# 科技部補助博士生赴國外研究 (111年申請112年出國者適用)

# 學員申請應注意事項 及操作說明

中華民國 111 年05月06 日

科技部網站:<u>https://www.most.gov.tw/</u>

科教發展及國際合作司:

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
<b>貳、線上操作流程</b> 2
一、瀏覽器版本與設定
二、申請作業系統流程圖2
參、操作說明
一、第一階段2
二、第二階段4
(一) 個人基本資料確認4
(二) 新增案件5
(三) 暫存功能6
(四) 刪除功能6
(五) 表格目錄7
(六) 「ITMSA01 基本資料表」填寫與「ITMSA42」上傳7
<ul><li>(七) 「ITMSA02 國外研修資料」填寫與「ITMSA41」上傳9</li></ul>
(八) 研修計畫書(ITMSA11)及代表著作(ITMSA12)上傳10
(九) 語言能力證明文件(ITMSA40)上傳11
(十) 學士以上歷年成績單(ITMSA43~ITMSA45)上傳11
(十一)博士生資格證明上傳(ITMSA46)12
(十二)預覽與確認12
(十三) 撤回申請14
(十四) 繳交送出15
(十五)本部申請截止日前向申請機構申請退(補)件之程序16
附件一:國外同意函範例17
附件二:資格證明17
附件三:英文簡介19

※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」。
- 2. 本計畫線上申請系統。

#### ※請申請人特別注意

- 1. 請於線上系統提出申請,本部不受理紙本申請,請勿寄送紙本申請資料。
- 2. 系統顯示項目前之「\*」為必填欄位,請確實填寫。
- 3. 本部開放網路申請期間,自111年6月1日至111年7月31日中午12時止,而申請機構可提前於本部截止日前設定機構之截止日,故任一上傳文件(包含教授線上簽署推薦函)皆須於申請機構設定之截止日前完成線上繳交,申請截止後不受理更換文件或補件。為免影響申請權益,請儘早繳交送出。

申請機構所設定之截止日,顯示於本計畫申請系統之說明4,如下圖所示。進入系統方式,請見「參、操作說明」:



- 博生研究(含台德MOST-DAAD三明治計畫)、博後甲類、博後乙類僅能擇一申請,若同一年 度內已有申請案繳送至科技部,就無法再新增一筆申請案;若擬更換申請類別,應將原 申請案自線上系統[撤回申請],再重新提交另一類別申請案。
- 5. 所繳文件非中文或英文者,請一律附上中文譯本。
- 請國外指導教授或研修機構出具之信函(國外同意函等),須為正式信函,亦即須含信頭 (letterhead)與親筆簽名,請勿以 Email 代替。
- 7. 本系統上傳文件均以PDF格式上傳,為免轉檔後檔案過大,若轉檔前文件為圖片或含圖 片,圖片請採JPEG格式(次之請採PNG格式)。
- 申請前曾更改姓名者,請附上「戶籍謄本」以茲證明,俾便核對各項上傳文件,且須與「語言 能力鑑定證明」合併為一個 PDF 檔後(戶籍謄本置於語言能力證明之後),再上傳至 「ITMSA40 語言能力證明文件」。
- 9. 因每個上傳點僅紀錄最新一次檔案,若文件為多頁者,請先行合併為一個 PDF 檔案再上傳。上傳後可點選旁邊 PDF 檔圖示(聲)檢視檔案是否正確;已上傳新檔案後,仍可能因個人電腦瀏覽器暫存檔之檔名相同,而無法檢視新檔案,此時需自行清除暫存檔後,再予以點選檢視。
- 10. 業務諮詢: (02)2737-7105, 2737-7236, Email: <u>yywang@most.gov.tw</u>, <u>pchents@most.gov.tw</u>。
- 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: <u>mis@most.gov.tw</u>。

#### 壹、 依據:補助博士生赴國外研究作業要點。

#### **貳、線上操作流程**

一、瀏覽器版本與設定

為使線上申請流程順利,建議使用 Internet Explorer (IE) 6.0 SP2、Firefox 3.6、Safari 5.0 或 Chrome 8.0 以上版本之瀏覽器。

