

國科會
國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫
管理系統改版建置案

人才赴國外研究管理系統
線上彙整操作手冊

版本：V3.0

GSS 睿揚資訊股份有限公司

中華民國 110 年 7 月 19 日

改版歷程

版次	發行日期	修訂說明	修訂單位	修訂人員
1.0	105年11月18日	初版發行	叡揚資訊	陳華君
2.0	105年12月19日	依國科會 PMO 審查意見修訂	叡揚資訊	陳華君
3.0	110年7月19日	組改	叡揚資訊	

審查歷程

版次	審查日期	審查說明	審查單位	審查人員
1.0	105 年 11 月 18 日		叡揚資訊	唐君怡
2.0	105 年 12 月 19 日		叡揚資訊	唐君怡

目 錄

1. 簡介	1
1.1. 目的	1
1.2. 範圍	1
1.3. 名詞定義	1
1.4. 參考文件	2
2. 整體操作說明	3
2.1. 系統業務流程	3
2.2. 整體操作說明	3
3. 操作說明	5
3.1. 如何登入系統	5
3.2. 申請截止日	5
3.3. 綜合查詢	6
3.4. 申請彙整	7
3.5. 列印申請名冊	12
4. 常見問題說明(FAQ)	13

圖表目錄

圖 2.1-1 業務流程圖	3
圖 2.2-1 操作畫面	3
圖 2.2-2 訊息畫面	4
表格 1.3-1 名詞定義	1

1. 簡介

1.1. 目的

係參考「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」(以下簡稱本專案)建議書徵求文件(RFP)、建議書文件、系統需求規格書、系統設計規格書及雛型規劃報告等相關文件，作為本專案系統使用時，透過此文件了解系統之作業流程及各項操作。

1.2. 範圍

本文件內容係勸揚資訊股份有限公司(以下簡稱本公司)，針對本專案之雙邊國際合作與交流管理系統(本系統)所提出之線上申請操作說明。

1.3. 名詞定義

本專案相關之名詞及縮寫說明如下：

表格 1.3-1 名詞定義

項次	名詞/縮寫	說明
1	GCE	本專案邊國合系統之系統代號
2	CS	本專案短期訪問系統之系統代號
3	GCR	本專案專案國合計畫系統之系統代號
4	PT	本專案人才國赴外研究系統之系統代號

1.4. 參考文件

- (1) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」徵求廠商服務建議書
- (2) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」專案工作計畫書
- (3) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」系統需求規格書(SRS)
- (4) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」系統設計規格書(SDS)
- (5) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」需求追溯表(RTM)
- (6) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」雛型規劃報告
- (7) 「國合雙邊與短期訪問及人才培育研究計畫管理系統改版建置案」系統雛形(Prototype)展示

