



- ① 國科會研究案的審查架構與流程
- ② 學術倫理
- ③ 研究計畫書撰寫
- ④ 結語

## ① 國科會研究案的審查架構與流程

## ② 學術倫理

## ③ 研究計畫書撰寫

## ④ 結語

## 網站資訊

☒ 意見信箱 ? Q&A Ⓞ 網站導覽 ▶ 電子報 ▶ RSS服務 地球圖標 English

## 國家科學及技術委員會

Science and Technology Council

請輸入關鍵字

動態資訊

整體科技發展

學術研究

科學園區

資訊及資料公開

### 補助獎勵辦法及表格

- > 補助專題研究計畫
- > 延攬科技人才
- > 獎勵科技人才
- > 推動科技交流與合作
- > 補助產業前瞻技術計畫
- > 創新產學合作計畫
- > 其他

### 專題研究計畫專區

- > 相關辦法
- > 生育支持措施
- > 共用表格
- > 自然處表格
- > 工程處表格
- > 人文處表格
- > 生科處表格
- > 科國處表格
- > 學術倫理
- > 相關函釋
- > 常見問答(FAQ)

### 儀器服務平台

- 研究人才查詢
- 學術補助獎勵Q&A
- 學術統計資料庫
- 學術補助獎勵查詢
- 本會及所屬機關獎項
- 南海科學研究成果平台
- 新南向專區



# 國科會研究案審查架構

- ① 學門召集人 (大會主席)
- ② 學門副召集人
- ③ 複審委員
- ④ 科技部承辦專員
- ⑤ 單邊匿名審查人: 一份計畫書有二位審查人
  - 某些學門, 申請人得提供推薦或迴避名單
  - 我應該提供推薦名單?
  - 我應該提供迴避名單?

# 形式程序

- ① 計畫書上傳
  - 含 5 篇代表著作: 填好填滿, working (under reviewed) papers
  - 其餘參考著作: 一律不予計分
- ② 農曆年前: 複審委員完成審查人的推薦 (多位人選但未定)
  - 過程 1: 推薦
  - 過程 2: 第一次審查會議 (完成指派與確認迴避)
  - 承辦專員電郵審查人 → 每份計畫均有一位複審委員
- ③ 審查人撰寫審查報告與評分 (含前期計畫執行報告)
- ④ 複審委員撰寫複審報告
- ⑤ 第二次審查會議 (4 月): 逐案報告與討論 (迴避原則的說明)
- ⑥ 第三次審查會議 (5 月): 確認與微調名單, 以及通過率
- ⑦ 公告與申覆

## 複審委員撰寫複審報告

- 複審報告的主要工作與內容
- 複審委員時時被提醒的事項

## 單邊匿名審察人的審查報告

## 科技部人文司(新進)專題研究計畫初審意見表(2021.11.24 製表)

## 一、請分項評分：

審查重點		審查成績	評分 (0-100)	分項 成績
計畫書 內容 (佔 70%)	1.研究主題之重要性或原創性、在學術或應用上之價值或影響(40%) 2.對國內外相關研究文獻之掌握及評述(20%) 3.研究方法與執行步驟之可行性及創新性(10%)		84	58.80
研究 成果 (佔 30%)	計畫主持人代表性研究成果之創見及對學術、實務或社會之重要貢獻 ※本項評量請以《科技部人文司專題研究計畫主持人代表性研究成果表》及依該表所上傳之代表性研究成果為審查依據		88	26.40
總分				85.20
極力推薦(85分以上)、推薦(84~80分)、勉予推薦(79~75分)、不推薦(未達75分)				

## 單邊匿名審察人的審查報告

## 科技部人文司(一般)專題研究計畫初審意見表 (2021.11.24 製表)

## 一、請分項評分：

審查重點		審查成績	評分 (0-100)	分項 成績
計畫書 內容 (佔 60%)	1.研究主題之重要性或原創性、在學術或應用上之價值或影響(30%) 2.對國內外相關研究文獻之掌握及評述(20%) 3.研究方法與執行步驟之可行性及創新性(10%)		85	51.00
研究 成果 (佔 40%)	計畫主持人代表性研究成果之創見及對學術、實務或社會之重要貢獻 ※本項評量請以《科技部人文司專題研究計畫主持人代表性研究成果表》及依該表所上傳之代表性研究成果為審查依據		86	34.40
總 分 極力推薦(85分以上)、推薦(84~80分)、勉予推薦(79~75分)、不推薦(未達75分)				85.40

- ① 國科會研究案的審查架構與流程
- ② 學術倫理
- ③ 研究計畫書撰寫
- ④ 結語



## 常見的學倫爭議與案件

- ① 去年沒通過的計畫書，本年度可以繼續採用？
- ② 已完成（接近完成）的計畫可以申請科技部計畫??
- ③ 指導學生論文 與 科技部計畫 的關聯性???
- ④ 其他????

## 學倫案件的處理程序與原則

- 複審委員會議討論**是否成案** (多為審查委員認為有學倫問題)
- 學門會議
- 學校：處理程序的說明
- 全程保密

- ① 國科會研究案的審查架構與流程
- ② 學術倫理
- ③ 研究計畫書撰寫
- ④ 結語

# 想像你是審查人：你想看什麼

- ① 論文題目
  - 開創性題目、當前關注議題
- ② 研究動機與貢獻：至為關鍵
  - 最常見(也可能是最/廉價)的審查意見是……
- ③ 文獻回顧
  - 是否有足夠比重且近期的 **Top Journal** 文獻
- ④ 實證模型與研究方法
  - 計量模型的適切性
  - 內生性問題的辨識與處理

## 參考建議

- ① 我該(可以)提**多**年期計畫?
- ② 計畫可行性(心中那把尺?)
- ③ **盡早完成計畫書的撰寫**(某大學某系的作法)
- ④ 協同主持人?
- ⑤ 經費編列?
  - 經費編列(寬列不要浮列)
  - **實際經費決定的標準**(計畫書預算、審查建議、相對評分)
- ⑥ 內容充實(非屬廢話的多寫)、用心寫

## 單邊匿名審查報告的部分內容: 前期計畫、多年期計畫與共同主持人

### 三、近5年內最近一期專題計畫研究成果報告之品質？

(無最近一期成果報告)

極優 優 良 可 差

請說明：

(無最近一期成果報告)

### 四、本案如為多年期計畫，請審慎判斷其執行期限之必要性及合理性，並由。本案之合理執行期限為：不推薦 1年 2年 3年

請說明：

(本計畫非多年期計畫)

### 五、本案如有共同主持人，請審慎判斷其必要性並請務必說明理由。

## 單邊匿名審查報告的部分內容: 經費編列

七、本案經費編列是否合理  
(各年補助金額及項目)

項目	
業務費	研究人力費(如申請專任助理，請判斷其必要性)
	耗材、物品、圖書及雜項費用
	國外學者來臺費用
研究設備費	
國外差旅費	國際合作與移地研究 (請判斷其必要性)
	出席國際學術會議

- ① 國科會研究案的審查架構與流程
- ② 學術倫理
- ③ 研究計畫書撰寫
- ④ 結語



## 從感謝國科會的角度來看待

- 申請準備
- 如果被拒絕