

# 科技部傑出研究獎遴選作業要點

107年10月26日科部綜字第1070075501號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)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)經本部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、申請人除應符合本部補助專題研究計畫主持人資格(不含已退休、累獲本部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)申請人應至本部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部申請；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. 依本部各學術司規定，應填之相關表件。
    4. 申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，但應檢附相關證明文件)績效文件。
  - (二)本部各學術司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：

申請機構應依本部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：由各該學術司司長(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：由各該學術司司長邀集委員召開會議，就初審階段審查結果討論推薦。

2. 各學術司聯席會議：由各該學術司司長邀集委員召開會議，決定各學術司推薦名單。

(三) 決審階段由本部次長主持之決審會議決定獲獎人名單，簽陳部長核定。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. 由本部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司司長邀集會議審查委員召開會議，參考本部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，經各學術司司長核定；會議審查委員由各該學術司自學門中推薦，並視需要置委員數人，經部長核定。

2. 複審階段：領域(分組)及司聯席會議審查委員之組成方式、人數、名單，得依領域屬性，由各該學術司推薦，經部長核定。

3. 決審階段：置決審委員十三至十七人，包括本部次長、各學術司司長及由各學術司推薦之部外專家學者，經部長核定。

審查委員應遵守本部訂頒之利益迴避及保密相關規定。

八、獎勵人數及方式如下：

(一) 獲獎人數：基礎研究類及應用研究類每年合計八十名為限。

(二) 獲獎人由本部頒發獎勵金新臺幣九十萬元及獎狀一紙。

九、獲獎人名單，由本部核定後函知申請機構，依本部規定格式造具印領清冊函送本部辦理撥款。

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

十一、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) 申請人近五年曾獲傑出研究獎者，以獲獎年度以後之研究成果及主要貢獻度為審查評分項目。

(三) 獲獎人以獲頒二次為限。

(四) 累獲傑出研究獎二次者，得依本部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。

(五)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。

十二、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

## 科技部傑出研究獎WWW 線上申請作業使用注意事項

1. 本作業適用於Internet Explorer (IE) 11、Firefox 43、Safari 9或Chrome 47 版本以上之瀏覽器，本部網址：<http://www.most.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. 申請人需有本部核發之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部網站首頁，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)若本部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，傳真至本部資訊處(Fax：(02)2737-7691)，科技部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，請自本部網站首頁「線上申辦登入」處，點選「忘記密碼」，輸入申請人基本資料後，點選「查詢密碼提示」，系統將提示原設定密碼之首尾碼，或點選「直接將新密碼E-Mail給我」，系統將自動寄送更改密碼確認信函，以取得登入帳號及新密碼；若先前已開通本部簡訊服務，亦可點選「直接將新密碼發送簡訊給我」，系統將登入帳號及新密碼以簡訊發送至原登錄之行動電話門號中。
5. 自本部網站首頁「線上申辦登入」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部，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，請與本部資訊處聯絡(電話：0800-212-058、02-2737-7590~92)。
9. 為避免網路交通擁塞，請申請人於本部或申請機構規定之期限前提早上線使用。