2. 整體操作說明

2.1. 系統業務流程

本系統業務流程如下圖：

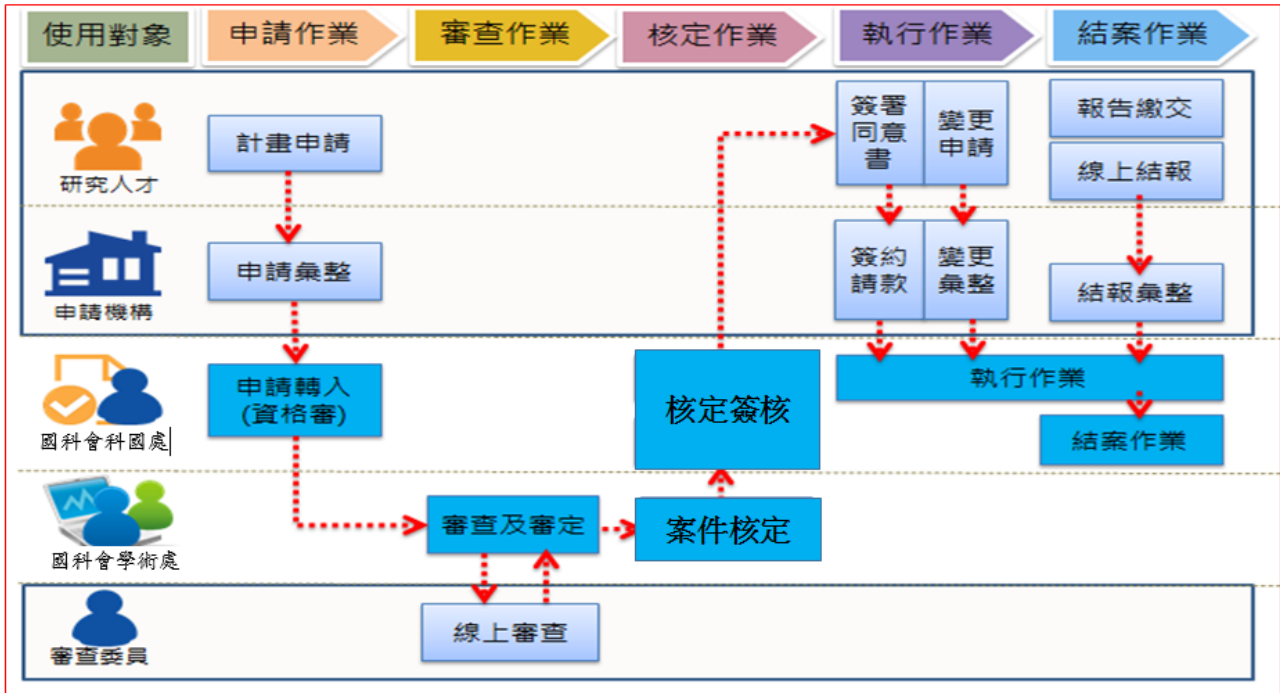


圖 2.1-1 業務流程圖

2.2. 整體操作說明



圖 2.2-1 操作畫面



圖 2.2-2 訊息畫面

3. 操作說明

3.1. 如何登入系統

操作步驟：

步驟1：進入學術研發服務網（網址為 <http://www.nstc.gov.tw>）。


步驟2：登入後，會進入到【學術研發服務網】的首頁，點選【所有申辦項目】
國際合作類 - 人才國外研究計畫管理系統。

步驟3：點選左邊選項進入各功能畫面中。

3.2. 申請截止日

操作步驟：

步驟1：選擇計畫方案。

步驟2：於該計畫方案的『計畫主持人線上作業繳交截止日期』欄位，點選「」選擇日期。

步驟3：選擇時間(時、分)。

步驟4：點選 **存檔**。

人才國外研究計畫管理系統 國立臺灣大學-李○如 登出 A中

首頁 > 申請截止日

存檔 **4**

年度	類別	計畫主持人申請送出繳交截止日期			科技部截止日
100	博士生	099/08/02		12時 00分	99/08/02 12:00
100	1 博士後(甲類)	2 099/08/02		3 12時 00分	99/08/02 12:00
101	博士生	100/08/01		12時 00分	100/08/01 12:00
101	博士後(甲類)	100/08/01		12時 00分	100/08/01 12:00
102	博士生	101/07/31		10時 00分	101/07/31 12:00
102	博士後(甲類)	101/07/31		10時 00分	101/07/31 12:00
102	博士後(乙類)	101/07/31		10時 00分	102/01/31 12:00
103	博士生	102/07/31		12時 00分	102/07/31 12:00

3.3. 綜合查詢

1. 查詢：輸入或選擇查詢條件後，點選 **查詢**，查詢結果直接顯示於下方。

首頁 > 綜合查詢

計畫年度	105 年	申請條碼	<input type="text"/>
單位	國立臺灣大學	狀態	請選擇
計畫類別	請選擇	計畫編號	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
申請人	<input type="text"/>	核定結果	通過

查詢 清除 收合

序號	狀態	年度	條碼編號/計畫編號	單位/申請人	核定結果	請款資訊	報告別
1	核定通知完成	105	105WMRFA0100079 105-2911-I-002-009	國立臺灣大學人口與性別研究中心 蕭○○2	通過		
2	核定通知完成	105	105WMRFA0102020 105-2911-I-002-011	國立臺灣大學 蕭○○2	通過		報告已結

2. 狀態：點選該案件狀態，可開啟〔檢視案件狀態明細〕。

首頁 > 綜合查詢

計畫年度	105 年	申請條碼	<input type="text"/>
單位	國立臺灣大學	狀態	請選擇
計畫類別	請選擇	計畫編號	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
申請人	<input type="text"/>	核定結果	通過

查詢 清除 收合

序號	狀態	年度	條碼編號/計畫編號	單位/申請人	核定結果	請款資訊	報告別
1	核定通知完成	105	105WMRFA0100079 105-2911-I-002-009	國立臺灣大學人口與性別研究中心 蕭○○2	通過		
2	核定通知完成	105	105WMRFA0102020 105-2911-I-002-011	國立臺灣大學 蕭○○2	通過		報告已結

3. 條碼編號/計畫編號：點選該案件之條碼編號，可開啟〔檢視計畫書清單內容〕；點選該案件之計畫編號，可開啟〔經費核定清單〕。

首頁 > 綜合查詢

計畫年度	105 年	申請條碼	<input type="text"/>
單位	國立臺灣大學	狀態	請選擇
計畫類別	請選擇	計畫編號	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
申請人	<input type="text"/>	核定結果	通過

