

科技部補助博士生赴國外研究

(107 年申請 108 年出國者適用)

受補助人應注意事項

中華民國 107 年 11 月 30 日

科技部網站：<https://www.most.gov.tw/?l=ch>

科教發展及國際合作司(國際合作業務)：

<https://www.most.gov.tw/sci/ch>

※請於申請前查閱是否為最新版本，並詳細閱讀，以確保申請權益！

壹、依據：補助博士生赴國外研究作業要點.....	1
貳、線上系統登入方式.....	1
參、下載補助公費英文證明.....	1
肆、補助公費英文證明內容更正.....	1
伍、簽約及申領補助公費.....	2
陸、計畫註銷.....	3
柒、報到.....	4
捌、計畫變更.....	4
玖、結案及補助公費計算方式.....	5
附件一：抵達證明函範例.....	8
附件二：研究成果報告撰寫格式.....	9

※本應注意事項公告於本部科教發展及國際合作司網站之一般性及專案型國際交流方案補助內，補助博士生赴國外研究作業要點之「附件下載」。

查詢路徑：科技部首頁/「關於科技部」/本部各單位網站/科教發展及國際合作司/左框頁「一般性及專案型國際交流方案補助」/補助博士生赴國外研究(107年申請 108年出國者適用)/網頁下方「附件下載」。

※行政業務諮詢：(02)2737-7431, 2737-7211，Email：cttao@most.gov.tw, yrchen@most.gov.tw。

※系統操作諮詢：資訊服務專線 0800-212-058、(02)2737-7590、(02)2737-7591、(02)2737-7592，Email：mis@most.gov.tw。

壹、依據：補助博士生赴國外研究作業要點。

貳、線上系統登入方式

一、以帳號、密碼登入科技部首頁後，(在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 案件申請)

計畫類別選擇

注意事項 ⓘ

請選擇計畫類別：※下述三類僅能擇一申請，若選錯類別，請先刪除計畫後再重新申請。

確認

選取

計畫類別

- 補助博士生赴國外研究
- 補助赴國外從事博士後研究 (甲類-僅填選 1所國外機構)
- 補助赴國外從事博士後研究 (乙類-至多得填選 4所國外機構)

參、下載補助公費英文證明

受補助人可於線上系統自行下載「補助公費英文證明」，併同「國外指導教授出具同意前往研究期間之信函」，送國外研究機構辦理簽證相關手續。

有關簽證辦理所需文件及程序，請逕洽國外研究機關及該國簽證單位。

肆、補助公費英文證明內容更正

一、申請入口如下圖 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 英文財力證明更正 → 更正)

人才國外研究計畫管理系統

分子醫學研究所 登出 A+

基本資料

核定年度	107	計畫類別	博士後(甲類)
申請人		性別	
出生年月日		年齡	
核定月份/金額		核定編號	107-2917-I-564-
研究計畫中英文名稱		申請編號	
學門		研究機構/單位(學校/系所)	
研究國家/城市		EMAIL	
聯絡地址			
連絡電話			
相關檔案	行政契約書合併檔 博士後領款收據第一期 簽約後財力證明 相關規定		

序號	功能	國家	機構中文名稱	機構英文名稱	系所中文名稱	系所英文名稱	指導教授英文姓名	簽約前財力證明	最近一次更正申請時間	最近一次更正狀態
1	更正	美國(U.S.A.)	學院			Biology Engineering		簽約前財力證明		

二、由於本部提供之補助公費英文證明文件乃由申請人所填資料自動帶入文稿中，若內容有誤，請於本部網站線上系統申請更正；僅須填寫欲更正之欄位即可，並須填寫更正理由與上傳證明文件。提供可更正之欄位如下列：

- (一) 英文姓名。格式範例：王大同「Da-Tung Wang」。
- (二) 機關名稱(校名)。格式範例：哈佛醫學院「Harvard Medical School」。
- (三) 單位名稱(系所名)。格式範例：睡眠醫學部門「Division of Sleep Medicine」
- (四) 指導教授英文姓名。

※以上欄位亦與簽約內容相關，必須確認資訊完全正確無誤，且機關與單位名稱切勿填反。

三、國外研究機構變更者，須先於本網站線上系統辦理「變更作業」，經審核同意變更後，系統會自動產生新的英文證明，無須再另外提出「補助公費英文證明內容更正」。惟產生 PDF 檔為系統排程，請耐心等待 15-20 分鐘，若仍未產生，請來信告知。

