

國立臺北大學 書函

地址：23741 新北市三峽區大學路151號
承辦人：史豫寧
電話：0286741111#66160
電子信箱：yuning@gm.ntpu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國114年6月17日

發文字號：北大研發字第1140508131號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國科會作業要點及注意事項各1份

主旨：國科會114年度傑出研究獎申請案，本校自即日起至114年7月31日（星期四）止受理申請，請查照。

說明：

一、依據國科會114年6月12日科會綜字第1140039688號函辦理。

二、申請人除應符合國科會補助專題研究計畫主持人資格(不含已退休、累獲國科會傑出研究獎二次以上人員)外，並應分別符合下列規定：

(一)基礎研究類：研究成果以突破科學問題為主，並具備下列條件之一者：

1、研究成果具學術原創性或具重要學術價值。

2、研究成果具學理創新性，對學術發展有重大影響及貢獻。

(二)應用研究類：研究成果以解決實務問題為主，對經濟、社會、民生福祉、環境永續、產業效益等具前瞻科技創新，改善人類生活之知識與技術，具有重大貢獻及有具體事實者。

三、申請方式：採線上申辦方式，申請人應於114年7月31日（星期四）前至國科會網站（<https://www.nstc.gov.tw/>）

傑出研究獎線上作業系統，依國科會傑出研究獎遴選作業要點製作下列文件後，將申請案線上送出，續由研究發展處彙整並造具申請名冊1式2份函送國科會申請：

(一)傑出研究獎申請表。

(二)個人資料表。

(三)依國科會各學術處規定，應填之相關表件。

(四)自符合國科會補助專題研究計畫主持人資格起，至申請截止日前（此段期間曾生產或請育嬰假者，得檢附相關證明文件）之個人或共同研究之績效文件。但曾獲國科會傑出研究獎者，應繳交自獲獎年度申請截止日後之績效文件。

四、檢附「國科會傑出研究獎遴選作業要點」及「國科會傑出研究獎WWW線上申請作業使用注意事項」各1份。

五、本案各領域申請表件刊載於國科會網站／學術研究／補助獎勵辦法及表格／獎勵科技人才／傑出研究獎專區，請自行下載運用。

正本：本校二級以上行政暨教學單位

副本：

國家科學及技術委員會傑出研究獎遴選作業要點

113年5月16日科會綜字第1130032253A號函修正

- 一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為獎勵研究成果傑出之科學技術人才，長期從事基礎或應用研究，以提升我國學術研究水準及國際學術地位，創造社會發展與產業應用效益，展現科研成果之多元價值，增強國家科技實力，特訂定本要點。
- 二、申請機構如下：
 - (一) 公私立大專院校及公立研究機構。
 - (二) 經本會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、申請人除應符合本會補助專題研究計畫主持人資格(不含已退休、累獲本會傑出研究獎二次以上人員)外，並應分別符合下列規定：
 - (一) 基礎研究類：研究成果以突破科學問題為主，並具備下列條件之一者：
 1. 研究成果具學術原創性或具重要學術價值。
 2. 研究成果具學理創新性，對學術發展有重大影響及貢獻。
 - (二) 應用研究類：研究成果以解決實務問題為主，對經濟、社會、民生福祉、環境永續、產業效益等具前瞻科技創新，改善人類生活之知識與技術，具有重大貢獻及有具體事實者。
- 四、申請方式如下：
 - (一) 申請人應至本會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會申請；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. 依本會各學術處規定，應填之相關表件。
 4. 自符合本會補助專題研究計畫主持人資格起，至申請截止日前（此段期間曾生產或請育嬰假者，得檢附相關證明文件）之個人或共同研究之績效文件。但曾獲本會傑出研究獎者，應繳交自獲獎年度申請截止日後之績效文件。

(二) 本會各學術處得依個人研究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：

申請機構應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。

六、審查方式分為初審、複審及決審三階段辦理，作業方式如下：

(一) 初審階段：

1. 書面審查：由書面審查委員就每件申請案進行審查，每案之委員以不少於二人為原則。
2. 會議審查：由各該學術處處長(或指定代理人)邀集會議審查委員召開會議，決定進入複審階段之申請案。

