

科技部

補助國內舉辦與出席參與國際學術會議

資訊系統開發案

系統操作手冊

補助國內研究生出席國際會議

部外申請作業

文件版本：2.0

文件編號：TCHQ-I-041-UM

康大資訊股份有限公司 謹呈

中華民國 106 年 06 月 10 日

目 錄

1 系統登入及設定	1
1.1 系統登入.....	1
1.2 系統設定(首次登入者需執行).....	4
1.2.1 Internet Explorer.....	4
1.2.2 Google Chrome.....	8
1.2.3 Mozilla Firefox.....	11
1.2.4 Safari.....	13
2 操作描述	14
2.1 介面說明.....	14
2.2 部外申請作業.....	15
2.2.1 NPG-AWU-1001(個人基本資料).....	15
2.2.2 NPG-AWU-1001(申請書資料).....	16
2.2.3 NPG-AWU-1002(案件列表).....	17
2.2.4 NPG-AWU-1002(聲明書).....	17
2.2.5 NPG-AWU-1004(表格目錄).....	18
2.2.6 NPG-AWU-1005(申請人近三年曾參加在國外舉辦之國際學術會議).....	19
2.2.7 NPG-AWU-1006(預覽列印).....	20
2.2.8 NPG-AWU-1007(檔案上傳).....	22
2.3 部外結報申請作業.....	23
2.3.1 NPG_AWU_1201(執行中案件列表).....	23
2.3.2 NPG-MWU-1001(結報申請).....	24
2.3.3 NPG_AWU_1702(上傳成果報告).....	25
2.4 部外變更申請作業.....	26
2.4.1 NPG-AWU-1001(個人基本資料).....	26
2.4.2 NPG-AWU-1201(執行中案件列表).....	26
2.4.3 NPG-EWU-2001(變更項目).....	27
NPG-EWU-2401(註銷申請).....	28

1 系統登入及設定

1.1 系統登入

(1) 開啟瀏覽器，輸入科技部網址：<https://www.most.gov.tw/>，進入科技部網站首頁。



(2) 輸入《學術研發服務網》帳號及密碼後，按下登入按鈕。



(3) 進入《學術研發服務網》，於「功能選單」中選擇學術獎補助申辦及查詢項目。



(4) 點選補助國內研究生出席國際會議連結。



(5) 進入《補助國內舉辦與出席參與國際學術會議資訊系統》。

您在這裡：個人基本資料 [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

訊息列：請再次確認基本資料是否正確!!

說明：

- 以下為您在科技部之基本資料，若有任何問題，請按「修改」按鈕，直接更新您的資料。
- 資料正確無誤，請按「確定」按鈕，進入申請畫面。
- 案件執行過程中，系統將自動以E-Mail通知案件執行進度，請注意您的E-Mail是否正確。

申請人		所屬機構	
職稱		電話(公/宅)	
地址			
傳真		E-Mail	

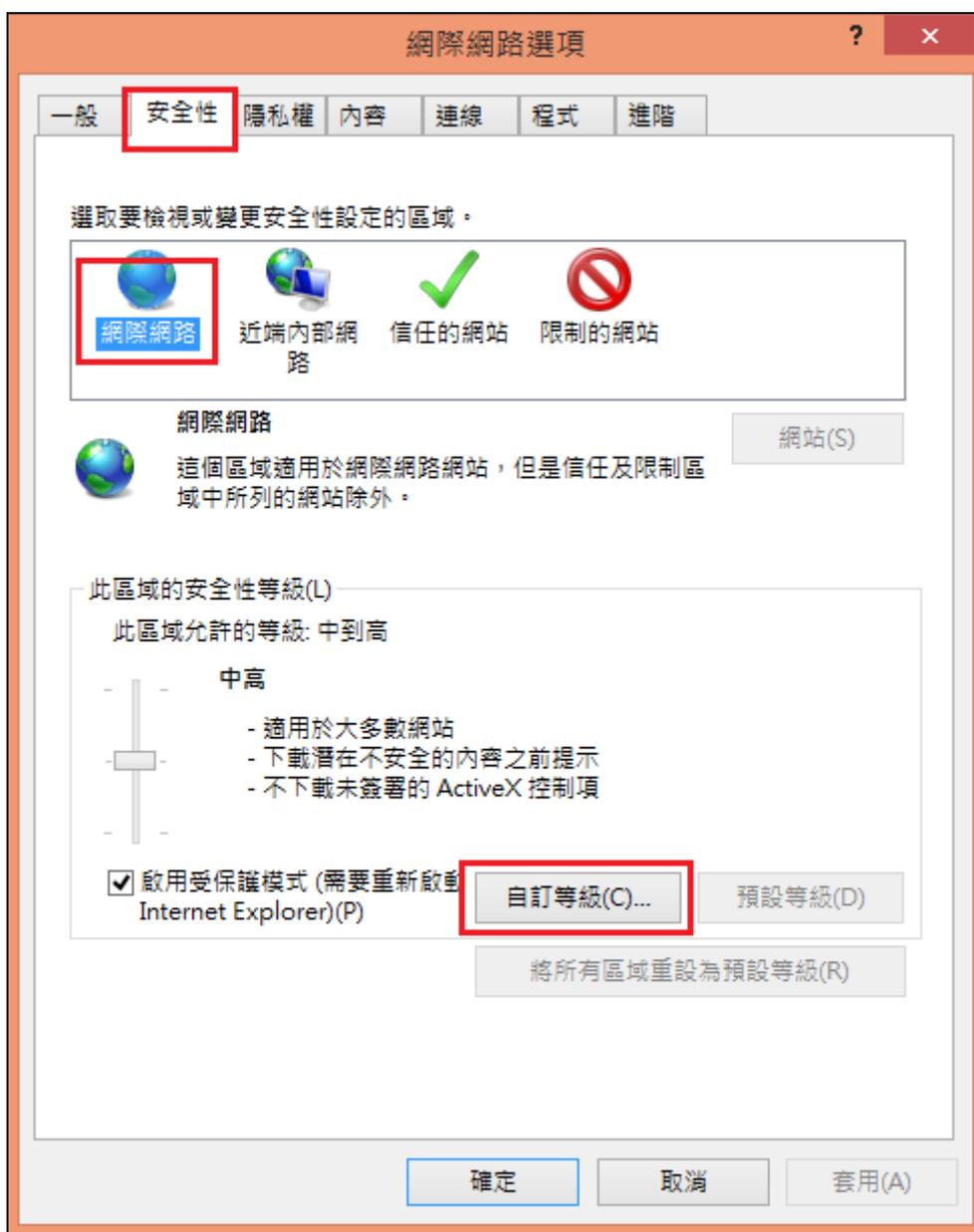
1.2 系統設定(首次登入者需執行)