系統注意事項
• 中荫前病光时阅笑私久相侧阔注意事境。
• 個人電腦環境需求:
。 作業系統使用 Windows XP 或 Windows 7 等級作業系統 -
。 處理器使用Pentium IV 以上規格。
。 適用於Internet Explorer (IE) 9.0 以上、FireFox5.0以上、Chrome5.0以上版本之瀏覽器。
0
。因瀏覽器會封鎖快顯視窗,將會影響本系統之部份顯示畫面,因此,請您務必先行移除封鎖快顯視窗,相關設定請參考 <b>移除封鎖快顯注意事項</b> 。
• 為確保資料安全,若您於20分鐘內未點選任何連結,系統將自動登出,需重新登入才可繼續使用。



#### 二、申請作業系統流程圖

#### **参、操作說明**

- 一、 第一階段
- (一) 帳號申請

於科技部首頁之「線上申辦登入」處,點選「新人註冊」,再點選「研究人員線上註冊 (含博士生、博士後、碩士生及大專生)」,於跳出之視窗操作新人註冊流程。

- (二) 登入學術研發服務網
  - 1. 填寫「基本資料(c301)」之「基本資料」,以下請注意並務必填寫:
    - (1)「基本資料」
      - A. 中文姓名: 若為單名, 姓與名間請勿空格。
        - B. 英文姓名:請與護照英文姓名相同,系統始能產出正確之簽證相關文件(如英文 補助財力證明),大小寫格式如「黃大同→Da-Tong Huang」。

- C. 出生年月日。
- D. 性別。
- E.戶籍地址:請與國民身分證上之戶籍地址一致。
- F.聯絡地址:為免核定後至計畫結束前本部寄發公文無法送達,請填寫結案前 不變之地址。
- G. 聯絡電話(自宅或手機)。
- H. 電子郵件信箱:此為主要聯絡信箱,請填寫3年內不變之信箱。
- (2)「現職/就讀學校」之「服務機關/就讀學校」:應從「公立大專院校、私立大專院校」二項之下拉選單中點選目前正就讀之國內博士班學校,避免系統繳交送出後,無申請機構彙整送出,而無法申請案件。 若就讀之國內博士班學校不在選單內,請來電洽詢本部資訊服務專線:2737-7590、

若就讀之國內博士班學校不在選單內,請來電洽詢本部資訊服務專線:2737-7590、 2737-7591或2737-7592,請勿選填「其他公民營機構、學術團體或其他」。

		👱 廖沛茹,您好
9 現職/就讀學校		
基本資料(c301) 學術著作	資料(c302) 智慧財產資料(c303) 近年計畫(c304) 列印個人資料	
基於促進學術交流之公共利益 歴、經歴等,您可以自行設定	,您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話(公)及著作目錄將公開於本部網站的 是否公開(請至本部學術研發服務網→個人資料維護→基本資料C301 中進行設定)。	共外界查詢,其餘個人資料如E-mail、基
本資料 現職/就讀學校	主要學歷 經歷資料 學門專長 學術專長	
身分	研究人員或延攬研究學者	
	<ul> <li>▲ 立大專院校 講選擇</li> <li>其它公民營機構 話選擇</li> <li>學術團體 諸選擇</li> <li>算他         <ul> <li>[中文]</li> <li>[英文]</li> </ul> </li> </ul>	▼ 話選擇 ▼
* 職務	<ul> <li>●現任職稱</li> <li>● 現任職稱</li> <li>● 現任</li> <li>● 其任</li> <li>[中文]</li> <li>● 其他</li> <li>[中文]</li> <li>● 其(1)</li> <li>● 見(1)</li> <li>●</li></ul>	

- 2. 先於「學術研發服務網/學術著作資料(c302)」填寫資料與上傳檔案。
  - (1) 學術研發服務網/著作目錄:系統會預設帶入申請人曾上傳之近五年所有之著 作目錄(惟,申請人亦可另行增列其他年份之著作目錄),申請人請自行擇定 符合本計畫申請內容相關之1-3 篇全文目錄,並須以下方式製作申請案所需 之目錄檔後傳送至系統。(※系統不會自動產生目錄)



