

1. 本作業適用於 Microsoft Edge 與 Google Chrome 之瀏覽器，惟建議使用 Microsoft Edge 120 版本以上或 Google Chrome 120 版本之瀏覽器，本會網址：<https://www.nstc.gov.tw>，請至本會首頁「登入學術研發服務網」，身份選擇「研究人員(含學生)」，輸入申請人之帳號(NSTC Account)及密碼(Password)。進入「學術研發服務網」於左側「申辦項目」項下選取「大專生線上申辦項目」類別，進入「大專學生研究計畫」製作。
2. 本系統提供大專學生研究計畫申請書之線上製作作業，包括：
 - (1) 表 C801 資料輸入。
 - (2) 表 C802、表 C803 及表 C804 之空白 Word 檔案下載。
(註：請於 C801 填寫費用金額存檔後才會產生表 C803)
 - (3) 指導教授個人資料表(含近五年著作目錄)。
 - (4) 指導教授勾選遵照學術及研究倫理規範。
 - (5) 學生歷年成績證明正本上傳。
 - (6) 其他與計畫相關有助於審查之文件(選擇上傳)
請依申請計畫所需自行勾選並填寫或上傳。
3. 申請人需有本會學術研發服務網帳號(NSTC Account)及密碼(Password)，方能使用線上申請系統。帳號(NSTC Account)及密碼(Password)的取得方式：請至本會首頁「登入學術研發服務網」處，點選「新人註冊」，輸入申請人基本資料後按「下一步」：
 - (1)若系統已有該申請人資料，則提示：請使用忘記帳密功能查詢。
 - (2)若系統內查無指導教授，請指導教授新人註冊，需確認申請資格、上傳證明文件並輸入個人詳細基本資料後，由本會審核通過後將結果寄至您的信箱，於信中提供學術研發服務網帳號(NSTC Account)與密碼(Password)。
4. 若申請人忘記帳號(NSTC Account)及密碼(Password)時，請至本會首頁「登入學術研發服務網」，點選「忘記帳密」，輸入申請人基本資料後點選「下一步」，系統提供帳號(NSTC Account)及提示原密碼之首尾碼。
5. 申請人(學生)於線上申請前，為確保資料正確，務必請指導教授至『學術研發服務網』檢視「基本資料」與「學術著作資料」(即表 C301、表 C302)是否為最新資料後，再登入本系統。
6. 進入本系統後，請申請人先核對『個人資料』，若需要修改，請開啟『學術研發服務網』進行個人資料修改。
7. 請點選系統左邊之『計畫申請案』，點選『新增申請』進行大專學生研究計畫的申請作業；如已有申請人之申請資料，請點選『計畫名稱』則系統會帶出申請案內容之表格目錄。
8. 申請人填寫完表 C801，勾選遵照學術及研究倫理規範後，並完成其他表格填寫或附件上傳後，將申請案繳交送出至就讀系所主管(或學校承辦人)，申請人可隨時登入系統查詢申請案狀態，待系所主管(或學校承辦人)確認後，再請指導教授登入「學術研發服務網」(本會網址：<https://www.nstc.gov.tw>)『申辦項目』下之『大專學生研究計畫(推薦)』，進入系統後，左側『確認申請案』閱讀申請書資料，點選【同意】，再上傳「指導教授初評意見表(C804)」接續於「初評意見表(C804)已上傳，尚未彙整送出」頁籤，勾選遵照學術及研究倫理規範，彙整送出後即會產生申請條碼編號。
9. 申請書中之表 C802 及 C803 請申請人自本系統登入後在申請畫面表格目錄下載製作。
10. 申請書中之表 C804 請指導教授自本系統登入後在申請待確認畫面下載製作。

11. 學生系所(或學校承辦人)案件確認注意事項：

- (1) 由本會網址：<https://www.nstc.gov.tw>，點選『研發機構行政人員』，輸入帳號及密碼，點選『大專學生研究計畫線上申請彙整』進行確認作業。
- (2) 若無登入帳號時：
 - a. 請至學術研發服務網註冊研發機關行政人員帳號，並由貴機關管理者審核通過。。
 - b. 可請學校承辦人代系所確認學生申請案件。
- (3) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(系所作業)。

12. **指導教授同意送出注意事項：**

- (1) 由本會網址：<https://www.nstc.gov.tw> 登入學術研發服務網，請先確認「基本資料」與「學術著作資料」是否正確(如不正確請開啟「學術研發服務網」修改)，再點選左手邊的『申辦項目』下之『大專學生研究計畫(推薦)』進入審閱學生之申請計畫。
- (2) 進入本系統後，請指導教授先核對『個人基本資料』，若需要修改，請開啟「學術研發服務網」進行個人資料修改。
- (3) 指導教授若同意指導學生，則需上傳「指導教授初評意見表(C804)」，上傳完畢後勾選「遵照學術及研究倫理規範」及「是否同意提供學生查詢初評意見」再按「彙整送出」，將該申請案送出至申請機關。申請人計畫書合併檔案中不顯示初評意見表，初評意見僅供系所、機關及本會作業運用，如指導教授同意提供學生查詢初評意見，系統將另提供學生查詢意見。
- (4) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(指導教授作業)。

13. 申請機構彙整送出注意事項：

- (1) 由本會網址：<https://www.nstc.gov.tw>，點選『研發機構行政人員登入』，輸入帳號、密碼登入系統，點選『大專學生研究計畫線上申請彙整』進行彙整申請案送出作業。
- (2) 若有操作上的問題可參考本系統操作使用手冊(學校作業)。

14. 申請人於申請書製作完畢後，請按「繳交送出」，表C801 資料會自動傳送至就讀學校系所主管(或學校承辦人)，此時申請人即無法再作任何修改，若需再修改資料，必須先作「退件」後，方得再進入系統修正該筆計畫。退件方式如下，若案件狀態為：

- (1) 等待【系所】確認：請系所主管(或學校承辦人)在電腦上作「退件」，方得再進入此系統修正該筆計畫。
- (2) 等待【指導教授】確認：請指導教授在電腦上作「退回修改」後，方得再進入此系統修正該筆計畫。
- (3) 等待【申請機關】確認：請彙整人員在電腦上作「退件」後，再請指導教授在電腦上作「退件」，方得再進入此系統修正該筆計畫。

修正完畢後必須再按「繳交送出」，仍須再經過【指導教授】確認→【申請機關】確認整個流程才算完成申請。

15. 需通知申請機關(即指導教授服務機構)，由其彙整人員於線上確認無誤並彙整後，將申請資料傳送本會，始完成大專學生研究計畫線上申請作業。

16. 為避免網路交通壅塞，請於規定之線上截止收件日前，提前線上申請。