四、申辦美國 J-1 visa waiver

- (一) 受本部補助前往美國研究者，依規定應申請美國 J-1 簽證。而美國簽證規定：「凡受領政府公費補助者，將受到返國兩年服務義務(Two-year home-country physical presence requirement)之限制。倘補助單位未要求受獎者返國兩年，則可向美國國務院申請 J-1 visa waiver，以免除該義務。」
- (二) 本部之補助方案僅要求受補助人應於規定期限內辦理結案，並無返國服務之要求。倘受補助人於完成研究後，暫無返國計畫而欲轉換簽證身分(除學生簽證以外之簽證，如工作簽證)或研究期滿返國二年內欲再次以學人簽證或工作簽證入境美國者，可向美國國務院申請 J-1 visa waiver，以豁免該返國服務兩年之限制。
- (三) 向美國國務院申請 J-1 visa waiver 所需之「國內派遣機關不反對信函(no objection letter)」，辦理方式為：已研究期滿者須先與本部完成結案手續，再持於本部作業系統下載之補助公費英文證明(PDF 檔)，向「駐美國台北經濟文化代表處領務組」申辦。

伍、簽約及申領補助公費

一、辦理時間：受補助人應於審查結果公告日次年 1 月 1 日至 10 月 31 日止之期限內完成簽約及國外研究機構報到。故申請人衡酌上述期間，自訂補助起始日，並於補助起始日往前推算約二個月左右與國內學校辦理簽約。

二、國內推薦學校應依作業要點所訂之「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」自訂合約書，並與受補助人完成簽約手續。有關保證人之資格、辦理手續等由學校定之。有關簽約詳情，受補助人請逕洽國內學校。

三、補助起始日：

- (一) 簽約時尚未出國者，可填寫「預定」補助起始日期。公費計算之實際補助起始日，係指國內推薦機構與受補助人簽約，並將公文送達科技部後，國外指導教授出具報到證明信函所述之「抵達國外研究機構報到日」。
- (二) 簽約時已抵達國外研究機構者，須受補助人與國內學校簽訂之合約書函送本部以後之日期，最早之補助起始日期為審查結果公告日次年 1 月 1 日。

四、國內推薦學校申領補助公費：

- (一) 推薦學校應於受補助人預定出國日，往前推算二個月至一週之期間內，備函檢附下列資料，送本部申領補助公費：
 1. 推薦學校依據本部核定之補助金額出具領款收據。
 2. 國外研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。(例如，前往美國且未繳學費者，通常

辦理 J-1 簽證，同意函則為 Form DS-2019；取得學生身份者，通常為 F-1 簽證，相關事宜請逕洽美國駐台辦事處。前往其他國家，有關簽證事宜請逕洽該國駐台辦事處)

3. 簽訂完妥之合約書影本一份。
 4. 本部核定公函及清冊影本。
- (二) 本部收到國內推薦學校之公函後，若審核通過，該受補助人之補助公費匯撥至學校帳戶並以公函通知學校。受補助人依學校規定領取補助公費。
- (三) 國內推薦學校公函未送達本部以前之國外所需費用需自籌，本補助起始日期不得追溯至完成上述 1.之行政程序前之日期。

陸、計畫註銷

一、申請入口如下圖 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 計畫變更 → 註銷)

人才國外研究計畫管理系統

大學醫學系 登出

執行中 變更申請 註銷

序號	選擇	狀態	核定編號	學門	計畫名稱
1			107-2917-I-564	精神醫學、老人醫學及家庭醫學	受性在soci 物壓 探討

頁碼 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 首頁 50 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

計畫變更-案件註銷申請

註銷送出 關閉

注意事項

- 填寫註銷原因並上傳「放棄證明書」，儲存後線上提交送出至科技部。
- 【*】表示必填欄位，文件上傳(須以PDF檔案格式)。
- 因故延後回國，不需申請變更期限。
- 「已發的補款」者，請上傳匯款證明；反之，則無須上傳。
- 行政業務諮詢：請洽 (02)2737-7431，✉: cttao@most.gov.tw。
- 系統操作諮詢：資訊服務專線 0800-212-058、(02)2737-7590、(02)2737-7591、(02)2737-7592，✉: 。

