



杜青駿

國科會人文處助理研究員

商管領域的學術人口增加地非常迅速，目前整個管理學門的專題計畫申請及核定人數大約已佔人文處的4分之1。除了既有的學術人口之外，每年度亦有許多新進學者加入學術研究的行列。因此，實有必要將國科會最大批的業務，同時也是從事學術研究的學者每年固定申請的專題研究計畫，針對其申請、審查注意事項及評分標準做一說明，以便讓學界更加瞭解其制度。

壹、專題計畫申請注意事項

以下針對專題計畫申請時應注意的事項做說明：

一、留意國科會及學校的申請期限

國科會自93年度起，將專題計畫的申請期限提前至12月底截止，而學校因為行政作業的需求，又會將申請期限往前提，故申請人務必留意國科會及學校的申請截止日期，在規定的期限之前提出申請。配合國科會的政策，管理一學門自94年度起採用全面無紙本的「線上

申請」與「線上審查」，為避免在申請期限前的尖峰時段造成網路壅塞，故建議申請人務必提早作業，各項申請資料務必準備齊全，於線上繳交送出之前，務必詳加檢查確認。申請資料由學校發文給國科會之後，就不再允許補件或抽換。

二、留意國科會的最新規定，下載使用最新表格。

三、配合國科會的政策，鼓勵研究成果優秀的學者，申請多年期計畫。並希望針對重要的議題，由研究成果優秀的學者來帶領組成團隊，申請整合型計畫。

四、恪遵學術倫理相關規範

身為學術界的一分子，務必以最嚴格的標準來遵守學術倫理相關規範。或許因為專題計畫改採線上申請，借助於電腦copy與paste的便利性，近年來發現的學術倫理案件有明顯地增加，惟必需強調，本學門對於學術倫理案件一向審

慎處理，若經查屬實，一律從嚴處分。茲將一些常見的學術倫理規範舉例如下：

- (一) 相同或相類似的計畫內容，不可向同一學門或不同學門提出申請。
- (二) 以前年度未通過之計畫，需做較大幅度的補充修改之後，才可再提出申請。
- (三) 已接受其他單位補助或委託之研究計畫，不論是否已經執行完畢，不可再提出申請。
- (四) 已執行完畢或已發表的研究(例如已發表的期刊論文或研討會論文、指導的博士班或碩士班學生的論文…等等)，不可再當成計畫內容重新提出申請。
- (五) 若有參考自己或他人的著作，必須做明確的標示，並列於參考文獻之中。
- (六) 著作切忌一稿多投。
- (七) 個人資料表的學經歷、著作目錄等務必據實撰寫，著作的共同作者以及作者的排序務必正確呈現。

五、請依照國科會的規定，慎重選擇申

請「一般計畫」或「新進人員計畫」。

六、申請正確的學門

申請人必須依照計畫內容、自己的研究專長等，於申請計畫時，勾選正確的學門。

七、不需要申請多件計畫

因為通過第二件計畫的標準是很嚴格的，同一位申請人所提出的多件計畫，大致上均會送請相同的審查人進行審查，並依照優先順序逐級從嚴審查，申請多件計畫並不會增加通過率，因此實無必要申請多件計畫。

八、專題計畫申請資料分為：計畫書、個人資料表、著作全文等三大部分，以下分別針對這三大部分說明應注意的事項：

(一) 計畫書撰寫應注意事項

1. 計畫內容的篇幅務及章節安排務必恰當：不同領域對於計畫內容篇幅的要求會有所差異，僅提供一般性的原則供參考。若為一年期之個別型計畫，表C012之篇幅約以20頁為原則。若為多年期計畫或整合型計畫，表C012之篇幅約以30頁為原則。若為逐年核定之連

