

國科會傑出研究獎WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於Internet Explorer (IE) 6.01 版以上或Netscape Navigator 7.01 版以上之瀏覽器，惟建議使用**Internet Explorer (IE) 6.01** 版以上之瀏覽器，本會網址：<http://web.nsc.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、表C702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，自左上方「線上申辦登入」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，傳真至本會資訊小組(Fax：(02)2737-7691)，國科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「線上申辦登入」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後按「確認」鈕：輸入提示語答案再次確認為本人，則系統會告知原ID並請申請人自行重新設定一組新的Password；若無設定提示語且先前有留下個人Email信箱，申請人確認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ID及新的Password。
5. 自本會網站首頁「線上申辦登入」處，點選「研究人才」身份，輸入申請人之ID及Password後進入「研究人才個人網」，在「**研究人才網線上申辦**」**「獎勵補助類」**項下，點選「傑出研究獎」，選擇申請類別，進入個人基本資料畫面，確認後即進入本系統之「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. 為避免網路交通擁塞，請申請人於**申請機構規定之期限**前提早上線使用。
9. 對本作業系統如有任何疑問，請與本會資訊小組聯絡(電話：0800-212-058、02-2737-7591)。