基本資料

核定年度	107	計畫類別	博士生(甲類)
申請人		性別	女
出生年月日	19 /31	年齡	

二、放棄受補助資格者，請於本部網站線上作業系統辦理計畫註銷，以免因未結案影響日後計畫之申請。

三、已領取補助公費者，需繳還所領全額補助公費，請透過國內就讀學校檢附下述文件，發文至本部辦理計畫註銷：

- (一) 本部核定公函及清冊影本。
- (二) 本部核撥經費之公函影本。
- (三) 補助公費須以匯款方式繳回(金額與所領全額補助公費相同)。

匯款帳戶資料如下：

(1)解款行：中央銀行國庫局【代號：0000022】

(2)收款人帳戶：24030101010045

(3)收款人戶名：行政院國家科學技術發展基金

柒、報到

一、若簽約作業未完成辦理，則無法「新增」報到作業。

二、申請入口如下圖 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 報到作業)

人才國外研究計畫管理系統 醫藥大學醫學系- 登出 A

序號	功能	核定編號	狀態	學門	計畫名稱
1	報到	107-2917-I-564-	完成	精神醫學、老人醫學及家庭醫學	受性在social defeat 模式之探討

Left sidebar menu: 案件申請, 英文財力證明更正, 簽約作業, 報到作業, 計畫變更, 次期請款

三、補助起始日：係指國內推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日，故國外指導教授出具之抵達證明信函，所述報到日期務必正確。

報到日不得早於合約書送達科技部之日期、中華民國護照離境戳記日，以及國外指導教授信函上之抵達該機構日期。

四、應辦期限：請於補助起始日暨報到日起算三十日內，於本部線上作業系統辦理抵達國外研究機構報到。

五、報到時須上傳：

- (一) 中華民國護照基本資料頁。
- (二) 中華民國護照最近一年內入出境日期戳記頁；若使用自動查驗通關系統辦理通關者(電子辨識通關)，應檢附入出境日期說明或證明文件。
- (三) 研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明信函，範例如[附件一](#)。
上課通知、學生證、工作證、居留證或辦理簽證之文件等，無法證明「抵達該機構之日期」，不得作為報到之證明文件。
辦理結算時，若報到系統所繳交之文件無法查驗報到日期，而導致無法辦理補助公費結算，須依規定繳還所領補助公費。

六、報到作業系統僅提供報到文件繳送，完成報到作業後，系統狀態不會改變。請先自行確認報到相關文件之正確性，本部於辦理補助期滿結案作業時，一併審核。

捌、計畫變更

一、申請入口如下圖 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 計畫變更)

人才國外研究計畫管理系統 大學醫學系- 登出 A

序號	選擇	狀態	核定編號	學門	計畫名稱
1	<input checked="" type="radio"/>		107-2917-I-564-	精神醫學、老人醫學及家庭醫學	耐受性在social def 模式之探討

Buttons: 執行中, 變更申請, 註銷

Bottom: 首頁 < 上一頁 1 頁 1 共 1 下一頁 > 末頁 50 每頁 顯示條目 1 - 1 共 1

二、變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點規定之期限內前往國外研究機構報到。

變更申請須由受補助人於線上作業系統提出 a.變更理由說明 b.國內指導教授或所長之同意函 c.變更後之國外研究計畫書 d.國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本部審查通過者始得變更。未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。審查結果可於線上系統狀態欄查閱，本部亦發函至國內學校通知。

三、變更研究期間：

因懷孕、天災等不可抗力或難以避免之原因須變更研究期間者，檢附相關證明文件於線上系統提出申請，審定結果可於線上系統狀態欄查閱，本部亦發函通知國內就讀學校。

四、無須於線上系統提出變更申請者：

- (一) 申請書及與國內學校之契約書之研究期間皆為預定期間，故實際出國期間若與前述二預定期間不同者，無須申請研究期間變更。本部之補助起始日期將依據報到作業核定之日期為準。
- (二) 變更研究主題：由推薦機構審理，原則上受補助人提出具體說明，經國內指導教授或所長同意即可。
- (三) 提前返國：受補助人於國外研究期間達 180 日以上者(不包括請假日數)，始得提前返國。需國外指導教授出具同意提前返國之信函，該信函併入補助期滿公費結算時一併繳交。
- (四) 由國內就讀學校審理，本部不受理本項申請。延後返國期間所需經費自籌，且仍應於原核定補助期滿之一個月內依規定辦理結案。因無返國入境戳記，故須於辦理結案作業時，於護照戳記頁註明「尚未返國」字樣。

