

便簽 日期：104年8月4日
單位：研究發展處

計畫業務組 擬辦：

- 一、文陳閱後，公告於電子公佈欄、本組、本處及本校最新消息，並e-mail副知全校教師知照。
- 二、欲申請者請於104年9月23日前於科技部系統完成線上申請作業，並來電與本組確認，俾利本組於期限前彙送科技部，逾期恕不受理。
- 三、另提醒申請者於提出計畫申請案前，務必更新或確認個人資料（職稱請以人事室核發之正式職稱為準）。
- 四、文存。

會辦單位：

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
行政組 張譯云 08041611		
教授兼組長 張嘉哲 08041631		
		代為決行
		教授兼研究發展處長 陳全木 08041632



檔 號：

保存年限：

科技部 函

機關地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：周國蘭 高級管理師
電話：02-2737-7569
傳真：02-2737-7924
電子信箱：klchou@most.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國104年8月3日

發文字號：科部綜字第1040057333B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（104D2018442.DOC，104D2018443.DOC，104D2018444.DOC，
104D2018445.DOC）(GSSATTCH1 104D2018442.DOC、GSSATTCH2
104D2018443.DOC、GSSATTCH3 104D2018444.DOC、GSSATTCH4
104D2018445.DOC)

主旨：104年度本部傑出研究獎申請案，自即日起至104年9月30
日止接受申請，請查照轉知。

說明：

- 一、旨揭申請案採線上申辦方式，申請人應至本部傑出研究獎線上作業系統，參照本部傑出研究獎遴選作業要點及申請表單進行申請，申請機構請將符合資格之申請案彙整送出，並造具申請名冊(按申請類別及司別)，於104年9月30日(星期三)前函送本部，逾期送達或資料不齊全者，不予受理。
- 二、跨領域之成果係屬融合兩個以上不同領域而非屬既有之領域。
- 三、申請表單請填寫近五年內之資料，此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件。如申請人近五年內曾獲本部傑出研究獎，以獲獎年度以後之研究成果及主要貢獻度為審查評分項目。
- 四、檢附「科技部傑出研究獎遴選作業要點」、「科技部傑出研究獎申請表」、「科技部傑出研究獎WWW線上申請作業使用注意事項」及「104年度科技部傑出研究獎申請

國立中興大學

104J0S037433-1040803173014\$A09550000Q.di

第1頁，共8頁



1040012351 104/8/4

名冊」各1份。

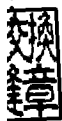
正本：國立臺灣大學等295個受補助單位

副本：本部各司處及所屬機關（共24單位）(均含附件)

104/08/04
08:48:57

部長徐爵民

裝



訂

線



科技部傑出研究獎遴選作業要點

一、科技部(以下簡稱本部)為獎勵研究成果傑出之科學技術人才，長期從事學術或產學研究，以提升我國學術研究水準及國際學術地位，並強化我國產業技術研究成效及提升產業技術研發能力，增強國家科技實力，特訂定本要點。

二、申請機構：

(一)公私立大專院校及公立研究機構。

(二)經本部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

三、申請人除應符合本部補助專題研究計畫主持人資格(不含已退休、累獲本部傑出研究獎三次以上人員)外，並應分別符合下列規定：

(一)學術研究類：

近五年內研究績效傑出，並具備下列條件之一者：

1. 研究成果能顯著提升我國國際學術地位。
2. 研究成果對國家社會具有重大貢獻。

(二)產學研究類：

申請人近五年內應用研究成果或產業技術應用績效傑出，並具備下列條件之一者：

1. 研究成果能顯著促進我國產業技術發展，突破現有技術水準並提升產業國際競爭力。
2. 研究成果具前瞻科技創新性，對產業發展或國家社會具有重大貢獻。

四、申請方式如下：

(一)申請人應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案線上傳送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊一式二份函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

1. 傑出研究獎申請表。
2. 個人資料表。
3. 依本部各學術司規定，應填之相關表件。
4. 申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件)績效文件：
 - (1)學術研究類：已發表最具代表性之學術著作或研究成果至多五篇。
 - (2)產學研究類：於技術創新及產業效益之研發成果或重要績效，如技術移轉(包含授權或讓與)、發明專利、技術報告、學術著作、成果報告、成立產學聯盟或新創事業商業經營實績證明等至多五件。
5. 前目績效文件應註明發表之年月及出處，已被接受刊登尚未正式出版者須附被接受函。學術著作如屬數人共同研究完成者，須於該項著作檔案第一頁說明個人之貢獻。

(二)本部各學術司得依個人學術表現或專題研究計畫申請案審查結果遴薦人選，由其依前款規定提出申請。

五、申請期限：

申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

六、審查：

(一)審查方式：

1. 由本部各學術司進行初審與複審二階段審查。必要時得送國外專家學者審查。
2. 學術研究類及產學研究類分開辦理審查。
3. 申請人近五年曾獲傑出研究獎者，以獲獎年度以後之研究成果及主要貢獻度為審查評分項目。
4. 由本部次長主持之審查會議決定獲獎人名單，簽陳部長核定。