1.2.1 Internet Explorer

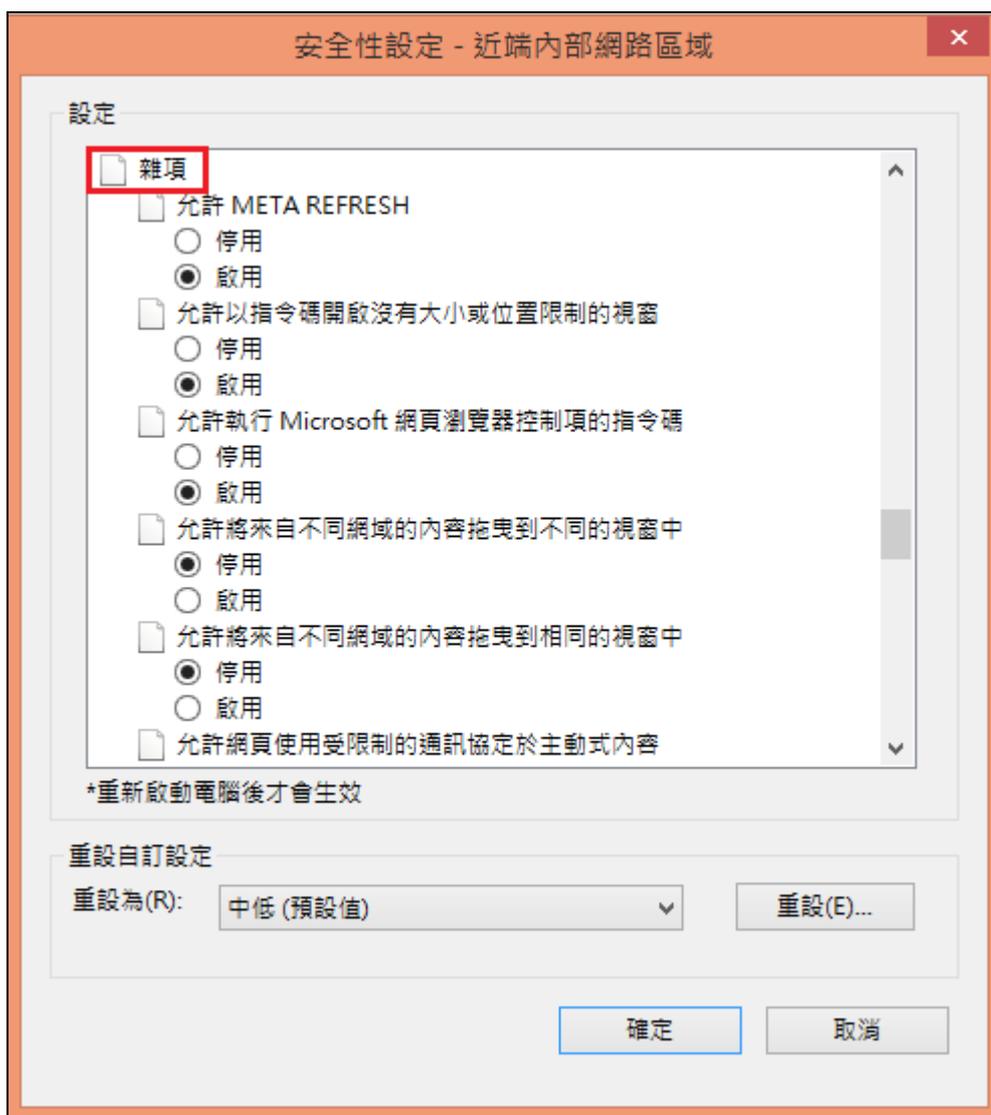
- (1) 開啟 Internet Explorer → 查找「工具(T)」項目 → 點選「網際網路選項(O)」項目。



