國科會 115 年度「專題研究計畫」補助案，申請人截止日 **115 年 01 月 02(五)中午 12 點，系所於 114 年 12 月 23(二)及 115 年 01 月 02(五)下午 3 點繳交相關資料。**

一、國科會 **115 年度「專題研究計畫」**補助案，自即日起接受申請，請申請人及系所承辦人依相關規定辦理。

(一) 一般研究計畫(大批)

(二) 新進人員研究計畫(大批)

(三) 優秀年輕學者計畫(原2030跨世代年輕學者方案)

(四) 青穗學者計畫(原2030跨世代年輕學者方案)

(五) 人文學及社會科學學術性專書寫作(大批)

二、申請人注意事項

(一)請申請人務必於 **115 年 01 月 02(五)中午 12 點前**上傳完成，以利系所承辦人於國科會線上做「確認」。

(二)申請計畫中若有共同主持人，必須全數登入於線上簽署同意才可「繳交送出」。為避免網路交通擁塞影響申請人權益，建請申請人提早上線作業。

(三)國科會申請系統「首次申請研究計畫」欄位(表 A001 主持人聲明書)，請過去已經有申請過國科會各類研究計畫之主持人(含曾申請但未通過)，勾選「否」，以避免後續退件增加作業流程。

(請系所協助查看，如勾選有誤需退件修正)

(四)**首次**申請國科會計畫之主持人，請於國科會計畫繳交送出前一併完成：

1、完成 6 小時學術倫理教育課程訓練，並於校務資訊系統上傳文件，相關網址請點選。 **見說明六**

2、註冊 ORCID 帳號，於學術 ID 填報網址進行登錄，相關網址請點選。

(五)研究計畫如需申請購置單價新臺幣 1,000 萬元(含)以上之大型儀器，需另填大型儀器申請書(CM10-1)，並經本校相關單位主管（研發長及校長）簽章後，連同計畫申請書一併上傳。(請申請人提早作業：將計畫書第一頁(表 CM01)、大型儀器申請書(CM10-1)、用印簽辦單送計畫管理組協助核章)。

(六)申請期間若需退件修正，請直接聯絡系所承辦人退件，以維護個人權益。(仍需於 **115 年 01 月 02(五)中午 12 點前**完成上傳，故請提早作業)。

三、系所承辦人注意事項

系所繳交文件，均請以電子郵件逕寄至計畫管理組羅淑婷(stlo@mx.nthu.edu.tw)，無需繳交紙本，寄出後請來電確認(#35134)：

- **114年12月23(二)，繳交以下文件(電子郵件)：見說明四**

  如**主持人為退休或屆齡**，須檢具相關證明文件：

  1、簽陳 (已退休之申請人)

  2、聘書影本或延長服務證明 (屆齡65歲之申請人)

- **115年01月02(五)下午3點前，繳交以下文件(電子郵件)：見說明四**

  1、系所申請名冊封面 (請確實核對申請資格及件數) **見說明十附件**

  2、各計畫申請名冊 (登入國科會「專題研究計畫線上申請彙整(新版)」>「勾選申請案」>「預覽名冊(右上角)」>「列印名冊」僅需單位主管核章即可 (名冊不需送人事室，顯示"樣張"字樣為正確)

四、申請人及系所承辦人配合事項

(一)申請人職稱請填寫正式編制內職稱(如教授、約聘研究員)，勿填榮譽職稱(如講座、特聘教授)，並確認申請資格符合「國科會補助專題研究計畫作業要點」第 3 點之正確項款目。

(二)請系所承辦人務必確認申請人職稱和申請資格符合條款，若申請人職稱錯誤，如時間充裕請退回更正；若資格符合條款勾選錯誤，請系所承辦人直接於線上協助修正。

(三)申請人將屆滿 65 歲或已滿 65 歲以上，並經獲准延長服務之計畫主持人，請系所承辦人檢附聘書影本或延長聘期年限之相關正式文件，國科會將依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

(請於 114 年 12 月 23(二)前繳交相關資料)

(四)已退休之申請人，簽陳請敘明相關國家級榮譽或獎項及敘明「本計畫執行單位願意提供相關空間(研究室 X 號、實驗室 X 號)及設備供其進行研究，並負責一切行政作業。(簽陳：申請人及單位主管核章，會辦人事室、計畫管理組，陳核執行單位**一級主管**)。

(請於 114 年 12 月 23(二)前繳交已決行之校內簽陳)

五、依據「國科會補助專題研究計畫作業要點」第 6 點規定，各計畫得依實際需要，申請各項補助經費。有關**研究人力費部分**，應敘明各類(級)別人員在計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍；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。

六、學術倫理及研究倫理規定

(一)請主持人務必遵守相關規定：

1、教育部有關研究倫理審查之公告，相關網址請點選。

2、國科會研究計畫涉及學生學位論文之學術倫理參考指引，相關網址請點選。

(二)請主持人及執行計畫之參與研究人員務必遵守國科會學術倫理之規定，並請計畫主持人、執行系所單位負責督導事宜。依「國科會補助專題研究計畫作業要點」第 26 點規定 (學術倫理相關問題請洽本校研究倫理辦公室)：

1、首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列，首次執行國科會計畫之參與研究人員應於申請機構函送國科會申請研究計畫之日前 3 年內，完成至少 6 小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查。

(登入校務資訊系統 > 學術倫理課程系統，上傳相關證明文件備查)

2、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，應於起聘日起 3 個月內檢附修習 6 小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

(登入校務資訊系統 > 學術倫理課程系統，上傳相關證明文件備查)

(三)為落實**學術倫理**，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。計畫主持人應於計畫申請書中適當揭露已完成的工作項目，並不應將申請時已發表（含學生學位論文）之成果，隱匿為其申請計畫之研究內容。

七、國科會相關辦法及表格請逕至國科會網站下載使用：國科會 > 學術研究 > 專題研究計畫專區 (詳參「國科會補助專題研究計畫作業要點」及「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」)。

八、國科會系統電腦操作問題請逕洽資訊小組，0800-212-058，02-2737-7590。

九、研發處計畫管理組各學院(包含所屬中心)聯繫窗口：

(一)蕭芳玥(#35008)理學院

(二)羅淑婷(#35134)工學院、人社院

(三)蘇暐珍(#35010)生醫院、原科院

(四)高嘉儷(#35131)藝術學院、竹師教育學院、師培中心、其它

(五)吳孟潔(#35797)永續學院、清華學院、台北政經學院、秘書處

(六)陳雅芬(#31182)半導體學院、電資院、科管院、研發處及國際產學中心

十、相關附件：國科會函、專題研究計畫補助案注意事項、系所申請名冊封面