(2) 「智慧財產資料(c303)」:非必填。

#### (三)進入第二階段之方式

在「學術研發服務網」畫面左邊框頁,尋找博士生申辦項目,點選「博士生/後赴國外研究」,即出現「人才培育計畫網站」視窗,計畫類別請點選「補助博士生赴國外研究 (含台德MOST-DAAD三明治計畫)」,並於該網站填寫資料與上傳檔案。

斜线戰	學術研發服務網 🤎	計畫類別 注意事項 (	選擇 ● 書類別····································
	脅現在位置我的主頁>申辦項目	明运并可	
a、功能選單	● 申辦項目	確認	
• 回首頁	全部(32) 專題計畫(5) 國際合作(13) 與勵補助(2)	躍取	
• 學術獎補助申辦及查詢	送機しま(1) 産學合作(2) 大學生線上由辦項目(1)	462414	
• 最近用過的申辦項目	碩士生線上申辦項目(2) 博士生線上申辦項目(2)	0	補助博士生赴國外研究(含台德MOST-DAAD三明治計畫)
• 個人常用申辦項目	博士後線上申辦項目(2) 直該及下載(2)		
• 各類表格及說明		0	補助赴國外從事博士後研究(中類-僅現選「所國外機構)
(	<ul> <li>▶ 博士生修赴國外研究</li> <li>▶ 蔡勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文</li> </ul>	0	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)

### 二、第二階段

(一) 每次進入本系統,皆須進行個人基本資料確認,若無誤,點選「下一步」即可,若 需修改,請點選「修改」回到學術研發服務網。

人	才國外研究計畫管	管理系統	统		國	立臺灣大學人口與性別研究中心-蕭0002	登出 A中~
=							
		^	注意事項				
	英文財力證明更正	~	1. 為有利於計畫之審	查作業,請確認您個人資料正確性,如需更新	「請按「修改」,如正確無誤請按「下一步」。	AND BEILDES - LEBRAR AND A STATE AND A STATE	
	簽約作業	~	2. 個人電腦環境需求 項。	: 因瀏覽器習封顧快編倪图, 將習影響本系統	1.乙即分顯示畫面,因此,請認勞必先行移除到	碩[代輯倪图,相關設定請參考移除封顧[代顯]土應	(#
	報到作業	~	3. 為確保資料安全,	若您於30分鐘內未點選任何連結,系統將自動	b登出,需重新登入才可繼續使用。		
	計畫變更	~	研究人才基本資料確認 修改 下一步				
	次期請款	~	姓名	蕭0002	現職機關	國立臺灣大學人口與性別研究中心	
8	結案作業	~	職稱	其他	電話(公/宅)	(H/M)02-2737-7599/(O)02-2737-7599	
	申請人-操作手冊	*	最高學歷	國立政治大學/外交學系/學士			
			聯絡地址	Taiwan Taipei			
			傳真號碼	666	Mail	testA@gss.com.tw	