Humanities and Social Sciences Newsletter Quarterly

- 續性計畫，期中進度報告請附於表C012之後，篇幅約以10頁為原則。請以12號或14號字體、中文字型為標楷體或新細明體、英文字型為Times New Roman或Arial繕打計畫內容，並在有限的篇幅裡面，妥適地安排各章節。
2. 申請經費的編列必須合理、明確。茲將一些常見情形說明如下：
 - (1) 在一般管理領域，常會使用問卷調查或訪談等方法，請於計畫內容及經費申請表格內詳述採樣方法、樣本數、施測對象、計費標準…等。
 - (2) 若有申請購買資訊軟體者，必須詳列軟體名稱。
 - (3) 若有申請購買書籍者，必須詳列書單(包含書名、作者、出版社、單價…等)。
 - (4) 不可申請辦公桌椅、投影機…等行政事務費用。
 - (5) 商管領域的實證研究，經常要使用到許多國內外資料庫，資料庫的費用通常並不便宜，而且大多需要每年付費更新資料。惟因為專題計畫的管理費於94年度已調高為12%，於95年度又再度調高為15%，故對於購置資料庫的費用，請多向學校爭取，也希望學校能善用管理費，建置學術研究所需的基礎環境。
- (二) 個人資料表撰寫應注意事項
完整的個人資料表包含表C301、

C302、C303等3個表格。個人資料表的撰寫務必正確、詳實，茲將一些規範說明如下：

1. 表C301基本資料內的學經歷必須據實、完整地填寫。
2. 表C302論文著述之撰寫相關規範及注意事項說明如下：
 - (1) 請依照：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告或成果報告、其他等5大類做正確的分類。
 - (2) 獲得博士學位3年內的學者(保護期內的學者)，期刊論文請依照：國際學術期刊、國內學術期刊、複審中論文等三大類做正確之分類。獲得博士學位超過3年以上者(超過保護期的學者)，不可再將審稿中論文列為著作，期刊論文請依照：國際學術期刊、國內學術期刊等2大類做正確的分類。
 - (3) 上述「複審中論文」係指已投稿於學術期刊之複審中論文，並請將證明文件附於該篇著作全文之第1頁。
 - (4) 若期刊係屬於商管領域資料庫所收錄，請自行標明，例如：SSCI(請註明Impact Factor)、FLI、TSSCI…等。若係由國科會補助之研究計畫所產出之研究成果，請註明計畫編號。
 - (5) 各項著作的作者必須依照原出版之

順序詳實填列，並以「*」註明該篇著作的主要貢獻者或通訊作者。

- (6) 請依照發表時間先後順序做一致性的排序，例如統一依照時間近的在前，時間遠的在後，或者統一依照時間遠的在前，時間近的在後，此兩種排序方式均可，惟務必要一致，切忌未依照著作發表的時間先後順序而隨意亂穿插。
- (7) 請列出近5年內的著作即可。在規定期間以外之著作，審查時不予列入考量。
- (8) 若為已被接受刊登但尚未正式出版者(accepted and forthcoming)，請將接受證明文件附於該篇著作的第1頁。
- (9) 若有最新資料，請隨時至國科會網站「研究人才個人網」右上角的「個人資料維護」上傳更新資料。

(三) 上傳著作全文應注意事項

專題計畫申請案，常常會有申請人未上傳著作全文，茲將上傳著作全文時應注意事項說明如下：

1. 至多上傳5篇著作。若上傳超過5篇著作，審查時將依照時間先後順序取時間最近的5篇進行審查。
2. 著作需附全文，並將接受證明文件附於該篇著作全文的第1頁。
3. 獲得博士學位超過3年之申請人(超過保護期的學者)，以具有審查制度的學

術性期刊論文為主，其他諸如研討會論文、成果報告等，均不得視為代表性學術著作。

4. 獲得博士學位3年內的新進學者(保護期內的學者)，除期刊論文之外，可附博士論文、研討會論文、已投稿於學術期刊之複審中論文等。
5. 專書及專書論文以具有審查制度的學術性著作為主，其他諸如教科書、教材講義、翻譯書…等，均不得視為學術性著作。
6. 若為非中文或英文語系的著作，至少應檢附中文或英文摘要於該篇著作的第1頁。
7. 若為不符合上述規定之著作，或超過規定期間者，將逕予剔除，不送審查。

