教師校內個人研究計畫
系統操作

研發處學術研究組

分機：11405、11403

登入校務資訊系統 → 研發處 → 計畫申請暨登錄管理系統



教師計畫申請系統

計畫案查詢　待簽辦查詢

點選：校內個人型研究計畫



單位計畫



產學合作計畫



研究類型計畫



校內個人型研究計畫

單位計畫

申請者：

1. 教師個人計畫
2. 單位計畫

計畫性質：

1. 各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢

產學合作計畫

指本校教師以學校名義與外部合作單位簽約並擔任該計畫(於校內)的主要主持人，其計畫性質為委託或合作辦理下列事項之一者：

1. 各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧

研究類型計畫

一般計畫類(若為多年期計畫，請逐年填寫，並於執行當年填報資料)

1. 國科會專題研究計畫(含專題研究計畫、申請辦理研討會、邀請國外學者等)
2. 慈濟志業相關計畫(例：高階

校內個人型研究計畫

依「慈濟大學教師研究獎助辦法」第六條 本校專任教師（合聘專任教師除外）得依下列規定申請校內個人型研究計畫。

一、申請人資格：(一) 申請該年國家科學及技術委員會(以下簡稱

教師計畫管理--網路申請同意書

【網路申請同意書】

您同意慈濟學校財團法人慈濟大學對於 **校內計畫申請** 時，其行政項目及規章辦法所訂業務之需要，得蒐集、處理或國際傳輸及利用您等個人資料。」，勾選同意者，即可進入系統中申請計畫，勾選不同意，即放棄計畫申請。

申請資格(三項資格皆符合始可提出申請)：

1. □申請該年國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫未通過
2. □無其他校內外研究計畫者（執行中國科會計畫若經展延三個月內者不計）(指當年8/1至次年7/31日)。
3. □第二次（含以上）申請者，需具備下列條件：申請之前二年（前二年1月1日至申請日止），以第一或通訊作者且以本校名義，於有審查制度之期刊發表1篇論文。生醫領域需發表於SCIE、SSCI、EI或慈濟醫學雜誌等期刊。初次申請不需期刊論文發表。

[redacted] 您好 [redacted] 開放時間 為 [redacted]

請勾選

不同意　同意

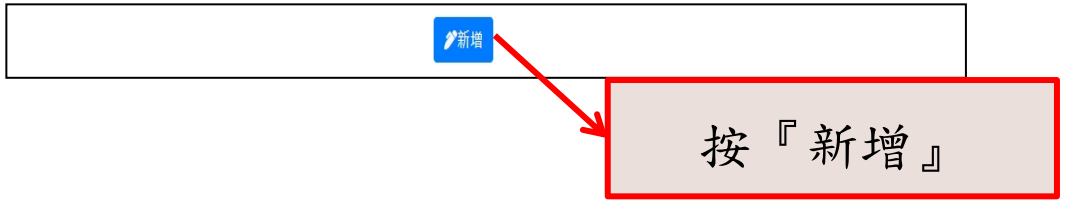
按下【**同意**】鍵，您就可以開始填寫計畫申請資料了！

請按「同意」



請上傳期刊論文至教師學術暨實務申請系統，詳細說明請參考研發處公告。

https://info.tcu.edu.tw/hot_news/news.asp?id=1140331017



按『新增』

為避免系統閒置過久導致資料遺失，進入申請案畫面後，可將滑鼠移至頁面最下方，點選「新增」即可隨時存檔。

校內計畫申請

新增 校內計畫申請 時，不用全部填完即可先[新增]建立案件。

依計畫需求，可新增共同主持人或協同主持人。

**校內教師不需填隸屬機構

基本資料：

所/系		中心	
主持人姓名		職級/職稱	
Email		分機	

協同主持人

主持群：協同 校內外：校內 老師姓名： 隸屬機構：校內老師不需輸入 +加入

已加入的協同/共同主持人：

序	主持群	校內外	老師姓名	隸屬機構	刪除
1	共同	校外	XXX	花蓮慈濟醫院	刪除
2	協同	校內			刪除

主要研究人力

類別：協同主持人 姓名： 工作人月數：2

在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍： +加入

請填寫計畫主持人、共同持人等之「本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍」。

已加入的主要研究人力：

序	類別	姓名	工作人月數	具體工作內容	刪除
1	主持人	劉亘紜	6	實驗設計	刪除
2	共同主持人	XXX	2	實驗操作	刪除
3	協同主持人		2	實驗操作	刪除

