

國科會生科處

112 年度「生技醫藥核心設施平台」計畫書 申請及撰寫說明

壹、112年度「生技醫藥核心設施平台」計畫書申請相關注意事項：

- 一、請務必於填寫計畫書申請表前詳閱本須知。
- 二、各項規定係依「國科會補助專題研究計畫作業要點」辦理，請詳閱最新版（109年11月13日修訂）。
- 三、計畫書一律採線上申請及審查作業，計畫主持人（單一整合型子計畫主持人，應為共同主持人）應循國科會一般專題研究計畫之申請程序，填列並製作詳細計畫書。請注意，進入「繳交送出（國科會）」之資料即無法修改，請務必於線上系統繳交送出前，再次確認計畫書電子檔的完整性。
- 四、申請機構彙整送出並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書，經有關人員核章後，應於規定期限前備函送本會，逾期或文件不全、不符合規定者，不予受理。

貳、112年度「生技醫藥核心設施平台」計畫書撰寫及線上系統相關注意事項：

- 一、計畫申請書之所有內容及表格均可於線上系統登錄/下載，請注意，務必使用112年度「生技醫藥核心設施平台」—計畫書表CM03及附表1、2進行填寫，請勿使用一般專題研究計畫之表CM03表格範本。
- 二、112年度為「生技醫藥核心設施平台」之第1年計畫，計畫執行期程為1年（112年5月1日至113年4月30日）。本計畫自112年度起執行，執行期程為4年，但計畫經費核定仍為1年，每年度進行計畫申請與補助，並依服務績效與計畫執行成果作為次年計畫審查及核定之重要參考。
- 三、計畫書申請表中，除特定欄位/段落註明以英文填寫外，其他內容一律以中文填寫。中文字型請使用「標楷體」，英文字型請使用「Times New Roman」，字體大小一律使用12，行距請使用「單行間距」。
- 四、線上系統操作步驟：

1. 申請人於國科會網站 (<http://www.most.gov.tw/>) 線上登入「學術研發服務網」後，於頁面之「學術獎補助申辦及查詢」項下點選「**專題研究計畫**」後，點選「**規劃推動補助計畫-核心設施及共用資源專案**」，填列製作詳細計畫書。
2. 請確認個人資料後，可新增、修改、預覽列印或繳交送出完整計畫書申請表。
3. 線上系統**只接受PDF格式的檔案**，請務必把所有表格及附件轉成PDF格式後再進行上傳，大小**勿超過5MB**，每一表格代號僅允許上傳一個檔案，檔案如有修改，可再次上傳，系統將保留最後一次上傳的檔案。另，**請勿**在上傳檔案上進行任何保全或加密設定，以免系統於合併輸出所有檔案時發生錯誤。

五、若有任何問題，請與國科會生科處聯繫，聯絡資料如下：

國科會生科處

承辦人：鄭晴博士

E-mail: ccheng@most.gov.tw

電話: (02)2737-7195

參、線上系統計畫書申請表填寫重點說明：

各申請表格之填寫重點事項如下述：

一、計畫基本資料 (表CM01)

1. 「研究型別」請依計畫性質點選「個別型」或「整合型」，其中「整合型」係為單一整合型計畫，單一整合型計畫總主持人須負責研究計畫之整體規劃、協調、進度及成果之掌握。
2. 於「計畫歸屬」之下拉式選單點選「生科處」。
3. 於「學門代碼名稱」之下拉式選單點選「B90-專案及其他」及「B90B002-生技醫藥核心設施平台」。
4. **112年度生技醫藥核心設施平台之線上申請，於「全程執行期限」點選共「一」年，執行期限為112/05/01~113/04/30。**
5. 申請相關計畫或進行相關實驗者，請勾選所需項目。

二、專題研究計畫摘要及關鍵詞 (表CM02)

中英文摘要、關鍵詞及預期影響性等請直接鍵入系統中。

三、研究計畫內容 (表CM03)

