



# 國科會大專學生研究計畫說明

淡江大學研發處 114.12月製

# 申請流程

學生及指導教授務必於「校內」受理申請截止日期前完成線上申請，確認內容無誤（包含上傳成績單、6小時學術倫理教育課程訓練修課證明）再點選「送出」

學生

115年2月22日上午8時前  
完成線上申請

1

研發處

115年2月23日  
審查學生及教師資格並彙整申請案

3

郵寄

115年2月25日

5

指導教師

115年2月22日下午5時前  
完成初評意見上傳  
校內受理申請截止日期

2

申請公文發函  
行政作業時間

115年2月24日  
(跑校內流程)

4

115年2月26日下午5時前  
備函申請名冊  
送達國科會

6

# 申請篇

(12月下旬受理申請，2月22日校內收件截止，詳情依本校公告為準)

## ✧ 學生端 - 準備以下資料電子檔上傳至國科會系統

- ❶ 申請書\*(必要)：標題順序、編排格式、計畫內容頁數皆須正確
- ❷ 耗材、物品等費用(非必要)：合計金額請寫總金額
- ❸ 歷年成績證明\*(必要)：清晰可辨視且含最新學期之歷年成績單

正本PDF掃描檔

- ❹ 六小時學術倫理教育課程訓練證明\*(必要)：上傳修課證明

請逕至「臺灣學術倫理教育資源中心」

(<https://ethics.moe.edu.tw/>)自行註冊 → 選擇「個人帳號」，

依個人需求選擇單元，閱讀完畢並通過測驗後將可取得修課證明。

(每日限5次機會，通過總測驗後即可上網下載修課證明)

# 申請篇

(12月下旬受理申請，2月22日校內收件截止，詳情依本校公告為準)



**老師端** - 上傳指導教授初評意見表\*(必要)



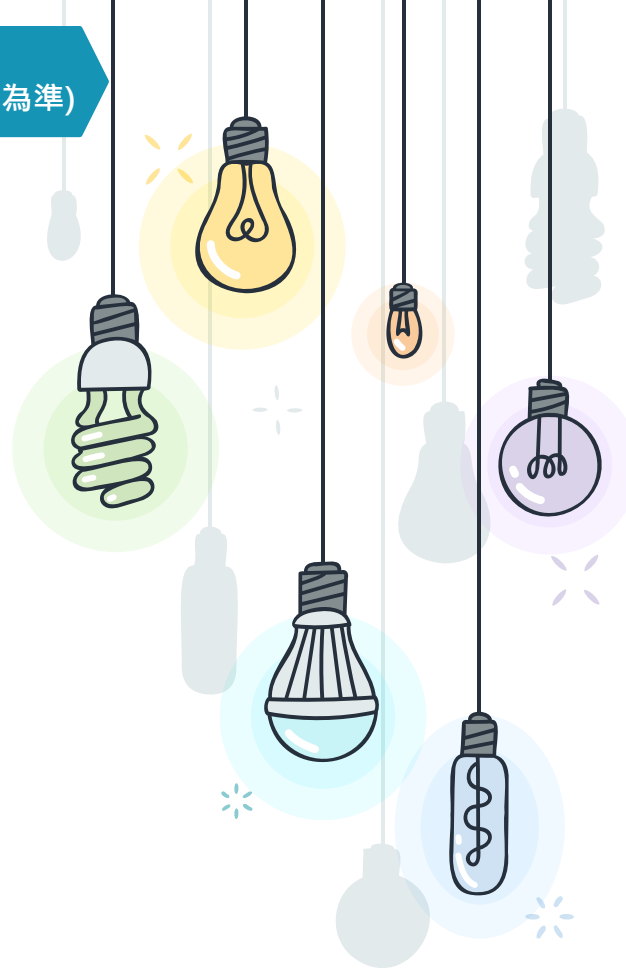
**重要**

2月初**校內截止時間請依本校公告為準**，  
請注意非國科會時間截止時間。

(本申請案是彙整全校文件統一送件至國科會，  
故須預留校內審核及申請公文發函行政作業之  
時間，學生及老師應依校內截止時間為準並盡  
早提前送件，**切勿壓線延遲繳件**)。



**研發處彙整人員** - 彙整全校申請案函送國科會



# 退回修正篇



(學校)研發處退件

(資料先回到指導教授端)

指導教授點選【補件】

(資料送回學生端)

學生修正計畫內容



重要

學生必須再次重新送出

- ❶ 學生修正完畢後必須再按「繳交送出」
- ❷ 須再次經過【指導教授】確認並上傳初評意見 (學生請提醒老師審閱)
- ❸ 送至【申請機關】確認

※狀態顯示須為：繳交送出 (申請機關)，整個流程才算完成申請。

※請於**115年2月22日下午5時**「校內」受理申請截止日期前完成

# 各項時程表



12月下旬  
校內開始申請

2月22日校內受理申請截止日期

2月23日校內審查&彙整申請案

2月24日校內公文行政流程

2月25日郵寄

2月26日下午5時前申請名冊送達國科會

6月公布核定結果

7月至次年2月底  
執行計畫(計8個月)

研究助學金支領月份  
正常執行：7月-12月  
提前畢業：7月-1月

DEC

JAN

FEB

MAR

APR

MAY

JUN

JUL

AUG

SEP

OCT

NOV

DEC

JAN

FEB

MAR

APR

MAY

JUN

10月校內獎勵金申請

12月中將耗材費粘  
存單送至財務處核  
銷請款

1月提前畢業學生須  
於2月底前繳交研究  
成果報告

3月31日前線上繳交  
研究成果報告&至研  
發處簽署印領清冊

5月15日前校內彙整  
結案並將餘款繳回  
國科會

6月公布研究創作獎結果