計畫主持人前二年論文發表情形

情境1：初次申請，不須提供。

情境2：第二次（含以上）申請者。(擇一作業)

a. 請直接輸入論文名稱、期刊、發表年份。

b. 請上傳此期刊論文至教師學術暨實務申請系統，詳細說明請參考研發處公告

https://info.tcu.edu.tw/hot_news/news.asp?id=1140331017




*是否須研究傳習
須參加教師研傳習者，研究傳習作業請洽詢教資中心教師專業組（分機11126；網址：https://dfd.tcu.edu.tw/?page_id=39）。
不需進行研究傳習
需進行研究傳習 （前一年度未通過國科會計畫者）
已完成傳習
尚未完成傳習
若前一年度未通過國科會計畫者，需進行研究傳習；反之，前一年度已通過國科會計畫者，則不需進行研究傳習。
**研究傳習作業請洽詢教資中心教師專業組（分機11126；網址：https://dfd.tcu.edu.tw/?page_id=39）
*個人型計畫資訊
中文：請填寫中文計畫名稱
英文：請填寫英文計畫名稱
請填此次「申請校內個人型計畫之中英文名稱」。
*計畫執行期間
1150101起~1151231迄
原申請之國科會計畫資訊
計畫名稱：
中文：請輸入原申請之國科會中文名稱
英文：請輸入原申請之國科會英文名稱
計畫歸屬：
生命科學研究發展處
請填「未通過國科會計畫之中英文名稱」及「計畫歸屬」。
*報告繳交與結案提醒
請填寫報告繳交與結案提醒。
繳交成果報告 日期：1160228

經費編列注意事項

☆依研究計畫需求編列經費。

- 醫學、護理、工程研究領域為主題者，計畫總金額以30萬元為度；人文社會、管理及教育傳播研究領域為主題者，計畫總金額以10萬元為度。
- 業務費(人事費)。
- 業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)。
- 研究設備費：1萬元以上且使用年限在2年以上之各項儀器、 機械及資訊設備等。此項設備之採購，以與本研究計畫直接有關者為限。
- 如編列專任助理，其薪資標準請以『慈濟大學研究計畫專任助理薪資標準參考表』編列預算。
- 如編列學習型兼任助理，每月薪資固定，且最低薪資不得低於6,000元。如低於此薪資請以工讀生編列經費。

***出國費用、會議費用不得編列**。

提醒：以下系統操作範例中所列經費僅供參考，經費編列請依上一頁規定辦理。

*經費編列

- 醫學、護理、工程研究領域為主題者，計畫總金額以30萬元為度；人文社會、管理及教育傳播研究領域為主題者，以10萬元為度。
- 業務費(人事費)：業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)：
- 研究設備費：1萬元以上且使用年限在2年以上之各項儀器、機械及資訊設備等。此項設備之採購，以與本研究計畫直接有關者為限。
- 如編列專任助理，其薪資標準請以"慈濟大學研究計畫專任助理薪資標準參考表"編列預算。
- 如編列學習型兼任助理，每月薪資固定，且最低薪資不得低於6000元。如低於此薪資請以工讀生編列經費。

*出國費用、會議費用不得編列。

請依研究計畫需求編列經費，每新增完一列後，按「加入」。

申請項目：業務費(人力費) 名稱： 說明： 數量：1 單價(台幣)：請輸入純數字 +加入

已加入的經費編列：

序	申請項目	名稱	說明	數量	單價	合計	刪除
1	業務費(人力費)	兼任人員(碩士生-學習範疇)	學習實驗動物照料與繁殖等 (月支費用 6,000元 x 12月) x 1名	1	72000	72000	刪除
2	業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)	消耗性器材	酒精、光碟、硬碟、碳粉匣等	1	30000	30000	刪除
3	業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)	實驗動物	實驗用小鼠	168	309	51912	刪除
4	業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)	論文發表費	論文發表費用	1	40000	40000	刪除
5	業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)	資料檢索費	資料檢索	2	2500	5000	刪除
6	業務費(人力費)	專任人員	學習實驗動物照料與繁殖等，碩士級專任研究助理薪資101,088元(含月支費用、勞健保費雇主負擔部分、勞工退休金雇主負擔部分) x 1名	1	101088	101088	刪除

系統自動計算

*補助經費

業務費(人力費)：173088元整
業務費(耗材、物品、圖書及雜項費用)：126912元整
研究設備費： 0元整

計畫總經費：
300000元整

a. 第1~4項為必上傳文件

b. 附件1：申請書(可下載)

c. 附件2：主持人聲明書(可下載)

d. 第5項、第7項視計畫內容提供

e. **若前一年度未通過國科會計畫者，需進行研究傳習，傳習紀錄表需上傳系統。**

☆如上傳錯誤檔案，請重新上傳正確版本，更新後將覆蓋舊檔。



** 敬請留意計畫主持人、共同主持人、及協同主持人是否完成三年內6小時學術倫理證明（課程日期：XXX.XX.XX至XXX.XX.XX止），系統將主動檢核校內主持人學術倫理時數。

**學倫證明上傳路徑：登錄校務資訊系統 → 研發處 → 教師學術暨實務申請系統 → 學術倫理教育課程修課證明



畫面至申請系統最下方共有4個按鈕，請點選「確認送出」。

完成送出後，請聯繫本組承辦人確認，感恩。

☆承辦人：亘紜（分機11405）、宜真（分機11403）