1. 請使用112年度「生技醫藥核心設施平台」專屬之表CM03及附表1、2範本。請勿使用一般專題研究計畫之表CM03填寫。
2. 完成後之生技醫藥核心設施平台計畫書表CM03，請轉成PDF格式後上傳。
3. 所需檢附之附表1、2請依序轉為PDF合併檔，於線上系統之「ATTACH」處上傳。

四、整合型研究計畫項目及重點說明 (表CM04)

申請單一整合性計畫之總計畫及子計畫之主持人均需填寫此表。

五、申請補助經費 (表CM05)

1. 本表由系統自對應之相關表格(如下所列各表格)所計算之加總金額自動帶入，請於下列各表格中列述執行期所需之細項資料：

補助項目	表
研究人力費	CM07
耗材、物品及雜項費用	CM08
研究設備費	CM10
赴國外或大陸地區移地研究差旅費	CM11
出席國際會議差旅費	CM12
國際合作研究計畫之國外學者來台費用及出國 差旅費	IM01

2. 管理費由系統計算後自動產出。
3. 其他機構之配合款補助本計畫，請點選「其他機關配合款」，填寫相關資料於表CM05-1。

六、主要研究人力 (表CM06)

1. 請依照「主持人」、「共同主持人」、「協同研究人員」及「博士後研

究」等類別之順序分別填寫，並於其欄位敘述其於計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍。

2. 填入本表之主要研究人員須先至國科會研究人才社群網註冊申請帳號及登入個人資料。鍵入人員姓名後，系統將自動從國科會資料庫配對個人資料並帶入「職稱」及「服務機構」的資料。
3. 共同主持人需登入系統並線上確認是否同意擔任為本計畫共同主持人。
4. 申請聘用國內外或大陸地區博士後研究者，請依「國科會補助延聘客座科技人才作業要點」辦理，請於填寫表CM01時，勾選「延攬博士後人才」，並填寫表CIF2102（表CIF2101將由系統自動產生）。博士後研究員受聘人請務必至國科會帳戶更新個人著作目錄，以利後續審查作業之進行。

七、研究人力費用 (表CM07)

1. 請於本表逐筆填入專任助理、兼任助理（如碩博士學生）及臨時工等研究人員之姓名、類別、級別、月支費用及工作範圍等資料。
2. 請於各人員下方之「工作述明」欄位述明：1.最高學歷、2.經歷、3.在本核心設施所擔任之具體工作性質、任務屬性（服務、技術研發、合作研究、教育訓練、推廣或其他）、項目（如所負責之服務項目及代號）、與其職務相關曾（擬）接受之教育訓練等。**未清楚述明工作內容及任務屬性之人員將不予補助。**

八、耗材、物品及雜項費用 (表CM08)

1. 「服務用耗材費」（執行各服務項目所需之耗材）編列請填於附表1，亦請一併編列於表CM08。
2. 核心設施計畫之耗材項品除於「說明」欄位說明項品名稱、用途及必要性外，各項品之用途類別分為「維運」（維持可提供各服務項目所需之耗材）、「技術研發」（請務必說明研發內容）、「合作研究」（請務必說明合作研究內容）、「教育訓練」（請務必說明課程內容）、「推廣」（請務必說明活動內容）、「設備維護合約」及「行政及雜項」七個類別，請務必加註於每項品之「備註」欄位中，**未填列用途類別之項品將不予補助。**

九、研究設備費 (表CM10)