查詢 清除 收合

序號	狀態	年度	條碼編號/計畫編號	單位/申請人	核定結果	請款資訊	報告
1	核定通知完成	105	105WMRFA0100079 105-2911-I-002-009	國立臺灣大學人口與性別研究中心 蕭○○2	通過		
2	核定通知完成	105	105WMRFA0102020 105-2911-I-002-011	國立臺灣大學 蕭○○2	通過		報告已結

3.4. 申請彙整

1. 查詢：點選左側功能選單 **申請彙整**，進入查詢頁面。可輸入或選擇查詢條件後，點選 **查詢**，查詢結果直接顯示於下方。

人才國外研究計畫管理系統 國立臺灣大學-李○如 登出 A中v

首頁 > 申請彙整

年度	106 年	申請人送出日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
機構/系所	<input type="text"/>	條碼編號	<input type="text"/>
計畫類別	博士生	狀態	申請人送出(機關...

查詢 清除

退件 批次確認 取消確認 批次彙整 收合

序號	選取	狀態	申請條碼	系所	申請人	計畫名稱	送出日期	最後異動日期
1	<input type="checkbox"/>	申請人送出(機關未確認)	106IPFA01000...	國立臺灣大學人口與性別研究中心	蕭○○ ○○	珊瑚礁保育	105/11/30 14:05	

首頁 < 前一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 未頁 20 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

2. 退件：如欲將案件退至申請人，選取案件後，於上方點選**退件**後確認退件即可。



3. 狀態：顯示案件目前的狀態，點擊狀態可開啟【檢視狀態明細】。



檢視案件狀態明細				
序號	異動時間	異動人員	狀態紀錄	備註
1	105/11/30 14:05	蕭○○○2	申請人送出(機關未確認)	
2	105/11/30 14:12	李○○如	機構系所退件，申請人送出(機關未確認)退回暫存	
3	105/11/30 14:12	蕭○○○2	申請人送出(機關未確認)	

4. 申請條碼：點擊申請條碼可開啟【檢視計畫書清單內容】。

首頁 > 申請彙整

年度 106 年 申請人送出日 [] ~ []

機構/系所 [] 條碼編號 []

計畫類別 博士生 狀態 申請人送出(機關...)

[查詢] [清除]

[退件] [批次確認] [取消確認] [批次彙整] [收合]

序號	選取	狀態	申請條碼	系所	申請人	計畫名稱	送出日期	最後異動日期
1	<input type="checkbox"/>	申請人送出(機關未確認)	106IPFA01000...	國立臺灣大學人口與性別研究中心	蕭○○ ○○	珊瑚礁保育	105/11/30 14:05	

首頁 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 末頁 20 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

表格代號	表格名稱	瀏覽
ITMSA01A	基本資料表	
ITMSA02A	國外研修資料	
ITMSA11	研修計畫書	
ITMSA12	代表著作 (最多可選擇三筆, 至少選擇一筆)	
ITMSA20	博士學位證書或即將取得博士學位證明文件 (當年畢業者得暫繳就讀學校或指導教授出具之即將取得博士學位證明文件, 須於簽約時繳驗學位證書或機構出具之取得學位證明文件)	
ITMSA40	語言能力證明文件	
ITMSA43	大學成績單 (成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修課成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。)(若為直攻, 請註明後上傳)	
ITMSA44	碩士成績單 (成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修課成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。)(若為直攻, 請註明後上傳)	

5. 批次確認：

操作步驟：

步驟1：請勾選欲確認之案件(可複選)。

步驟2：勾選完再點選**批次確認**。案件狀態由〔申請人送出(機關未確認)〕改為〔機關已確認〕。

首頁 > 申請彙整

年度 106 年 申請人送出日 [] ~ []

機構/系所 [] 條碼編號 []

計畫類別 博士生 狀態 全部

查詢 清除

退件 **2** 批次確認 取消確認 批次彙整 收合

序號	選取	狀態	申請條碼	系所	申請人	計畫名稱	送出日期	最後異動日期
1	<input checked="" type="checkbox"/>	申請人送出(機關未確認)	106IPFA01000...	國立臺灣大學人口與性別研究中心	蕭○○ ○○	珊瑚礁保育	105/11/30 14:12	

首頁 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 未頁 20 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

6. 取消確認：

操作步驟：

步驟1：請勾選欲取消確認之案件(可複選)。

步驟2：再點選取消**確認**。案件狀態由〔機關已確認〕改為〔申請人送出(機關未確認)〕。

首頁 > 申請彙整

年度 106 年 申請人送出日 [] ~ []

機構/系所 [] 條碼編號 []