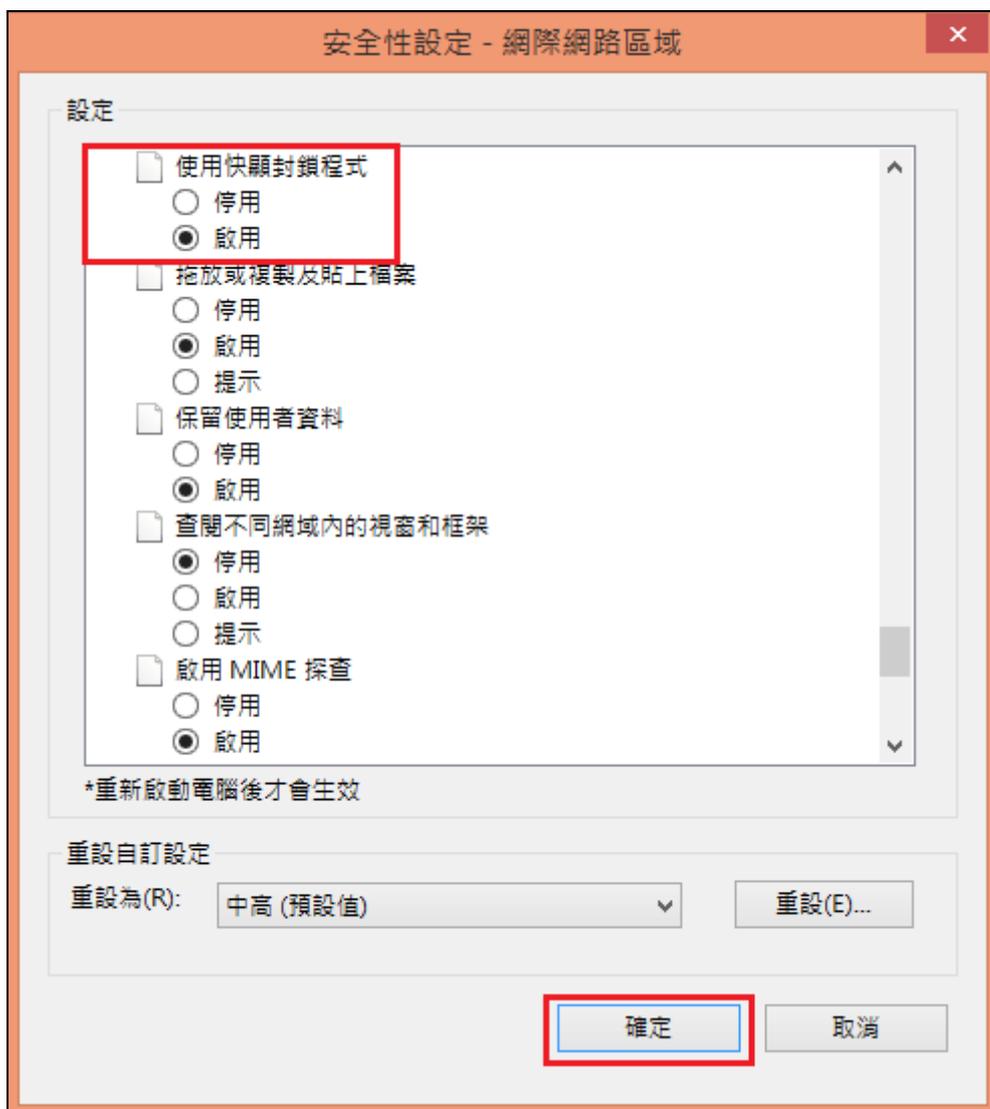
(2) 查找「安全性」項目→查找「網際網路」項目→點選自訂等級(C)...
按鈕。