1. 凡執行本計畫所需單價為新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體，以及後續超過2年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）等之購置裝置費用及圖書館典藏之分類圖書等屬之，此項設備之採購，以與本計畫直接有關者為限。
2. 請先填列單價為新台幣二十萬元及以上之主要設備項目，並檢附估價單。後填列單價低於新台幣二十萬元之其他設備項目。
3. 單價為新台幣六十萬元及以上之設備，請檢附敘述其規格、功能、精確度、靈敏度、特性等文件或報告，以說明其對執行本計畫之重要性及必要性。
4. 如欲申請購置單價新臺幣壹千萬元(含)以上之大型儀器，請填表CM10-1。該項設備若獲本會核定補助新臺幣壹千萬元(含)以上，則單獨核給一個規劃計畫，主持人須遵守本會大型儀器之管考規定。
5. 所有估價單及相關文件或報告須合併為一個PDF檔案後上傳。
6. 請務必提供所有項目之中文名稱。
7. 請於「費用說明」中詳細說明每一設備項目之用途及必要性，以利審查作業。
8. 對於大型貴重儀器設備之提出，除審查其用途及必要性外，考量核心設施所屬機構之使用者較有使用上之便利，機構應提供百分之三十以上之配合款，以共同補助其購置。

十、赴國外或大陸地區移地研究差旅費 (表CM11)

1. 因執行本計畫需要，請說明各出國人員必須赴國外或大陸地區從事研究的類別：「實驗」、「研究」或「田野調查」，並詳述預定之出國行程、預估經費、天數及地點，於結案報告中檢附心得報告。
2. 生活費、機票費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」規定填列並計算補助之總金額。

3. 「學者專家赴國外或大陸地區旅費」相關補助標準請參閱國科會網頁。
4. 請將所列各項費用換算為新台幣，並註明估算匯率。

十一、出席國際會議差旅費 (表CM12)

1. 計畫內之研究人員得申請本項出席國際學術會議補助費，於結案報告中分別檢附心得報告及發表之論文。
2. 計畫主持人擔任國際重要學術學會理、監事或國際知名學術期刊編輯委員職務者，得申請出席該學術學會理、監事或期刊編委會會議之補助，於結案報告中檢附心得報告。
3. 請詳述預定參加國際學術會議之名稱或性質、天數、地點（國家及城市）、機票費、日支生活費等經費預估。
4. 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。（包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期）
5. 請將所列各項費用換算為新台幣，並註明估算匯率。

十二、近三年內執行之研究計畫 (表CM14)

請直接於線上系統逐筆填列近三年內執行之研究計畫。

十三、國科會個人資料表 (表C301~C303)

所有主要研究人員均需填寫國科會個人資料表（表C301、C302及C303），請各人員於國科會網站(www.most.gov.tw)註冊及登入「研究人才個人網」，輸入各項資料，若個人資料有變動時，請隨時上網更新。

十四、國科會生科處學術研究績效表 (表NSCB01)

請於線上系統下載表NSCB01，填寫後轉成PDF格式後上傳。

十五、學術著作

1. 請先至「研究人才個人網」中的「學術著作(全文)登錄及上傳」選項，進行學術著作資訊登錄及電子檔上傳。

2. 欲更新著作目錄內容，請先至「研究人才個人網」中的「著作目錄」選項，進行電子檔上傳。
3. 輸入查詢條件後，點選「查詢」按鈕，由查詢結果中勾選本計畫有關之學術著作。
4. 每個申請案只允許挑選近五年之學術著作最多5篇。

十六、其他相關計畫內容

線上系統中之其他計畫表格或內容表列如下，申請人請按需要先於表CM01勾選需要的選項後分別於相關表中填寫或上傳資料。

其他相關計畫書內容	表
進行基因重組實驗/基因轉殖田間試驗之同意文件	NSCB02
進行人體實驗/人體檢體之同意文件	NSCB03
進行動物實驗之同意文件(<u>須增附動物實驗倫理3R 說明文件</u>)	NSCB04
進行人類胚胎/人類胚胎幹細胞實驗之同意文件	NSCB05
進行第二級以上感染性生物材料實驗之同意文件	NSCB06

撰寫計畫書期間若有任何問題，請與國科會生科處或核心設施計畫辦公室聯繫，聯絡資訊如下：

國科會生科處承辦人：

鄭晴博士：(02)2737-7195

核心設施計畫辦公室承辦人：

林蓁儀博士：(02)2821-3037