玖、結案及補助公費計算方式

一、若報到作業未完成辦理，則無法「新增」結案作業。

二、本補助公費按日數比例計算，僅需檢附下述三之文件，無須檢附機票費、實驗費等單據。

三、申請入口如下圖 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 結案作業)

序號	功能	申請編號	案件狀態(海外)	執行狀態	核定編號	學門	計畫名稱	退補件原因
1	報告繳交 結案申請函	107IP95 1002		核定通過	107-2917-I-564-	精神醫學、老人醫學 及家庭醫學	受性在soc feat 模式之形	

四、線上辦理結案作業

受補助人須於補助期滿三十日內於本部網站作業系統辦理「結案作業」，輸入及上傳下列文件：

- (一) 上傳研究成果報告：請見附件二。另有 Word 版，可依所提供之路徑方式下載檔案。
路徑：科技部首頁/「關於科技部」/本部各單位網站/科教發展及國際合作司/左框頁「一般性及專案型國際交流方案補助」/補助博士生赴國外研究(107年申請 108年出國者適用)/網頁下方「附件下載」/研究成果報告格式。
- (二) 輸入補助期間我國出、入境日期：前往研究機構之出境日期、補助期間之我國入出境日期、補助期滿返國入境日期，依時間順序線上輸入。**補助期滿未能立即返國者，仍須於補助期滿一個月內辦理結案**，由於沒有入境戳記，入境日期請輸入**補助期滿日**，並於護照戳記頁註明「尚未返國」字樣。本欄位填寫不完整者，系統無法作業，請務必詳填。
- (三) 上傳本國護照相關證明：
中華民國護照**基本資料頁**及所有補助期間我國入出境日期**戳記頁完整頁面**。戳記若有不

全或模糊不可辨識者，應上傳內政部入出國及移民署出具含補助期間之入出國日期證明；若使用自動查驗通關系統辦理通關者(電子辨識通關)，應檢附入出境日期說明或證明文件。關於不全或模糊不可辨識者，本部將依據內政部入出國及移民署之入出境記錄為憑進行核算。

(四) 本部審核所送文件後，將以 Email 通知，再請台端於線上作業系統查閱審核結果。文件不符者，請於線上補正；審核通過者，可於線上系統下載補助公費結算表。

五、補助公費結算表下載方式 (在「學術研發服務網」畫面左邊框頁 → 學術獎補助申辦及查詢 → 點選「博士生線上申辦項目(2)」 → 點選「博士生/後赴國外研究」 → 結案作業 → 補助公費結算表)



六、受補助人準備下列文件與國內學校辦理補助公費結算：

- (一) 受補助人已簽名之補助公費結算表。
- (二) 中華民國護照基本資料頁及所有補助期間我國入出境日期戳記頁完整頁面之影本。戳記若有不全或模糊不可辨識者，應上傳內政部入出國及移民署出具含補助期間之入出國日期證明；若使用自動查驗通關系統辦理通關者(電子辨識通關)，應檢附入出境日期說明或證明文件。
- (三) 若需繳還補助公費，一併繳還，與國內學校辦理補助公費結算。
- (四) 補助期滿未立即返國者，本項作業資料郵寄回國內託人辦理。

七、推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本部辦理經費結算及餘款繳回：

- (一) 上述機關人員已核章之補助公費結算表。
- (二) 本部核撥經費之公函影本。
- (三) 若有餘款繳回，應以匯款方式繳回。
應填具之匯款帳戶資料如下：
 - (1)解款行：中央銀行國庫局【代號：0000022】
 - (2)收款人帳戶：24030101010045
 - (3)收款人戶名：行政院國家科學技術發展基金

八、補助公費計算

- (一) 以一年補助新台幣六十萬元為計算標準。應領補助公費按實際研究天數比例計算。
- (二) 補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總

日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。

(三) 受補助人於補助期間，不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研修公費、獎助學金或出席國際會議相關費用。