(二) 進入申請中計畫列表畫面後,請點選左上角「新增」以新增申請案。

人才國外研究計畫管理系	彩統					國立臺灣大學	是人口與性別研究中心-蕭000	2 登出 A中、
=	申請中計畫列	康						
≘ 案件申請 へ	計畫類別:博	1士生						
🖹 英文財力證明更正 🗸	<u>新增</u> 注意事項	相關規定						
☞ 簽約作業 ~	1. 請點選	】 【上方的「 新!	增」,進行申請	資料填寫及上傳。				
■ 報到作業 🖌 🗸	2. 下列二	份文件僅提供	供審查委員審閱	,不包含於申請書合併檔:				
≓ 計畫變更 ✓	(1)代(2)國	。衣者TF主义 同内指導教授詞	龙所長之推薦函。					
☞ 次期請款 🗸 🗸	3. 申請案	《件繳交送出後	度,於收件截止[	時間可執行「撤回申請」,取回繳交送	出的申請案,於收件截1	上時間前,可再執行「繳3	交送出」送件。	
▶◎ 結案作業 🗸	4. 行政業 5. 系统提	(務諮詢:請注 #作認知·資料	合 (02)2737-74	31, 🖾 : cttao@most.gov.tw,	737-7591 (02)2737-75	92 mis@most.g	by tw	
■ 由詩人」操作手冊 ··	J. J. M.W.		NIRIJI APERK OOON	0 212 030, (02)2737 7330, (02)27	57 7351. (02)2757 7.	192 , Mit Hils@Hilost.ge	57.tw.	
• •••••• •••• •••	\$ 序號	功	〕能	* 計畫名稱	狀態	+ 下一流程	◆ 總交送出時間	+ 繳交截止
	1	/编輯	★剛除		暫存	待繳交送出	1	.00/08/01 12:00
	2	✔ 编輯	<b>×</b> 雨縣余		暫存	待繳交送出	1	.05/08/01 12:00
	首頁 《上	一頁 1	百 1	共1 下一頁> 末頁 50	→ 毎百			- 顯示條目1-2共2
		1						

(三) 網站提供暫存功能,若第二次之後進入本頁面,請點選「編輯」進行申請資料之撰 寫或修改。

人才國外研究計畫管理	系統						國立臺灣大學	人口與性別研究中心-蕭。。。	2 登出	A中~
三     案件申請        立文財力證明更正        び     簽約作業        面     報知作業        二     計畫變更        2     次期論款        四     品案作業	申請中計畫列 計畫類別:標 近意事項 1.請點選 2.下列二 (1)代 (2)國 3.申請案 4.行政掌 5.系統提	表           1士生           相關規定           上方的「新印           公文件僅提供           (次著作全文           内指導教授回           (件総約:5):計約           (許約:約):請約           (許約:約):讀約	曾」,進行申請 其審查委員審開 乾所長之推屬 を,於收件截止 合 (02)2737-74 服務專線 080	續料填寫及上傳。 1,不包含於申請書合併攝: 1。 時間可執行 [撤回申請], 取回 131, ☎: cttao@most.gov.tw, Jo-212-058. (02)2737-7590. (1	缴交送出的申請案 , (02)2737-7591, (	,於收件截山 02)2737-75	上時間前,可再執行[繳交 592, 🛤 : mis@most.go	送出」送件。 .tw,		
申請人-操作手冊 ~	⇒ 序號	功.	能	+ 計畫名稱		狀態	+ 下一流程	◆ 繳交送出時間	+ 繳交截止	
	1	✔ 編輯	★刪除			暫存	待缴交送出		100/08/01 12:0	00
	2	●编輯	★刪除			暫存	待繳交送出		105/08/01 12:0	00
	首直、	t頁 1	頁 1	<b>共1 下─頁&gt; 末</b> 頁	50 ~ 每頁				願示條目 1 -	2共2

- (四) 未繳交送出前,網站亦提供刪除功能,即於申請中計畫列表頁面,點選「刪除」, 可將原先申請的案件刪除,包括原先在本系統第二階段登錄之所有資料與上傳檔案 都將移除。
  - ※倘若申請類別錯選為「補助赴國外研究從事博士後研究」而需變更,申請人須先進行本項案件之「刪除」作業,再以「新增」方式,重新立案提出申請 (請從本應注意事項參、二、(二)之程序開始操作)。

