

科技部補助大專學生研究計畫

WWW 線上繳交研究成果報告作業使用注意事項

- 1 本作業適用於 Internet Explorer (IE) 7.0 版以上或 Mozilla Firefox 5.0 版以上之瀏覽器，惟建議使用 Internet Explorer (IE) 8.0 版以上之瀏覽器，本部網址：
<http://web1.most.gov.tw>。
- 2 學生端作業：
 - 2.1 點選本部網站首頁『線上申辦登入』處，身份選擇『研究人員(含學生)』，學生輸入帳號及密碼，進入『學術研發服務網』畫面，請於左邊『大學生線上申辦項目』項下，點選『大專學生研究計畫』進入『大專學生研究計畫系統』；
 - 2.2 執行選單【報告繳交】，可開啓研究成果報告繳交作業主畫面，勾選欲繳交的計畫，執行【繳交】進入【報告繳交】畫面；
 - 2.3 點選【代號】或【名稱】進入【報告繳交表格目錄】畫面，進行檔案上傳作業；
 - 2.4 上傳後，執行【繳交送出】進入【報告繳交送出】畫面（該作業之【報告繳交資料】欄位右方，顯示報告繳交狀態。若指導教授同意送出後，系統製作合併檔完成，則會顯示連結供合併檔下載）；
 - 2.5 填寫報告相關資料，填寫完後執行【繳交送出】將報告送至指導教授，待指導教授確認（若暫不送出，則可執行【取消】回到【報告繳交表格目錄】）；
 - 2.6 繳交送出後，此時學生無法再作任何修改，若需再修改報告，必須請指導教授執行「退回報告」後，方得再登入系統重新繳交該筆報告。另，學生可隨時登入系統查詢報告繳交狀態。
- 3 指導教授端：
 - 3.1 點選本部網站首頁『線上申辦登入』處，身份選擇『研究人員(含學生)』，指導教授輸入帳號及密碼，進入『學術研發服務網』畫面，請於左邊『申辦項目』項下，點選『大專學生研究計畫(推薦)』進入『大專學生研究計畫系統』；
 - 3.2 執行選單【報告繳交確認】，進入報告繳交確認畫面（該頁面列出該教授當年度所指導之計畫申請案所繳交之報告，查看報告內容）；
 - 3.3 選取欲查看之報告，執行【觀看報告內容】後進入【報告內容】畫面，提供指導教授檢視學生之研究成果報告；

- 3.4 【報告繳交資料】欄位右方，顯示報告繳交狀態，若學生之研究成果報告無誤，請執行【同意送出】，將報告送至科技部（此時系統會排程製作合併檔，並以 Email 通知學生，待合併檔製作後，系統將再以 Email 通知合併檔是否製作完成）；
- 3.5 指導教授確同意送出後，即完成繳交報告流程。
- 3.6 若指導教授不同意送出指導學生成果報告，可按「退回報告」，輸入退件原因，研究成果報告將退回至學生，此時系統亦會寄送 Email 通知學生報告退件。學生如收到 Email 通知報告被退回，請重新登入系統進行報告修改。修改報告完畢後必須再按「繳交送出」，仍須經過【指導教授】確認，始完成繳交報告程序。
- 4 申請機構總承辦人可至本部網站，點選本部網站首頁『線上申辦登入』處，身份選擇『研發機構行政人員』，輸入帳號及密碼登入系統，點選『大專學生研究計畫線上申請彙整』，可由綜合查詢功能查詢學生是否完成研究成果報告繳交作業。
- 5 建議於規定繳交期限之前，提早進行線上報告繳交作業，以避開接近繳交期限截止前之網路流量壅塞。

注意事項：

- 1 執行計畫者需有本部核發之帳號(即身分證字號)及密碼，方能使用線上申請系統。帳號及密碼的取得方式為先連線至本部網站首頁（本部網址：<http://web1.most.gov.tw>），請自本部首頁『線上申辦登入』處，點選「新人註冊」，輸入執行計畫之相關個人基本資料後，點選「確認」鈕，系統將以 Email 方式寄送密碼確認信函。若本部研究人員系統已有該學生資料，則系統會告知原帳號並取得新的密碼。
- 2 外籍指導教授或執行計畫學生若無身份證號碼，請以居留證號或輸入「西元出生年月日」加「英文姓名 Last Name 前兩碼」共 10 碼(例:19690722TS)註冊帳號。
- 3 若忘記帳號及密碼時，請自本部首頁左上方「線上申辦登入」處，點選「忘記密碼」，輸入基本資料(身分證號、姓名、生日)後，可依密碼提示或直接 email 寄送方式取得密碼，若無設定提示語且先前有留下個人 Email 信箱，於確認 Email 信箱無誤後，系統將自動寄送更改密碼確認信函，可取得原帳號及新的密碼。