

國家科學及技術委員會

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Microsoft Edge、Firefox 43、Safari 9或Chrome 47 版本以上之瀏覽器，本會網址：<http://www.nstc.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. 申請人需有本會核發之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會網站首頁，自右上方「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「確認」鈕：
 - (1)若本會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，傳真至本會資訊處(Fax：(02)2737-7691)，本會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，請自本會網站首頁「登入學術研發服務網」處，點選「忘記帳密」，輸入申請人基本資料後，點選「下一步」，系統將提示原設定密碼之首尾碼，或點選「下一步」，系統會將臨時密碼寄至註冊信箱，請依信件中指示說明進行操作。
5. 自本會網站首頁「登入學術研發服務網」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會，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，請與本會資訊處聯絡(電話：0800-212-058、02-2737-7590~92)。
9. 為避免網路交通擁塞，請申請人於本會或申請機構規定之期限前提早上線使用。