人才國外研究計畫管理	系統						國立臺灣大學	人口與性別研究中心-蕭	0002 登出	A中~
三     案件申請     へ       ●     英文財力證明更正     ~       び     委が作業     ~       ●     報知作業     ~       □     計畫壁更     ~       □     1書壁更     ~       □     2     2	申請中計畫列 計畫類別:博 新增 注意事項 1.請點選 2.下列二 (1)代 (2)國 3.申請案	表 士生 相關規定 上方的「新 份文件僅提 表著作全文 内指導教授詞 件繳交送出	曾」,進行申請資 共審查委員審閥, 均所長之推薦函。 支,於收件截止時	料填寫及上傳。 不包含於申請書合併檔: 節可執行[撤回申請],取回	皦交送出的申請案,	於收件截止	上時間前,可再執行「嫩交	送出」送件。		
Image: 10 (1)     Ima	4. 行政業 5. 系統撰 • <b>序號</b>	務諮詢:請約 作諮詢:資調 <b>リ</b>	合 (02)2737-7431 凡服務專線 0800- 1能	, ⊠ : cttao@most.gov.tw, 212-058, (02)2737-7590, ( e 計畫名稱	(02)2737-7591、(0 影	12)2737-75 氏態	592, III: mis@most.go ◆ 下一流程	v.tw。 ¢ 繳交送出時間	¢ 繳交截止	
	1	1 编辑	×刪除			存	待繳交送出		100/08/01 12:0	00
	2	1 编辑	×删除			存	待缴交送出		105/08/01 12:0	20
	首頁 《」	一頁 1	頁 1 共	1 下一頁> 末頁	50 ~ 每頁				顯示條目 1 -	2共2

(五) 進入案件「新增」後,呈現以下畫面,稱為「表格目錄」;表格目錄之填寫與上傳, 說明於(六)~(十一)。

表格代碼	國項	素俗名稱	表档款的
		ши <b>ц+</b> анца	
Thereage		* 전구/2011年	
ITMSAUIA	公语	· 至今東村攻 * 間の川後空町	1257 1257
TIMSBUER	2/4	開始計算及り開発中	
ITMSA11	必填	· 1. 研修計畫書 通貨種種菜 大思探任何描案	已存讓
ITMSA12	必填	*代表書作(最多可遵理二篇,至少遵理一篇)	日継軍
		相關證明文件	
ITMSA21	必道		未存懂
ITMSA40	必道	* 2 編書能力通時文件 建理理 末期際任何證案	未存懂
ITMSA43	必垣	· 2 大學成績學(成績學會觀時的學問題、留的學程、完成學分、的構成攝影物發展位之的有就負責人員之報業。)(否知重效,讓註時後上傳) 重要權業 未出版	王何愷案 <b>已存填</b>
ITMSA44	必填	• 12 通士成義業(成員業優素時份課期後、副修課程、完成部分、修課成選及修務業位之印度成員員人員之後集、)(否決国次、調結時後上場) [聖神聖王]	任何世案 <b>未可</b> 算
ITMSA45	必填	• 【如士成義樂(成廣樂局戰時的樂時後、副傳樂局、完成學分、傳樂成集及修整樂位之四百成負責人員之後氣。)(若先國次,論註時後上編) 【 <b>國時電</b> 】未出版	王何恒案 <b>未可</b> 篇
ITMSA46	必填	<ul> <li>・①毎土土実務目的(僅等土土主席の研究業上等)</li> <li>②7世紀本篇</li> </ul>	未存值
0		同意西律義者	
ITMSA42	必填	* 軟選:(285多) / HL-11 CHEN/線生活電数研究所有之注意。 数型: 1 年後日本語: 本本語電影研究所有力量は世界。在学校学校では、日本語の語》、新行電影、 2 年後音響電影響力に完成できた。「それの「日本語の語』を注意していた。 2 月本目前では、日本語の目的では、「日本語の目的」では、 2 月本目前では、 2 月本目前では、 3 日本目前では、 3 日本目前でまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	未審發