(3) 查找「雜項」項目。



- (4) 查找「使用快顯封鎖程式」項目，點選「啟用」項目→點選**確定**按鈕，完成設定。



1.2.2 Google Chrome

(1) 開啟 Google Chrome → 查找「自訂及管理 Google Chrome」項目 → 點選「設定(S)」項目。



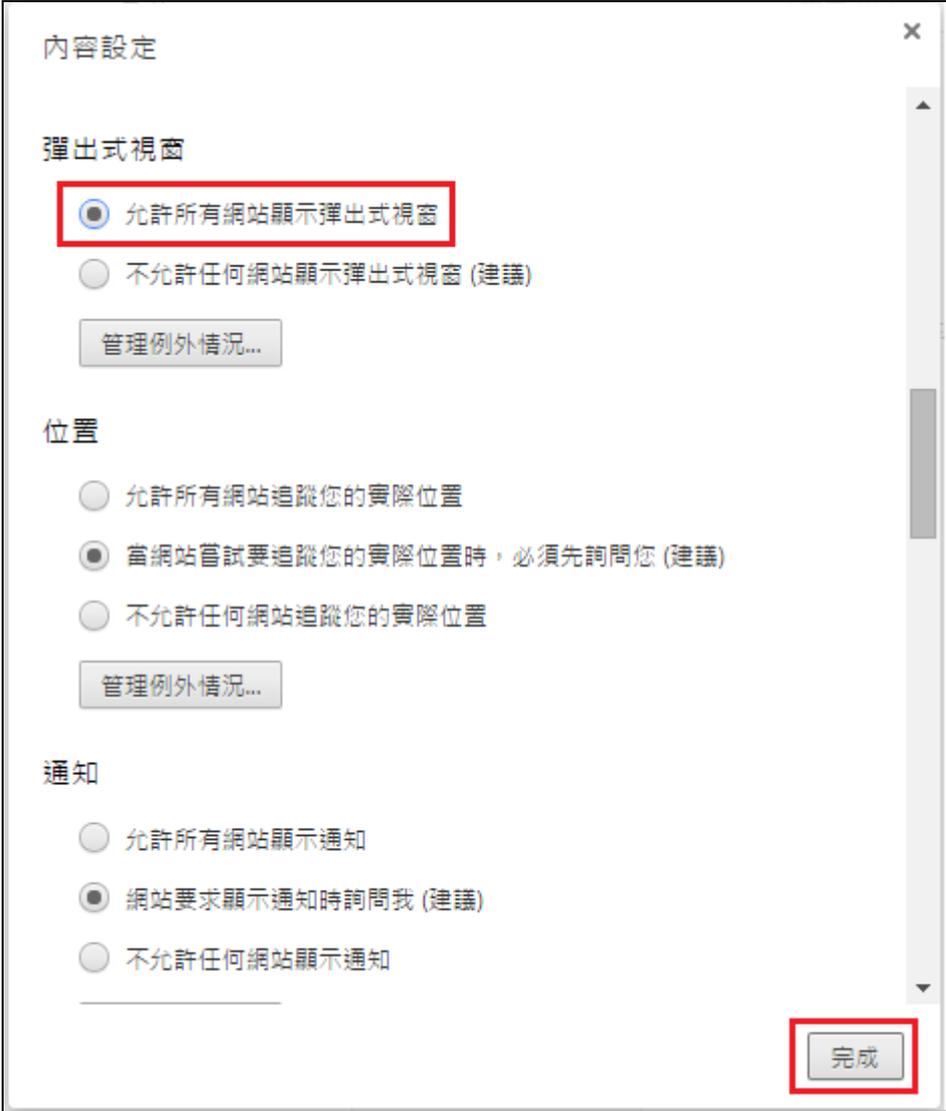
(2) 查找「設定」項目→點選顯示進階設定連結。



(3) 查找「隱私權」項目→點選內容設定...按鈕。



- (4) 查找「彈出式視窗」項目→勾選「允許所有網站顯示彈出式視窗」項目→點選**完成**按鈕，完成設定。



內容設定

彈出式視窗

- 允許所有網站顯示彈出式視窗
- 不允許任何網站顯示彈出式視窗 (建議)

管理例外情況...

位置

- 允許所有網站追蹤您的實際位置
- 當網站嘗試要追蹤您的實際位置時，必須先詢問您 (建議)
- 不允許任何網站追蹤您的實際位置

管理例外情況...

通知

- 允許所有網站顯示通知
- 網站要求顯示通知時詢問我 (建議)
- 不允許任何網站顯示通知

完成

1.2.3 Mozilla Firefox

(1) 開啟 Mozilla Firefox → 查找「開啟選單」項目 → 點選「選項」項目。



(2) 查找「內容」項目→查找「彈出視窗」項目→取消勾選「封鎖彈出型視窗(B)」項目，完成設定。



1.2.4 Safari

(1) 開啟 Safari → 查找「Safari」項目 → 點選「偏好設定…」項目。

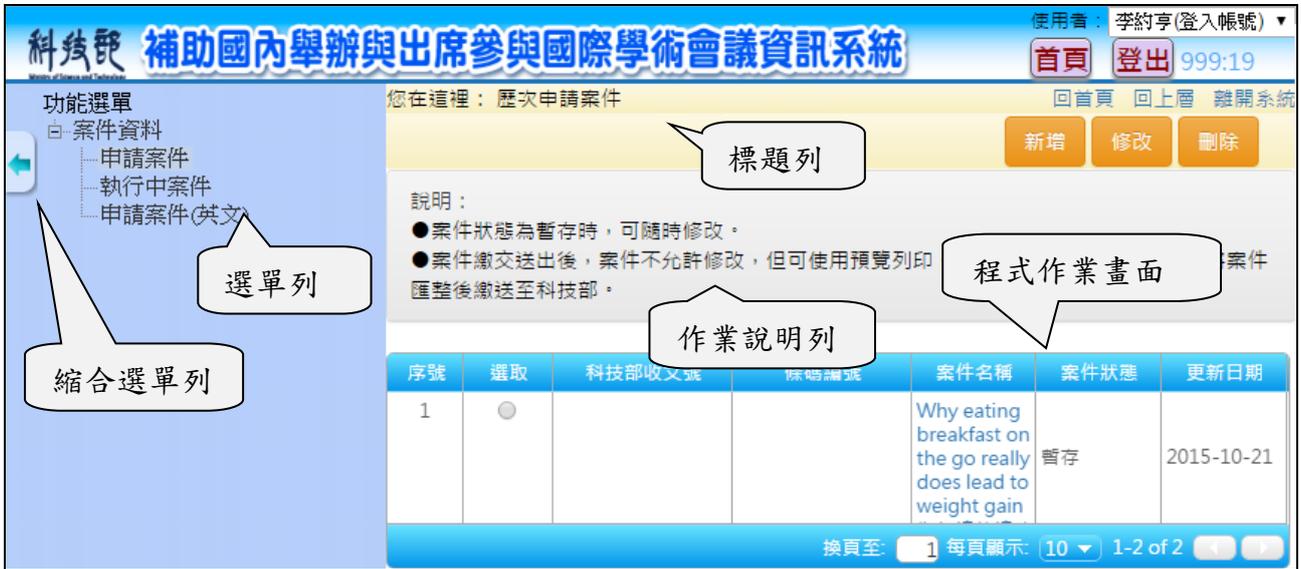


(2) 點選「安全性」，取消勾選「阻擋彈出式視窗」項目，完成設定。



2 操作描述

2.1 介面說明



選單以樹狀結構呈現系統功能，可於結構之結點將該類功能清單展開來，亦可以在展開的結點縮合功能清單。

若要開啟作業功能則於清單上點選即可開啟所要作業功能於程式作業畫面上。



2.2 部外申請作業

2.2.1 NPG-AWU-1001(個人基本資料)

說明

提供申請人檢閱個人基本資料。

您在這裡：個人基本資料(NPG_AWU_1001) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

訊息列：請再次確認基本資料是否正確!! 確定 修改

說明：

- 以下為您在科技部之基本資料，若有任何問題，請按「修改」按鈕，直接更新您的資料。
- 資料正確無誤，請按「確定」按鈕，進入申請畫面。
- 案件執行過程中，系統將自動以E-Mail通知案件執行進度，請注意您的E-Mail是否正確。

召集人		所屬機構	
職稱		電話(公/宅)	
地址			
傳真		E-Mail	

說明

1. 系統顯示《學術研發服務網》的個人資料。
2. 資料確認正確時，按下 **確定** 按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1002(案件列表)畫面。
3. 資料倘若有誤時，按下 **修改** 按鈕，系統開啟《學術研發服務網》個人基本資料維護畫面。