(二) 複審階段：

1. 領域(分組)會議：由各該學術處處長邀集委員召開會議，就初審階段審查結果討論推薦。
2. 各學術處聯席會議：由各該學術處處長邀集委員召開會議，決定各學術處推薦名單。

(三) 決審階段由本會副主任委員主持之決審會議決定獲獎人名單，簽陳主任委員核定。決審會議召開方式如下：

1. 至少須有二分之一以上決審委員出席，始得召開。
2. 如須以投票方式進行表決，申請案須獲具表決權之決審委員三分之二以上同意票，始得通過。

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。

七、審查委員之遴選原則及組成如下：

(一) 委員遴選原則：

1. 依各年度遴選作業辦理各階段審查委員選任，其任期至該年度遴選作業結束。
2. 由本會考量學術成就與聲望、研究專長領域、客觀與公正性等因素，就曾獲傑出研究獎、其他相當獎項之學術榮譽，或為熟悉該領域之專家予以遴選。
3. 審查委員須為當年度未申請本獎項者。

(二) 委員推薦方式：

1. 初審階段：書面審查委員由各該學術處處長邀集會議審查委員召開會議，參考本會研究人才資料庫名單，或視需要敘明理由自上述資料庫以外名單決定適當人選，經各學術處處長核定；會議審查委員由各該學術處自學門中推薦，並視需要置委員數人，經主任委員核定。
2. 複審階段：領域(分組)及處聯席會議審查委員之組成方式、人數、名單，得依領域屬性，由各該學術處推薦，經主任委員核定。
3. 決審階段：置決審委員十三人至十七人，包括本會副主任委員、各學術處處長及由各學術處推薦之會外專家學者，經主任委員核定。

審查委員應遵守本會訂頒之利益迴避及保密相關規定。

八、本會各學術處得召開遴選會議，依個人跨領域研究表現、特殊績效或研究貢獻，主動遴選案件，辦理審查及核定。

前項遴選案件之審查機制如下：

(一) 審查方式分為初審、複審及決審三階段辦理，作業方式如下：

1. 初審階段：
 - (1) 書面審查：由書面審查委員就每件遴選案件進行審查，每案之委員以不少於二人為原則。
 - (2) 會議審查：必要時得採會議審查，由各該學術處處長(或指定代理人)邀集會議初審委員召開會議，決定進入複審階段之遴選案件。
2. 複審階段：由各該學術處處長邀集複審委員召開會議，就初審階段審查結果，決定各學術處遴選案件之推薦名單。
3. 決審階段由本會主任委員主持之決審會議決定獲獎人名單。決審會議召開方式如下：
 - (1) 至少須有二分之一以上決審委員出席，始得召開。
 - (2) 如須以投票方式進行表決，須獲具表決權之決審委員三分之二以上同意票，始得通過。

(二) 審查委員遴選原則如下：

1. 由本會考量學術成就與聲望、研究專長領域、客觀與公正性等因素予以遴選。

2. 審查委員不得為遴選會議成員，且須為當年度未申請本獎項者。

(三) 審查委員推薦方式如下：

1. 初審階段：書面審查委員由各該學術處處長邀集複審委員召開會議，決定適當人選，經各學術處處長核定；會議初審委員由各該學術處自行推薦，並視需要置委員數人，經主任委員核定。
2. 複審階段：複審委員之組成方式、人數、名單，由各該學術處推薦，經主任委員核定。
3. 決審階段：置決審委員七人至十一人，包括本會主任委員、副主任委員、各學術處處長及由各學術處推薦之會外專家學者，經主任委員核定。

前項各階段審查委員均應遵守本會訂頒之利益迴避及保密相關規定。

九、獎勵人數及方式如下：

(一) 獲獎人數：

1. 依第四點申請方式核定者，每年合計八十名為原則。
2. 依前點主動遴選方式核定者，每年合計四名為原則。

(二) 獲獎人由本會頒發獎勵金新臺幣一百五十萬元及獎狀一紙。

十、獲獎人名單，由本會核定後函知申請機構，依本會規定格式造具印領清冊函送本會辦理撥款。

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

十二、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) 獲獎人以獲頒二次為限。
- (三) 累獲傑出研究獎二次者，得依本會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。

十三、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

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。