(六) 研修基本資料表之「ITMSA01 基本資料表」填寫與「ITMSA42」上傳

1.「\*」為必填欄位,以下各項僅特別列出說明。

*依科技部雙邊	協議規定提出申請					
機構		補助項目	Q			
機構		補助項目	臺德(MOST-DAAD)博士候選人赴德研修(三明治計畫)			
機構		補助項目	本部與維謝格勒國際基金會科學合作備忘錄			
. 語言能力	資訊:					
	*類別:					
語文能力	請選擇		*語言能力證明取得日期 107/01/19			
	聽: 說:	讀: 寫:	趨分*:			
語言能力資訊(備註)						
(1) 芒外:	吾鑑定 測驗 矣。	加一次以上	1- 老,填寫取得日期時,以第一次測驗成結留之泪			
(1) 石川部	呈日期五淮。	加一大以上	上有,填為取得口朔时,以另一大树椒成镇半之族			
(1) 「共-	于口 <u>切</u> 闷平。 上	上安欧山	但上上体照 战争上炯阳上体照出灾法灾			
	与 能力 頁 讯 ] 诉	育依買除取	一行之成領車、證書或網路成領車內谷填為。			
(2) ' 語						
<ul><li>(2) · </li><li>(3) 部分》</li></ul>	則驗之結果,	若非分項成	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或			
<ul><li>(2) </li><li>(3) 部分</li><li>「相關</li></ul>	則驗之結果, 調訊息備註」。	若非分項成	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或			
<ul> <li>(2) · 語</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相關</li> <li>以日</li> </ul>	則驗之結果, 調訊息備註」。 本語能力測驗(	若非分項成 (JLPT)為例	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相關</li> <li>以日本</li> </ul>	則驗之結果, 引訊息備註」。 本語能力測驗(	若非分項成 (JLPT)為例	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部分</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相関 以日ス</li> <li><sup>高文能力</sup></li> </ul>	則驗之結果, 引訊息備註」。 本語能力測驗( <sup>1999:</sup> <sup>1999:</sup>	若非分項成 (JLPT)為例	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ #暫≅職为證明報明日期   107/01/9 ■			
<ul> <li>(2) 部分</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相關 以日ス</li> </ul>	則驗之結果, 引訊息備註」。 本語能力測驗( <sup>*翻:</sup> <sup>*翻:</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup> <sup>#</sup>	若非分項成 (JLPT)為例	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ● *語離カæড়য়ড়ঀ日期			
<ul> <li>(2) 語</li> <li>(3) 部分:</li> <li>「相関 以日ス</li> <li>              ăx能力</li></ul>	<ul> <li>則驗之結果,</li> <li>引訊息備註」。</li> <li>本語能力測驗(</li> <li><sup>1100</sup>:</li> <li><sup>1100</sup>:</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ <a ####################################<="" href="#mailto:#mailto&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;(2) 語&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;(3) 部分;&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;「相關&lt;br&gt;以日2&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;則驗之結果,&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;引訊息備註」。&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;本語能力測驗(&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;第2:日本語能力調驗(UPT)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;题: &lt;/li&gt;     &lt;li&gt;D: &lt;/li&gt;     &lt;li&gt;D:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;若非分項成&lt;br&gt;(JLPT)為例&lt;/td&gt;&lt;td&gt;成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或&lt;br&gt;列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:&lt;br&gt;▲ &lt;a href=" td=""></a>			
<ul> <li>(2) </li> <li>(3) 部分</li> <li>「相間 以日ス</li> <li>調文能力</li> <li>         語言能力資訊(編註)     </li> <li>         . 國內指導     </li> <li>         (1) 若有 第     </li> </ul>	<ul> <li>則驗之結果,</li> <li>引訊息備註」。</li> <li>本語能力測驗(</li> <li>第二章</li> <li>教授(或所長)</li> <li>多位指導教授</li> </ul>	若非分項成 (JLPT)為例 ,請擇一坦	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相關 以日ス</li> <li></li></ul>	<ul> <li>喇驗之結果,</li> <li>劇訊息備註」。</li> <li>▶話能力測驗(</li> <li>▶ 話能力測驗(</li> <li>▶ 目文日本語能力調驗(IPT)</li> <li>▶ 目文日本語(IPT)</li> <li>▶ 目文日本(IPT)</li> <li>▶ 目前(IPT)</li> <li>▶ 目前(IPT)</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 ,請擇一均 指導教授(	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ▲ #話離力避響戰得日興 □070//9 ■ ■			
<ul> <li>(2) 語</li> <li>(3) 部分》</li> <li>「相間 以日ス</li> <li>調文能力</li> <li>調文能力</li> <li>調文能力</li> <li>(1) 若有 (2) Email</li> <li>(2) Email</li> </ul>	<ul> <li>●驗之結果,</li> <li>圖訊息備註」。</li> <li>本語能力測驗(</li> <li>●</li> <li>●<td>若非分項成 (JLPT)為例 ,請導教授( 信箱視此]</td><td>成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■</td></li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 ,請導教授( 信箱視此]	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相關 以日ス</li> <li>              近         </li> <li></li></ul>	<ul> <li>●驗之結果,</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 請導教授( ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ] ]	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 例,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相間 以日ス</li> <li>調文能力</li> <li>「「「「」」」</li> <li>「「」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> <li>「」</li> <li>」</li></ul>	<ul> <li>●驗之結果,</li> <li>●驗之結果」。</li> <li>●副記息備註」。</li> <li>◆品註力測驗(</li> <li>● ●</li> <li>●</li> <li>● ●</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確以 講導和保出 」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 」 「」	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 例,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分</li> <li>「相目</li> <li>以日乙</li> <li></li></ul>	<ul> <li>喇驗之結果,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳 提教視保送上 一步(I 言麗	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