2.2.2 NPG-AWU-1001(申請書資料)

說明

提供申請人填寫申請書資料。

現在這裡： [首頁](#) > [歷次申請案件](#) > [申請書資料\(NPG-AWU-1001\)](#) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

說明：
 ● *表必填欄位。
 ● 資料確認無誤後，請按【存檔】按鈕。

申請人	申請人姓名：黃憲成	就讀院校(科系所)：國立成功大學製造資訊與系統研究所	職稱：助理研究員(博士級)且兼任E化製造研究中心副主任
指導教授*	指導教授姓名： <input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="手動新增"/>	指導教授機關：	指導教授職稱：
	指導教授電話：	指導教授E-Mail：	
會議名稱*	中文： <input type="text"/>	英文： <input type="text"/>	
	會議時間* 自 <input type="text"/> 至 <input type="text"/>		
會議地點*	地區： <input type="text"/>	國家： <input type="text"/>	
	城市： <input type="text"/>		
	會議主辦機構名稱* <input type="text"/> (中文、英文擇一填寫即可)		
擬發表之論文題目*	中文： <input type="text"/>	英文： <input type="text"/>	
	計畫編號： <input type="text"/> - <input type="text"/> (如為科技部計畫請填寫計畫編號) (如：105-2922-I-321-001)		
	近三年曾參加國際會議次數： <input type="radio"/> 0次 <input type="radio"/> 1次 <input type="radio"/> 2次(含以上)		
論文歸屬領域*	學門領域： <input type="text"/>		
	論文發表方式* <input type="radio"/> Oral <input type="radio"/> Poster		
申請補助之預算*	機票費： <input type="text"/> 元	機票費加註冊費上限說明： 亞太地區：每件申請案最高補助新台幣35,000元 歐美等其餘地區：每件申請案最高補助新台幣55,000元 紐西蘭、澳大利亞、土耳其地區：每件申請案最高補助新台幣55,000元	
	註冊費： <input type="text"/> 元		
	申請總金額： <input type="text"/> 元		
有無向其他機關申請補助*	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input type="text"/>		
會議之性質及其學術地位、重要性*	<input type="text"/> (限2000字以內)		
簡述從事之研究與研究表現*	<input type="text"/> (限2000字以內)		
其他	<input type="checkbox"/> 申請人為 重度殘障者 (若為 重度殘障者 ，可申請一名看護人員之旅費)，請在I006表格上傳相關證明文件。		

業務諮詢：科教發展及國際合作司 謝婉琳小姐 電話：(02)2737-7987/傳真：(02)2737-7607
 操作諮詢：資訊處 陳亮甫先生 電話：(02)2737-7090
 上班時間：每週一到週五08:30至17:30(例假日除外)

說明

1. 申請人依序填寫申請書資料，「*」為必填項目，填寫完成後，按下 **存檔** 按鈕，系統檢核必輸欄位後儲存資料。
2. 按下 **表格目錄** 按鈕，系統連結到表格目錄畫面。

2.2.3 NPG-AWU-1002(案件列表)

說明

提供申請人檢閱案件資料。

在這裡： 歷次申請案件(NPG_AWU_1002)

說明：

- 申請案件時請點選上方的新增鍵以進入填寫表單頁面，再逐步填寫會議資料及上傳文件即可完成案件登錄。
- 案件繳交送出前需將上傳文件全部上傳後方可執行繳交送出動作（上傳文件請選取案件後點選修改進入表單列表畫面）。
- 當案件繳交送出後，請記得提醒機關承辦人幫您將案件匯整後繳交送至科技部。
- 申請資格僅限一般研究生，既不包括在職專班、在職生、科技專班、學分班、函授班、EMBA等。
- 「依據本部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點規定，申請人在同一會計年度內以補助一次為限，故若同時申請核定超過二件補助以上(包含2件)，應由申請人主動申請註銷其中一件。」
- 國內研究生出席國際學術會議申請時、執行計畫時，皆需具備教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生之身分，若執行計畫時已不具備國內非在職專班博、碩士班在學研究生之身分，則已獲補助之案件視同無效，學校應來函註銷補助。
- 有論全文者請上傳全文及摘要，無論全文者請上傳摘要。
- 請於繳交送出前，上傳學術著作目錄(C302)

序號	選取	科技部收文號	科技部收文日期	條碼編號	案件名稱	案件狀態	更新日期
1	<input type="checkbox"/>	1060030536	2017-05-17	106PGFA09000...	中文	審查中	2017-05-17
2	<input type="checkbox"/>	1060016043	2017-03-17	106PGFA09000...	中文會議	審查中	2017-03-13
3	<input checked="" type="checkbox"/>				會議中文	暫存	2017-06-13
4	<input checked="" type="checkbox"/>				12323	暫存	2017-06-07
5	<input checked="" type="checkbox"/>					暫存	2017-06-08

換頁至: 每頁顯示: 1-5 of 5

業務諮詢：科教發展及國際合作司 謝婉琳小姐 電話：(02)2737-7987/傳真：(02)2737-7607
 操作諮詢：資訊處 陳亮軍先生 電話：(02)2737-7090
 上班時間：每週一到週五08:30至17:30(例假日除外)