九、所有申請資料應由申請人親自撰寫與提供，並負擔全部責任，不應由助理或學生代勞。

貳、專題計畫審查作業流程

管理一學門的專題計畫審查作業流程，大致上是依照人文處的規範來運作，依序說明如下：

一、推薦初審審查人

(一) 複審委員先針對所有申請案件，以

Humanities and Social Sciences

Newsletter Quarterly

書面方式推薦審查人，經承辦人彙整資料後，由學門召集人邀集學門外委員及複審委員，召開會議逐案討論，依適任性、眾數原則及迴避原則等，議決2位擔任初審審查人。

- (二) 學門召集人、複審委員之申請案，採迴避原則，不在會議中討論。
- (三) 複審委員的申請案之審查人，由召集人與學門外部委員討論之後，將建議審查人名單送請處長決定。
- (四) 學門召集人的申請案之審查人，由處長徵詢諮議委員或學門外部委員或相關學者之後決定。

二、書面初審

藉由國科會的線上審查系統，初審委員針對申請人所提出的申請資料，進行書面審查。

三、書面複審

- (一) 原則上，每件申請案送2位審查人做書面初審，審查完畢之後，召集人再依專長領域及迴避原則等，指定每位複審委員所主審的申請案。

- (二) 複審委員針對其所主審的案件進行書面複審，原則上應尊重初審的審查意見及分數，但對特殊個案(例如：應迴避而未迴避、評語過於簡略、審查人打分數普遍過寬或過嚴、2位初審分數差異過大、申請人近5年內研究表現未依照管理一學門之評分參考原則給分…等等情形)，以及針對初審意見是否客觀、公正、審慎等表示意見，或建議合理分數。

四、召開複審會議

- (一) 由學門召集人邀請學門外委員及複審委員，召開複審會議。
- (二) 根據全處及本學門歷年平均通過率、學門分配預算等，計算通過率，浮動區為通過率切線上下各15-20%間之案件。
- (三) 申請案依初審審查成績排序後，逐案討論，尤其在浮動區內之案件，更需仔細討論審核。浮動區以前之案件，若無特殊意見，原則上依審查意見及成績，建議推薦補助。浮動區以後之案件，若無特殊意見，原則上依審查意見及成績，建議不予補助。

- (四) 複審委員於主審申請案時，若覺初審分數不合理而建議適當分數者，或複審會議上逐案討論時，如有修正個案評審成績或意見時，均需由複審委員提出具體理由於複審會議上報告，並經複審會議全體委員複審無異議後通過。
- (五) 針對申請多件計畫、多年期計畫、申請經費較為特殊、違反學術倫理…等案件進行審議。
- (六) 所有案件均需列入計算件數(包含一般專題計畫、大小產學、推動規劃之專案計畫…等等)，一般學者以核定1件計畫為上限，研究成果優秀之學者以核定2件計畫為上限。2件計畫之審查成績排序皆須在核定通過的前20%，始考慮核給第2件計畫。
- (七) 複審會議採「共識決」，召集人及複審委員均不得片面修改審查成績及排序。

- 五、推薦補助之案件，於核定作業完畢後提本會業務會報討論，未獲推薦之案件則由綜合處函退申請機構。
- 六、因申請案件增加迅速，審查人的負擔日益沉重，為減少沒有意義與沒

有效率的審查，下列申請案不完全依照上述流程進行審查：

- (一) 申請資料不全者，由召集人或複審委員確認後，不進行書面審查，逕函退申請機構。
- (二) 獲得博士學位已超過3年之申請人，近5年內無任何學術性著作發表於具有嚴謹匿名外審制度的國內外學術期刊者，由複審委員或送請1位初審委員進行書面審查後，直接不予通過。
- (三) 申請件數超過2件(含)者，將先由召集人或複審委員進行初審，以決定是否全部或只送1件進行審查作業。