<ul> <li>(2) 語:</li> <li>(3) 部分調</li> <li>「相間以日ス</li> <li>(4) 部分調</li> <li>(5) 部分調</li> <li>(6) 部分調</li> <li>(7) 部分</li> <li>(8) 部分調</li> <li>(1) 若有第</li> <li>(2) Email</li> <li>(2) Email</li> <li>(3) 國 超 超</li> </ul>	<ul> <li>●驗之結果,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳 構 者 引 に よ 人 し に 、 、 、 指 に に し に の 、 為 の 、 、 、 、 に の 、 、 の 、 、 の 、 、 の 、 、 の の 、 、 の の 、 、 の の 、	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分相</li> <li>以日2</li> <li>第六相</li> <li>第一</li> <li>第二</li> <li>第二</li> <li>(1) 若有第</li> <li>(2) Email</li> <li>第二</li> <li>(3) 若 國</li> <li>(3) 若 0</li> </ul>	<ul> <li>●驗之結果,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</li></ul>	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳截 業教視保送止 一授(I) 請集 相 時 業 人 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	成績呈現,僅有分級成績者, 請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 語</li> <li>(3) 部 相</li> <li>以日2</li> <li>調文能力</li> <li>調文能力</li> <li>調査(職)</li> <li>調査(職)</li> <li>(1) 若有第</li> <li>(2) Email</li> <li>(2) Email</li> <li>(3) 超 函</li> <li>(3) 超 函</li> <li>(5) 5</li> </ul>	則驗之結束」。。 制訊語能 調驗 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳截系為例 一一授此申推日辨 時意	成績呈現,僅有分級成績者,			
<ul> <li>(2) · 語子</li> <li>(3) 部「相子</li> <li>(3) 部「相子</li> <li>(4) 邀請/</li> </ul>	則驗之結註」。 劇歌息能: 電子書書 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」 「	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳截系益授 授化申推日辨 均(」) 「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	成績呈現,僅有分級成績,則填寫方式如下圖: ,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: , , , , , , , , , , , , ,			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部分相</li> <li>(4) 私若</li> <li>(2) 部分相</li> <li>(3) 市相</li> <li>(4) 私若</li> </ul>	则\````````````````````````````````````	若非分項成 (JLPT)為例 請導箱確繳截系益授, 擇教視保送止統。 (1)請算 一授此申推日辨 切(1)請真	成績呈現,僅有分級成績,則填寫方式如下圖: ,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖: , , , , , , , , , , , , ,			
<ul> <li>(2) · 語子</li> <li>(3) 部分相</li> <li>(3) ぶ相</li> <li>(4) 离子</li> <li>(4) 高子</li> <li>(2) 第二</li> <li>(4) 高子</li> <li>(5) 第二</li> <li>(5) 第二</li> <li>(6) 第二</li> <li>(7) 第二</li> <li>(7) 第二</li> <li>(8) 第二</li> <li>(9) 第二</li> <li>(1) 第二</li> <li>(1) 第二</li> <li>(2) 第二</li> <li>(3) 第二</li> <li>(4) 第二</li> <li>(4) 第二</li> </ul>	则\````````````````````````````````````	若,(JLPT)為,指信以上於上權教信驟非分子)、(JLPT)為,請導箱確繳截系益授,請導和確繳截系益授,請舉利視保送止統。((請零一授化申推日辨)」。」,「均(1)言意,前該所以方	成績呈現,僅有分級成績者, 請填寫於「總分」或 例,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部子</li> <li>(3) 部「山田</li> <li>(3) 部「山田</li> <li>(4) 高子</li> <li>(4) 高子</li> <li>(5) (4) 日</li> <li>(6) (4) 日</li> <li>(7) (4) 日</li> <li>(7) (4) 日</li> <li>(8) (4) 日</li> <li>(9) (4) 日</li> <li>(1) (2) 日</li> <li>(2) 日</li> <li>(3) 日</li> <li>(4) 日</li> <li>(5) (4) 日</li> <li>(5) (4) 日</li> <li>(6) (4) 日</li> <li>(7) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4</li></ul>	则、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	若,(JLPT)為,指信以上於上權教信驟,非分為、請導箱確繳截系益授,請雲分子、業業教視保送止統。((請參寫一一授此申推日辨)所以方話	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 例,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) 部分相</li> <li>(3) 部「以日2</li> <li>(3) 部「相日2</li> <li>(4) 高額 若 左 送 邀 A</li> <li>(4) A</li> <li>(5) (4) A</li> <li>(5) (5) (5) (5) (5)</li> </ul>	则副本 教多 下代旨 內 申 以更尚言已捕之, 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、	若。(JLPT)為。,指信以上於上權教信驟,操非分子)、「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	成績呈現,僅有分級成績者,請填寫於「總分」或 列,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			
<ul> <li>(2) (3) 「以</li> <li>(3) 「以</li> <li>(4) A. B. A. B. A. B. A. B. A. B. A. B</li></ul>	则副本 教多 不式旨 内自义更尚言已博练之備力 授位為排通導指請免換未」寄去 人類國際 一個人類 人類國際 一個人類 人類國際 一個人	若。(JLPT)為,指信以上於上權救信驟,操始非非了)。請導箱確繳截系益授,請需作經分為、 擇教視保送止統。((請參 a.退本一授此申推日辨 所以方,」」,均(I 訂寫前註 所以方,」」	成績呈現,僅有分級成績者, 請填寫於「總分」或 內,僅有最後分級成績,則填寫方式如下圖:			