說明

1. 系統顯示申請人的案件資料。
2. 如要新增一筆新的案件時，按下 **新增** 按鈕，開啟 NPG-AWU-1002(聲明書)畫面。
3. 如要修改案件資料時，勾選欲修改的案件後，按下 **修改** 按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1004(表格目錄)畫面。
4. 如要刪除案件時，勾選欲刪除的案件後，按下 **刪除** 按鈕，系統背景刪除該筆資料。
5. 當案件狀態為繳交送出(校內)時，點選查詢列表中 **案件名稱** 連結，系統開啟 NPG-AWU-1601(預覽列印(瀏覽))畫面。
6. 當案件狀態非為繳交送出(校內)時，點選查詢列表中 **案件名稱** 連結，系統開啟 NPG-AWU-1004(表格目錄)畫面。
7. 當案件狀態為待補件時，點選查詢列表中 **案件名稱** 連結，系統開啟補件畫面。

2.2.4 NPG-AWU-1002(聲明書)

說明

提供申請人填寫聲明書。

您在此處： [首頁](#) > [歷次申請案件](#) > [表格目錄](#) > 聲明書(NPG-AWU-1002)

[回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)
[存檔](#) [回表格目錄](#)

說明：

科技部「補助國內研究生出席國際學術會議」申請人聲明書

本人謹聲明：

本人為教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生，已確實了解「科技部補助國內研究生出席國際會議」之相關規定，且申請時及所申請之國際會議議程期間，本人仍為在學研究生身分。本案申請書中之內容，如有不實情事，本人願負一切責任。

以上，特此聲明，以資為憑（申請條碼106PGFA0900010）。

是

此致
科技部
申請人：黃憲成

中華民國 106 年 6 月 13 日

業務諮詢：科教發展及國際合作司 謝婉琳小姐 電話：(02)2737-7987/傳真：(02)2737-7607
 操作諮詢：資訊處 陳亮華先生 電話：(02)2737-7090
 上班時間：每週一到週五08:30至17:30(例假日除外)

說明

1. 勾選「是」選項後，按下 **存檔** 按鈕，系統儲存資料。
2. 按下 **回表格目錄** 按鈕，系統開啟(NPG_AWU_1004)表格目錄畫面。

2.2.5 NPG-AWU-1004(表格目錄)

說明

提供申請人檢閱表格資料。

您在此處： [首頁](#) > [歷次申請案件](#) > [表格目錄\(NPG_AWU_1004\)](#)

[回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)
[製作合併檔](#) [預覽列印](#) [暫存\(指導教授\)](#) [繳送出\(校內\)](#) [回申請案件列表](#)

說明：

- 案件編號：106PGFA0900010。
- 申請案件之會議舉行日：2017-06-17，故須於2017-04-30 23:59:59 (含)前繳交送至科技部，逾時不予受理申請。
- 請於繳交送出前，上傳學術著作目錄(C302)。
- 若要上傳各列表中的附件檔，請點選每列列表中的檔案上傳鍵以開啟操作畫面進行上傳動作。
- 擬發表之論文摘要及論文全文，應包括該會議使用之正式語言（Official Language，並以尚未在期刊及國際性會議發表者為限）。
- 指導教授推薦函無特定之範本格式，並請儘量填附在學成績單，以增加錄取機會。
- 指導教授推薦函，若採額外寄送至本部信箱wcchen@most.gov.tw之方式，請電洽陳先生(02-2737-7561)確認是否已收到推薦函。
- 繳交送出後約十分鐘，系統自動產生合併檔，如須修改案件，請與學校機關承辦人員聯絡。
- 當案件繳交送出後，請記得提醒學校機關承辦人幫您將案件彙整送出至科技部。

基本資料表格區			
功能選項	表格代號	表格名稱	表格狀態
必填	I000	聲明書	已登錄
必填	I001	申請書	已登錄
必填	I002	申請人近三年曾參加在國外舉辦之國際學術會議	已登錄

PDF檔案表格區			
功能選項	表格代號	表格名稱	表格狀態
必填	I003	論文被接受發表之證明文件	已上傳
必填	I004	擬發表之論文摘要(建議：擬發表之論文4頁摘要)	已上傳
必填	I005	指導教授推薦函(由指導教授上傳推薦函)	由指導教授上傳推薦函
<input type="checkbox"/>	I006	其他有助於審查之文件(如論文全文、申請人為重度殘障者，可申請一名看護人員之旅費，請上傳相關證明文件)	不登錄

說明

1. 系統顯示各個表格的狀態，供申請人進行確認。
2. 點選表格名稱連結，系統開啟該功能畫面。
3. 當所有必填表格或自選表格皆已登錄或上傳時，即可按下製作合併檔按鈕，系統將相關資料傳送至合併檔模組，進行檔案合併作業。
4. 當所有檔案合併完成後，即可按下預覽列印按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1006(預覽列印)畫面。
5. 當所有表格皆已登錄或上傳時，即可按下暫存(指導教授)按鈕，系統發送通知信給指導教授。
6. 當所有表格皆已登錄或上傳時，即可按下繳交送出(校內)按鈕，系統修改案件狀態後，即可等學校承辦人彙整案件資料。
7. 按下回申請案件列表按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1002(案件列表)畫面。

2.2.6 NPG-AWU-1005(申請人近三年曾參加在國外舉辦之國際學術會議)

說明

提供申請人填寫申請人近三年曾參加在國外舉辦之國際學術會議。

現在這裡: 首頁 > 歷次申請案件 > 表格目錄 > (NPG_AWU_1005) 回首頁 回上層 離開系統

存檔 回表格目錄

說明:

- 若您曾申請過，系統會帶出近三年受補助資料，請填寫『論文發表情形』及相關資料。
- 請點選欲修改之案件資料，於『論文發表情形』填寫相關資料。
- 『論文發表情形』必須為『已發表』或『未發表』，才可繳交送出。

會議名稱	中文: <input type="text"/>	英文: <input type="text"/>
會議時間	西元: <input type="text"/> 月: <input type="text"/>	
會議地點	地區: <input type="text"/>	國家: <input type="text"/>
	城市: <input type="text"/>	
補助機構	<input type="text"/>	
論文發表情形*	是否發表: <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	

