫申請作業全面採線上申請,各類書表請務必至國科會網站 進入「學術研發服務網」製作並上傳。
- (二) 如需退件請來信(電)告知學術發展組,若逢假日順延至工作日處理。
- (三)為避免網路「繳交送出」傳送過程可能發生傳送中斷情事或不熟悉作業程序,導致本處無法「繳交確認」該計畫因而漏報送件,請教師務必於計畫「繳交送出」後,將計畫申請書第1頁(CM01表)及本校申請國科會研究計畫主持人聲明書【附件3】送至研究發展處,以利本處確認教師案件申請作業成功。
- (四) 如接獲本處通知補件,請一律於115年1月2日上午8時前修正完畢。 本處將統一於115年1月2日中午12時整批彙整送出上傳至國科會(屆 時無法再退件或修改),並造冊經人事室確認後函送國科會。

三、 學術倫理規定:

(一) 國科會規定首次申請計畫之計畫主持人及首次執行國科會計畫之參與 研究人員應於計畫函送日(115年1月2日)前3年內,完成至少6小 時之學術倫理教育課程訓練並上傳相關證明文件至本校「學倫時數證明 查詢/上傳」系統。

- (二)計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員應依本校規定,應於起聘前完成6小時學術倫理教育課程訓練並線上登錄。
- (三)教師或研究人員如需取得學術倫理時數證明,建議可至臺灣學術倫理教育資源中心註冊並線上上課。
- (四) 申請人請務必恪遵國科會對研究人員學術倫理之相關規範,申請書內容若涉及計畫主持人所指導學生之學位論文,應於計畫申請書中清楚揭露或引註。
- 四、 敬請教師於計畫提案時,一併檢視計畫與永續發展指標(SDGs)關聯性, 於計畫送件時同時至「校務行政系統」填寫。

五、 設備費申請學校統籌款作業程序:

- (一)如欲申請學校統籌款作為國科會研究設備費配合款,請所屬學院審查後於114年11月28日(星期五)前將計畫申請書「研究設備費」、研究設備費學校統籌款申請表【附件1】及研究設備費申請學校統籌款學院彙整名冊【附件2】經核章後送至研究發展處,電子檔請寄至tcd@mail.ncyu.edu.tw,俾利彙整簽請校長同意後送回各學院,以方便教師申請計畫使用。
- (二)依本校「學校統籌款經費補助原則」第4點規定,本校教師執行國科會專題研究計畫研究,如設備費須編列配合款,配合款比率至多以20%為上限,其中統籌款至多為核定研究設備費之10%為上限,若有不足請以院系經費或結餘款等其它自籌經費支應。
- (三)國科會多年期計畫設備費學校統籌款申請,須同時將其他年度設備費學校統籌款申請一併提出,未依規定提出者事後不受理學校統籌款補助申請。申請多年期計畫者,請依年度分別提列填報俾利審查。
- (四)本作業程序僅為申請國科會專題研究計畫時暫匡列學校統籌款之行政 作業,待國科會計畫核定後,請備妥國科會核定清單及校內統籌款申請 表,依本校通知期程提送研發處申請。
- 六、 另配合國科會推動參與計畫博士生費用增核措施,倘有約用博士生兼任人員需求,請併同增編費用,俾利審查後一併核給。
- 七、 若涉及人體試驗、採集人體檢體等相關試驗或實驗者,研究內容與方法均 應確實送交有關之審查會、委員會或相關單位審查並取得核准文件。

此致

各學院、師資培育中心、語言中心