計畫類別 博士生 狀態 全部

查詢 清除

退件 批次確認 **2** 取消確認 批次彙整 收合

序號	選取	狀態	申請條碼	系所	申請人	計畫名稱	送出日期	最後異動日期
1	<input checked="" type="checkbox"/>	機關已確認	106IPFA0100002	國立臺灣大學人口與性別研究中心	蕭○○ ○○	珊瑚礁保育		105/11/30 14:12

首頁 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 末頁 20 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

7. 批次彙整：

操作步驟：

步驟1：請勾選欲彙整之案件(可複選)。

步驟2：勾選完再點選**批次彙整**。案件狀態由〔機關已確認〕改為〔已送國科會〕，始完成申請流程。

首頁 > 申請彙整

年度 106 年 申請人送出日 [] ~ []

機構/系所 [] 條碼編號 []

計畫類別 博士生 狀態 全部

查詢 清除

退件 批次確認 取消確認 **2** 批次彙整 收合

序號	選取	狀態	申請條碼	系所	申請人	計畫名稱	送出日期	最後異動日期
1	<input checked="" type="checkbox"/>	機關已確認	106IPFA0100002	國立臺灣大學人口與性別研究中心	蕭○○ ○○	珊瑚礁保育		105/11/30 14:12

首頁 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 末頁 20 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

3.5. 列印申請名冊

1. 查詢：輸入或選擇查詢條件後，點選**查詢**，查詢結果直接顯示於下方。

人才國外研究計畫管理系統 國立臺灣大學-李仕如 登出 A中

首頁 > 列印申請名冊

內容查詢

申請年度: 114 年
 機構/系所:
 計畫類別: 博士生(含台德NS...
 雙邊協議: 全部

申請人送出日: ~
 條碼編號:
 狀態: 全部

查詢 清除

下載彙整送出清單(PDF)

序號	狀態	姓名	機關系所	申請條碼	案件名稱	雙邊協議	申請日期
1	轉入國科會	林	國立臺灣大學電子工程學研究所	114IPFA0100001	應用於生5系統	千里馬博士生	113年07月16日
2	轉入國科會	左	國立臺灣大學醫學院臨能治療學系暨研究所	114IPFA0100004	發展高基礎動	合體育課 千里馬博士生	113年07月29日
3	轉入國科會	吳	國立臺灣大學資訊工程學系暨研究所	114IPFA0100005	次世代	千里馬博士生	113年06月11日
4	轉入國科會	譚	國立臺灣大學醫學院臨能治療學系暨研究所	114IPFA0100008	探索影機展性的研	然且具發長因素 千里馬博士生	113年07月12日
5	轉入國科會	譚	國立臺灣大學食品科技研究所	114IPFA0100009	開發生系統經濟	千里馬博士生	113年07月21日

2. 下載彙整送出清單(PDF)：查詢結果出來後，點選**下載彙整送出清單(PDF)**，可將檔案儲存於電腦。

人才國外研究計畫管理系統 國立臺灣大學-李仕如 登出 A中

首頁 > 列印申請名冊

內容查詢

申請年度: 114 年
 機構/系所:
 計畫類別: 博士生(含台德NS...
 雙邊協議: 全部

申請人送出日: ~
 條碼編號:
 狀態: 全部

查詢 清除

下載彙整送出清單(PDF)

序號	狀態	姓名	機關系所	申請條碼	案件名稱	雙邊協議	申請日期
1	轉入國科會	林	國立臺灣大學電子工程學研究所	114IPFA0100001	應用於生5系統	千里馬博士生	113年07月16日
2	轉入國科會	左	國立臺灣大學醫學院臨能治療學系暨研究所	114IPFA0100004	發展高基礎動	合體育課 千里馬博士生	113年07月29日
3	轉入國科會	吳	國立臺灣大學資訊工程學系暨研究所	114IPFA0100005	次世代	千里馬博士生	113年06月11日
4	轉入國科會	譚	國立臺灣大學醫學院臨能治療學系暨研究所	114IPFA0100008	探索影機展性的研	然且具發長因素 千里馬博士生	113年07月12日
5	轉入國科會	譚	國立臺灣大學食品科技研究所	114IPFA0100009	開發生系統經濟	千里馬博士生	113年07月21日

4. 常見問題說明(FAQ)

問：申請案繳交送出後，若要修改要如何處理？

答：在申請期限內，可請機關彙整人員將申請案退回後，即可修改。

問：申請案合併檔，只有在繳交送出後，才會產生？

答：申請案繳送送出時會重新產生合併檔，若希望在繳交送出前可調閱合併檔，可按下【產製合併檔】即可。

問：線上填報經費報銷後，是否還要送紙本單據至國科會？

答：線上填報報銷經費，紙本單據仍要送進國科會核銷。