新增 修改 刪除

序號	會議名稱		會議資料			論文發表情形						
	中文	英文	會議時間	會議地點	補助機構	是否發表	發表時間(西元年)	卷號	頁數	中文題目	英文題目	期刊名稱
1	123123	wfwef	2017/5	亞美尼亞 wefwfwef	科技部	否						
2	fwfwef	wefwfwef	2017/4	蒙國 永珍	科技部	否						
3	123123	wfwef	2017/5	亞美尼亞 wefwfwef	科技部	否						
4	xaxa	xaaxa	1959/2	摩爾多瓦 摩爾多瓦	xaxax	否						

換頁至: 每頁顯示: 20 1-4 of 4

說明

1. 系統背景取出近三年受補助資料，於下方查詢結果列表裡。
2. 於查詢結果列表點選案件資料，點選論文發表情形是否發表，如點選「否」時，不需填寫其他資料，按下修改按鈕，系統儲存資料；如點選「是」時，則需再填寫發表時間、卷號、頁數、中文題目、英文題目及期刊名稱，填寫完成後，按下修改按鈕，系統儲存資料。
3. 若需自行新增曾參加在國外舉辦之國際學術會議，填寫資料後按下新增按鈕，系統亦新增一筆資料。
4. 若需刪除案件列表中之案件，點選案件後按下刪除按鈕，系統將該選擇資料進行刪除。

2.2.7 NPG-AWU-1006(預覽列印)

說明

提供申請人預覽列印申請資料。

計畫書內容		
表格代號	表格名稱	合併檔產製中...
I000	聲明書	已登錄
I001	申請書	已登錄
I002	申請人近三年曾參加在國外舉辦之國際學術會議	已登錄
I003	論文被接受發表之證明文件	已上傳
I004	擬發表之論文摘要(建議：擬發表之論文4頁摘要)	已上傳
I005	指導教授推薦函(由指導教授上傳推薦函)	由指導教授上傳推薦函

申請人個人資料表		
表格代號	表格名稱	重新產製
C30X_MERGE	表C301~C303合併檔	尚未產製完成
C301	表C301(基本資料、主要學歷、現職資料、經歷資料、學門專長)	
C302	表C302(論著著述)	
C303	表C303(專利、技術轉移、著作授權、其他績效)	

說明

1. 按下下載按鈕，系統開啟合併檔檔案。若尚未產製完成，則顯示合併檔產製

中...

2. 點選表格名稱連結，系統自動下載該檔案產出之 PDF。
3. 當所有表格皆已登錄或上傳時，即可按下暫存(指導教授)按鈕，系統發送通知信給指導教授。
4. 按下回表格目錄按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1004(表格目錄)畫面。

2.2.8 NPG-AWU-1007(檔案上傳)

說明

提供申請人上傳檔案。

您在此處： [首頁](#) > [歷次申請案件](#) > [表格目錄](#) > 檔案上傳(NPG-AWU-1007) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

[回表格目錄](#)

說明：

- 您可設定瀏覽器每次查閱畫面時，都檢查是否有較新的版本。
- 請您按下『+更換檔案』按鈕，選擇欲上傳之檔案(限PDF格式，且檔案大小需小於5MB)。
- 如如果申請者資料具有自造字及特殊符號，為免掉上傳後該等資料遺缺，請務必先檢視PDF格式內容之正確性。
- 為日後審查作業需要，會將部份PDF檔案做合併，故您在轉換PDF格式時，請勿做任何文件保全的設定(例如：禁止列印文件、禁止文件組合、設定密碼...等)，以維護您個人權益。若因做此設定而發生無法合併或合併後檔案短缺之情事，由申請人自行負責。
- 若您有掃描紙本文件需求，建議採用300dpi或更高解析度進度掃描，以獲得最佳效果。

表格代號	表格名稱	檔案狀態	上傳檔案
1003	論文被接受發表之證明文件	已上傳	+更換檔案 106PGFA0900010_論文被接受發表之證明文件.pdf
1004	擬發表之論文摘要	已上傳	+更換檔案 106PGFA0900010_擬發表之論文摘要.pdf
1005	指導教授推薦函	已上傳	由指導教授上傳
1006	其他有助於審查之文件(論文全文以及殘障證明文件) - 請選擇類型 <input type="text"/>	未上傳	+更換檔案 106PGFA0900010_其他有助於審查之文件.pdf

說明

1. 按下 +選擇檔案 按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1004(表格目錄)畫面。

2.3 部外結報申請作業

2.3.1 NPG_AWU_1201(執行中案件列表)

說明

提供檢視審查完畢之案件資料。

您在此處：執行中案件列表(NPG_AWU_1201)

說明：

總收文號 條碼編號	核定編號	案件名稱	案件狀態 更新日期	經費報銷	變更申請
1060016135 106PGFA0900006	106-2922-I-006-001	fwfwef	核定通過 2017-04-25	經費報銷	變更申請
1060016177 106PGFA0900008	106-2922-I-006-002	123123	核定通過 2017-05-10	經費報銷	變更申請

換頁至: 每頁顯示: 20 1-2 of 2

業務諮詢：科教發展及國際合作司 謝婉琳小姐 電話：(02)2737-7987/傳真：(02)2737-7607
 操作諮詢：資訊處 陳亮華先生 電話：(02)2737-7090
 上班時間：每週一到週五08:30至17:30(例假日除外)

說明

1. 點選**經費報銷**連結，系統開啟 NPG-MWU-1001(結報申請)畫面。
2. 點選**變更申請**連結，系統開啟變更申請畫面。

2.3.2 NPG-MWU-1001(結報申請)

說明

提供申請人檢閱案件資料。

您在這裡：[首頁](#) > [執行中案件列表](#) > [結報申請\(NPG-MWU-1001\)](#) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