參、專題計畫審查注意事項

國科會每年度有許多不同類別的申請案件，學術審查的工作都是有賴研究表現優秀的公正學者來協助進行，擔任審查工作的一些基本原則說明如下：

- 一、因為計畫案的通過與否，攸關申請人的權益甚鉅，故務必秉持公平、公正、客觀的原則來進行審查。
- 二、國科會絕對不會以任何形式對外洩

Humanities and Social Sciences Newsletter Quarterly

漏審查人，故請審查人放心，不需要有非關學術的額外考量，也請審查人對於審查內容務必善盡保密之職責。

- 三、審查意見務必具體、詳細、專業，期望申請人看到審查意見之後，是能夠被說服的。
- 四、審查意見的語氣宜避免過於主觀或過於凶悍。
- 五、人文處自 94 年起訂定迴避原則，並掛載於人文處網頁，請審查人務必遵守迴避原則，若有不適合審查的案件，請儘速聯絡承辦人做調整。
- 六、若有專長領域不符的案件，或其他原因不便審查的案件，請儘速聯絡承辦人做調整。
- 七、於審查過程中，若審查人覺得有需要，將透過承辦人向申請人提出補充說明或補送相關資料，審查人不直接與申請人接觸。
- 八、不可以在審查意見之中洩漏的審查人的身分。
- 九、請在規定的期限之內審查完畢。

專題計畫的審查意見表均會掛載於人文處網頁，審查人是依照審查意見表上所列的項目來進行評審與評分，審查項目分成兩大項：第一是申請人近五年內的研究成果，第二是計畫內容，分別說明如下：

一、對於申請人近五年內的研究成果的評審原則

人文處為使審查人對於申請人近五年內之研究表現能有較一致及客觀的評分標準，自91年度起，要求各學門訂定評分參考原則，並公告於人文處網頁。管理一學門的評分參考原則每年均會徵詢學界意見來做討論與修訂，並掛載於人文處網頁，故不論在初審階段或複審階段，審查人都必須依照評分參考原則來審查申請人近5年的研究成果。

訂定評分參考原則的目的是希望能夠更為客觀，降低人為判斷的偏差或個人主觀的好惡。但是在另外一方面，宜避免過於機械式地計算篇數就給予評分，而不閱讀著作的實質內容。請審查人撥冗閱讀著作的內容，考量該篇著作所發表的期刊之水準、著作的內容與品質、共同作者人數等因素，並參考管理一學門的評分參考原則，來給予合理分數，並說明理由。

二、對於計畫內容的評審原則

- (一) 明確地指出計畫內容的優缺點，並給予建設性的改進意見。期望申請人看到審查意見之後，能夠有很大的收穫與啟發，並做為未來改進的參考，以促進學術的相互交流與成長。
- (二) 請參考水準優秀的國際學術期刊以及國際研討會對於審查稿件的規定與原則，來審查計畫內容。
- (三) 將心比心，每位學者都有向國科會申請專題計畫或者是投稿於國內外學術期刊的經驗，相信每個人都希望收到一份很沒有參考價值或者是很簡略的審查意見，也不希望自己的申請案或稿件受到不公平的對待，學術的審查工作，是有賴學術界的同儕共同來建立與維護的。

肆、管理一學門的專題計畫評分標準

如前所述，管理一學門的評分參考原則每年均會徵詢學界意見來做討論與修訂，並掛載於人文處網頁，希望管理一學門的學者，在提出計畫申請案之前，都能夠事先閱讀與瞭解。

人文處各學門每5年會針對國際以及國內學術期刊進行評比排序的工作，以做為學者投稿以及評審時的客觀參考資料。管理一學門的評分參考原則，未來會配合國際期刊分級排序的結果，做更明確的調整與修訂，其最主要的目的，就是要更積極地鼓勵學者努力提昇研究的品質，發表於財務、會計、組織行為與人力資源管理、策略管理、國際企業、科技管理、醫務管理等領域水準優秀的國際期刊，甚至是往最頂尖的第一級國際期刊邁進，以提昇我國於國際學界的能見度與影響力，而不要再浪費時間投稿於水準不佳的小期刊，不要再為了追求數量而發表沒有意義的文章。未來對於著作品質的要求、對於所發表期刊的水準的要求、對於著作在學術界及實務界的影響力的要求，只會越來越嚴格，共識也將越來越高，更有待學術社群的共同努力、支持與灌溉。