(四) 國外研修期間請假返國，入出境當日性質之認定：

以台灣入、出境戳記日為計算基準。國外研修期間返國，返國入境當日及出國出境當日列為研修期間；入境之次日起至出境之前一日止列為請假期間。

(五) 實際研究天數之計算：

1. 補助始日：參照本應注意事項參之四。

2. 補助迄日：自補助起始日累計補助月份同一日之前一日。

3. 舉例一，某甲之補助月份為 7 個月；補助金額為新台幣 35 萬元；補助起始日期為 108 年 4 月 2 日，其補助迄日為何？若提前返國應領補助公費如何計算？

答：

(1) 補助起始日 108 年 4 月 2 日累計 7 個月後之 108 年 11 月 1 日為補助迄日。原補助期間總計為 214 天。

(2) 若提前於 108 年 10 月 29 日返國，應領補助公費計算：

108 年 4 月 2 日至 108 年 10 月 29 日總計 211 天。

$NT\$350,000/214 \text{ 天} * 211 \text{ 天} = NT\$345,093$

4. 舉例二，某乙之補助月份為 12 個月；補助金額為新台幣 60 萬元；補助起始日期為 108 年 2 月 2 日；研究期間請假返國入境日期為 8 月 3 日，出境日期為 8 月 20 日；其補助迄日為何？應領補助金額為何？

答：

(1) 補助起始日 108 年 2 月 2 日累計 12 個月後之 109 年 2 月 1 日為補助迄日。

(2) 請假期間為自 8 月 4 日至 8 月 19 日，總計 16 日。

(3) 應領補助公費計算：108 年 2 月 2 日至 109 年 2 月 1 日總計 365 天。

$NT\$600,000/365 \text{ 天} * (365 \text{ 天} - 16 \text{ 天}) = NT\$573,699$

Sample

請以研究機構正式信箋出具

The letter from the host institute

Fantasy University



Fantasy University
College of Electrical Engineering and Computer Science
Department of Computer Science
7300 Barker Cypress Road
Cypress, TX 77433 USA
Tel: (713) 888-6666
Fax: (713) 888-6688

April 5, 2019

Department of International Cooperation
and Science Education
Ministry of Science and Technology
22F, No. 106, Sec. 2, Ho-Ping E. Rd.
Taipei 10622, Taiwan
R.O.C.

To Whom It May Concern:

It is my pleasure to notify that Mrs. Pao-Yu Hu arrived at Department of Computer Science, College of Electrical Engineering and Computer Science, Fantasy University on April 2, 2019. Mrs. Pao-Yu Hu will be staying at the laboratory while I will act as her advisor for the period of April 2019 through November 2019. During her stay, we will provide her office space and access to a computer.

Should you have any questions, please do not hesitate to contact me.

Sincerely yours,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jill Smith".

Jill Smith
Head, Department of Computer Science
College of Electrical Engineering and Computer Science
Fantasy University

附件二：研究成果報告撰寫格式

科技部博士生/博士後成果報告撰寫格式

一、指導教授審閱

- (一) 博士生：研究成果報告需先請國外指導教授審閱並簽名，再請國內指導教授審閱並簽名。
- (二) 博士後：研究成果報告需請國外指導教授審閱並簽名。

二、報告編排及篇幅

- (一) 博士後研究期中進度報告，於線上次期作業系統上登打，篇幅依系統上字數限制之規定；博士生及博士後國外研究成果報告內容之篇幅不得少於10頁，自行編撰完成後，於線上結案作業系統上傳。
- (二) 版面設定：A4紙，即長29.7公分，寬21公分。
- (三) 格式：中文打字規格為每行繕打（行間不另留間距），英文打字規格為Single Space。
- (四) 字體：以中英文撰寫均可。英文使用Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小以12號為主。

三、報告格式：依序為封面(含指導教授簽名)、目錄、中英文摘要及關鍵詞、報告內容、參考文獻、計畫成果自評表、近期職涯規劃調查表、附錄。

- (一) 報告封面：格式如後。
- (二) 中、英文摘要及關鍵詞 (keywords)。
- (三) 報告內容：包括前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論(含結論與建議)...
- (四) 計畫成果自評表：請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值(簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性)、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。(格式如後)
- (五) 近期職涯規劃調查表：請提供本項研究獎助計畫完成後個人一年內的工作方向資訊。
- (六) 頁碼編寫：請對摘要及目錄部分用羅馬字 I、II、III.....標在每頁下方中央；報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3.....順序標在每頁下方中央。
- (七) 附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。
- (八) 若該計畫已有論文發表者(須於論文致謝部分註明補助計畫編號)，得作為成果報告內容或附錄，並請註明發表刊物名稱、卷期及出版日期。若有與執行本計畫相關之著作、專利、技術報告、或畢業論文等，請在參考文獻內註明之。