(二)審查作業期間：以自申請案截止收件之次日起五個月內完成為原則，必要時得予延長。

、獎勵人數及方式如下：

(一)獲獎人數：

1. 學術研究類每年以七十名(含跨領域研究類至多四名)為限。
2. 產學研究類每年以七名為限。

(二)獲獎人由本部頒發獎勵金新臺幣九十萬元及獎狀一紙。

八、獲獎人名單，由本部核定後函知申請機構，依本部規定格式造具印領清冊函送本部辦理撥款。

九、申請人之申請文件，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十、其他相關事項如下：

- (一)傑出研究獎同年度以申請一件為限。
- (二)獲獎人以獲頒三次為限。
- (三)累獲傑出研究獎三次者，得依本部補助特約研究人員從事三年期特約研究計畫作業要點規定，申請特約研究計畫。
- (四)傑出研究獎獲獎人自申請當年之八月一日起三年內不得再申請本獎項。

十一、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

科技部傑出研究獎申請表

104.07.31 製表

一、基本資料

申請條碼：

申請機構/系所(單位)					
申請人姓名		職稱		身分證號碼	
申請類別		☐ 學術研究類 是否為跨領域研究(須跨2個以上學術司) ☐ 是，相關學術司： ☐ 自然司 ☐ 工程司 ☐ 生科司 ☐ 人文司 ☐ 科教國合司 ☐ 否 ☐ 產學研究類			
歸屬司		☐ 自然司 ☐ 工程司 ☐ 生科司 ☐ 人文司 ☐ 科教國合司			
歸屬學門		代碼	名稱		
是否曾獲傑出研究獎		☐ 是，獲獎年度_____ ☐ 否			
申請人連絡方式		電話：(公)_____ (宅/手機)			
通訊地址					
傳真號碼			E-MAIL		

表 C701

申請人簽章：_____

日期：_____

二、請依申請類別分別繼續填寫相關專屬表件

1040731 修訂

科技部傑出研究獎WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於Internet Explorer (IE) 9.0、Firefox 20.1、Safari 5.7或Chrome 26.0版本以上之瀏覽器，本部網址：<http://www.most.gov.tw>。
2. 本系統提供傑出研究獎申請書之線上製作作業，包括表C701的資料輸入、及所有表格的空白Word檔案下載及上傳作業。
3. 申請人需有本部核發之ID及Password，方能使用線上申請系統。ID及Password的取得方式為先連線至本部網站首頁，自左上方「線上申辦登入」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕：
 - (1)若本部研究人員系統已有該申請人資料，則系統會告知原ID並取得新的Password。
 - (2)若系統內無申請人資料，則需輸入個人詳細基本資料後，再將顯示的「研究人員基本資料表」列印簽名並經單位主管簽名確認後，傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，科技部在收到傳真後四個工作小時內會完成身分確認且自動寄送確認信函，以便取得您的ID與Password。
4. 若申請人遺忘ID及Password時，請自本部網站首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後，點選「查詢密碼提示」，系統將提示原設定密碼之首尾碼，或點選「直接將新密碼E-Mail給我」，系統將自動寄送更改密碼確認信函，以取得登入帳號及新密碼；若先前已開通本部簡訊服務，亦可點選「直接將新密碼發送簡訊給我」，系統將登入帳號及新密碼以簡訊發送至原登錄之行動電話門號中。
5. 自本部網站首頁「線上申辦登入」處，身份選擇「研究人員(含學生)」，輸入申請人之登入帳號及密碼後進入「學術研發服務網」，在「申辦項目」「獎勵補助類」項下，點選「傑出研究獎」，進入個人基本資料畫面，確認後點選「下一步」，即進入本系統之「主畫面」，從主畫面視窗上點選「新增」，即可新增一筆申請案。傑出研究獎同一年度以申請一件為限。
6. 申請書製作完畢後，按「繳交送出」後會列出所有已完成登錄及上傳的表格及相關附件，經申請人確認無誤後，製作申請書合併檔，再按「繳交送出」。該筆申請案一旦按「繳交送出」後，所有資料會自動傳送至申請機構，此時申請人即無法再作任何修改，除非請申請機構之承辦人員在電腦上按「退件」鈕，申請人方得再進入本系統修改該筆申請案。修改完畢後必須再按「繳交送出」至申請機構。
7. 申請人將所有申請資料完成登錄及上傳並經審查無誤後，申請機構承辦人員即可透過「傑出研究獎申請案線上彙整作業」將申請人之傑出研究獎申請案線上製作所產生之相關資料傳送至本部，方完成傑出研究獎線上申請作業。
8. 對本作業系統如有任何疑問，請與本部資訊處聯絡(電話：0800-212-058、02-2737-7590~92)。
9. 為避免網路交通擁塞，請申請人於本部或申請機構規定之期限前提早上線使用。



司 別：

換章

機構首長：

司 別：_____

換章

機構首長：

線上簽核公文列印 - 第 9 頁 / 共 9 頁 (全文 9 頁)