[繳交送出\(校內\)](#)

說明：

- 下載「申請及報銷注意事項」
- 已繳交送出，若需更改資料，請聯絡 科技部科教發展及國際合作司 進行退件。
- 國內研究生出席國際會議申請時、執行計畫時，皆需具備教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生之身分，若執行計畫時，已不具備國內非在職專班博、碩士班在學研究生之身分，則已獲補助之案件視同無效，學校應來函註銷補助。
- 繳交送出後，須由機關彙整人員列印「收支報告表」。

一、基本資料			
申請人	黃慶成	計畫編號	105-2916-I-432-006-A1
執行機構	國立臺灣科技大學化學工程技術研究所	會議時間	2015-12-08 ~ 2015-12-31
會議國家	加拿大	會議城市	卡爾加利
案件編號	104PGFA2500088	核定金額	222
會議名稱	1 2 3 1 2		
二、結報資料(結報金額不可大於科技部核定金額)必填			
實際機票費	<input type="text"/>	實際註冊費	<input type="text"/>
合計	新臺幣： 元		
三、結報資料(若有多個檔案，請先合併成單一檔案後再繳交)必填			
繳交狀態	科技部部內廠商網路設定.docx 報告重新上傳		

說明

1. 按下 [報告上傳](#) 按鈕，系統開啟 NPG_AWU_1702(上傳成果報告)畫面。
2. 按下 [繳交送出\(校內\)](#) 按鈕，系統修改案件狀態後，即可等學校承辦人彙整案件資料。

2.3.3 NPG_AWU_1702(上傳成果報告)

說明

提供申請人上傳成果報告檔案。

您在這裡：[首頁](#) > [上傳成果報告\(NPG_AWU_1702\)](#) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

[回結報申請](#)

說明：

- 請務必將成果報告書提要轉成PDF檔上傳至科技部。
- 目前報告繳交系統，僅接受附檔名為.pdf檔案格式。
- 檔案大小限制為10MB以下。
- 按下「選擇檔案」按鈕，選擇欲繳交報告之檔案。
- 檔案上傳時間，視連線頻寬及檔案的大小而定。
- 檔案上傳成功後，系統會顯示「上傳成功」之訊息。

表格名稱	檔案狀態	上傳檔案
成果報告	未上傳	+選擇檔案

說明

1. 按下 [+選擇檔案](#) 按鈕，選擇欲上傳的檔案，系統背景隨即將檔案上傳至伺服器，並儲存相關資料。
2. 按下 [回結報申請](#) 按鈕，系統開啟 NPG-MWU-1001(結報申請)畫面。

2.4 部外變更申請作業

2.4.1 NPG-AWU-1001(個人基本資料)

說明

提供申請人檢閱個人基本資料。

訊息列：請再次確認基本資料是否正確!! 確定 修改

說明：

- 以下為您在科技部之基本資料，若有任何問題，請按「修改」按鈕，直接更新您的資料。
- 資料正確無誤，請按「確定」按鈕，進入申請畫面。
- 案件執行過程中，系統將自動以E-Mail通知案件執行進度，請注意您的E-Mail是否正確。

召集人		所屬機構	
職稱		電話(公/宅)	
地址			
傳真		E-Mail	

說明

1. 系統顯示《學術研發服務網》的個人資料。
2. 資料確認正確時，按下**確定**按鈕，系統開啟 NPG-AWU-1002(案件列表)畫面。
3. 資料倘若有誤時，按下**修改**按鈕，系統開啟《學術研發服務網》個人基本資料維護畫面。

2.4.2 NPG-AWU-1201(執行中案件列表)

說明

提供申請人檢視案件資料。

您在此：執行中案件列表(NPG_AWU_1201)

說明：

總收文號 條碼編號	核定編號	案件名稱	案件狀態 更新日期	經費報銷	變更申請
1060016135 106PGFA0900006	106-2922-I-006-001	fwfwef	核定通過 2017-04-25	經費報銷	變更申請
1060016177 106PGFA0900008	106-2922-I-006-002	123123	核定通過 2017-05-10	經費報銷	變更申請

換頁至: 每頁顯示: 20 1-2 of 2

業務諮詢：科教發展及國際合作司 謝婉琳小姐 電話：(02)2737-7987/傳真：(02)2737-7607
 操作諮詢：資訊處 陳亮華先生 電話：(02)2737-7090
 上班時間：每週一到週五08:30至17:30(例假日除外)

說明

1. 點選**經費報銷**連結，系統開啟 NPG-MWU-1001(結報申請)畫面。
2. 點選**變更申請**連結，系統開啟 NPG-EWU-2001(變更項目)畫面。

2.4.3 NPG-EWU-2001(變更項目)

說明

提供申請人填寫變更資料。

您在這裡：[首頁](#)>[執行中案件列表](#)>[申請變更\(NPG-EWU-2001\)](#) [回首頁](#) [回上層](#) [離開系統](#)

說明：

選取	變更項目	說明
申請	變更申請-註銷申請	

換頁至: 每頁顯示: 1-1 of 1 [◀](#) [▶](#)

說明

1. 點選[申請](#)連結，系統開啟該功能之系統畫面。

NPG-EWU-2401(註銷申請)

說明

提供申請人填寫變更資料。

註銷申請(NPG_EWU_2401)

註銷原因

繳交送出(校內) 關閉

說明

1. 申請人填妥相關資料後，按下 **繳交送出(校內)** 按鈕，系統修改案件狀態後，即可等學校承辦人彙整案件資料。
2. 按下 **關閉** 按鈕，系統關閉視窗。