四、因研究所需並經國外指導教授同意，出席國際學術會議、出差、參訪，須於報告書中撰寫心得報告，並附上國外指導教授同意函、出席會議、出差、參訪之相關證明文件。

Ministry of Science and Technology Overseas Project
for Post Graduate Research

(Project Title)

Final Report

Project level: Ph.D. student Post doctoral scholar

Grant ID number: — 2917 — I — — —

Project full duration (dd-mm-yyyy):

Domestic institute/department/chair or advisor affiliated (for Ph.D. student only):

Report writer (the same as grantee):

Project-associated (overseas) Advisor:

Research abroad destination (country/state):

Research abroad institute:

Institute address:

Also included in this report:

Report of business trips, official visits, and workshop participations

Report of international academic conference participations

A completion of this section is required for all grantees.

I acknowledge that I have read this project report and commented as follows:

Project-associated advisor

Name (in full):

Signature:

Date(dd-mm-yyyy):

A completion of this section is only required for grantees of Ph.D. student level.

I acknowledge that I have read this project report.

Comments (optional):

Domestic advisor

Name (in full):

Signature:

Date(dd-mm-yyyy):

科技部補助博士生/博士後國外研究計畫成果報告自評表

請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值（簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性）、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

1. 請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況作一綜合評估

- 達成目標
- 未達成目標（請說明，以 100 字為限）
- 實驗失敗
- 因故實驗中斷
- 其他原因

說明：

2. 研究成果在學術期刊發表或申請專利等情形：

- 論文：已發表 未發表之文稿 撰寫中 無
- 專利：已獲得 申請中 無
- 技轉：已技轉 洽談中 無
- 其他：（以 100 字為限）

3. 請依學術成就、技術創新、社會影響等方面，評估研究成果之學術或應用價值（簡要敘述成果所代表之意義、價值、影響或進一步發展之可能性）（以 500 字為限）

科技部補助博士生/博士後國外研究受獎人近期職涯規劃調查表

請提供您個人在本項研究獎助計畫完成後的工作資訊，若目前尚未決定，則請提供方向的規劃，以作為本部計畫成效追蹤及提供其他獎助機會之參考。

身分別	<input type="checkbox"/> 博士生；預計畢業時間：_____年____月 <input type="checkbox"/> 博士後
問 題	
1.	是否已取得工作職位？ <input type="checkbox"/> 是，請續答問題 2、3。 <input type="checkbox"/> 否，請直接跳至問題 4 繼續回答。
2.	請問近期(6 個月)內任職單位性質及所在地點為？ <input type="checkbox"/> 2.1 國外大學或學研機構：(國家/名稱)_____ <input type="checkbox"/> 2.2 國外財團法人或民間企業：(國家/名稱)_____ <input type="checkbox"/> 2.3 國內大學或學研機構：(國家/名稱)_____ <input type="checkbox"/> 2.4 國內財團法人或民間企業：(國家/名稱)_____
3.	請問職稱(中/英文) _____及職位的工作性質為何？ <input type="checkbox"/> 3.1 教學工作 <input type="checkbox"/> 3.2 研究工作 <input type="checkbox"/> 3.3 行政文書工作 <input type="checkbox"/> 3.4 行政管理工作 <input type="checkbox"/> 3.5 其他：_____
4.	請問未來 3-12 個月內覓職規劃及其優先性？(可多選，以 3 項為原則，優先度高的為 1，餘類推。) ___ 4.1 國外大學或學研機構 ___ 4.2 國外財團法人或民間企業 ___ 4.3 國內大學或學研機構 ___ 4.4 國內財團法人或民間企業 ___ 4.5 中央或地方政府機構 ___ 4.6 其他 _____
5.	是否會推薦你/妳的學弟/妹向科技部申請本項方案補助？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.	是否願意加入科技部針對人才培育計畫受補助人建立的社群網，相互交流並分享經驗？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.	科技部針對本項計畫補助案每 3-5 年皆會進行追蹤，請提供個人未來 5 年內可以聯繫的電子郵件信箱：