(5)	填寫資訊之					
		*1.是否為博士論文指導教授:	◎ 是 ◎ 否	*2.是否為所長:	◎ 是 ◎ 否	
		*3.是否為博士論文共同指導 教授:	◎ 是 ◎ 否	前述三項中最少一項須為"是	"使得為推薦人	
		*中文姓名:	查詢名稱	*英文姓名:		
	四中的准备	*性別:	請選擇 >	*職稱:		
	國內指導致授或所長	連絡電話(o):		傅真:		
		*服務機構名稱(中文):	1	*系所名稱(中文):		
		服務機構名稱(英文):		系所名稱(英文):		
		*E-MAIL :				
	指導教法	受查詢			×	
				- 14		
	4	中又姓名* (必須輸入正確	崔)	Email* (必須	輸入正確)	
	查詢	關閉				
	查詢後,系	統將帶入所	選取的國內指導	教授(或所長):	之基本資料,其中中	文姓名、
	性別及Ema	ail 不能修改	,其他欄位資料	可供調整(但)	不影響其研究人才資	料)。
	※指導教授	杏甸的書面	,中文姓名旗 F	mail 必須是考	为授在科技部登锋的	資料,大
	小相寻秋仍	(旦间的重曲	一大姓名兴口	山口公復天年	2724月27日登跡的	貝尔了了
	正確帶出	出該教授貢訊	R; 若系統帶不	出教授資料,	請甲請人向教授詢	<b>罚實際登</b>
	於科技音	『系統的 Ema	ail °			
ITMS	A02」國外和	研修資料填算	高			
	TT 1 - TT 1/5 14					
(6)	相計研修其	月間				
(6)	預計研修具	月間 日 馬捕 上 上 武	木邨的维谢校		<b>科學人作供亡強,</b> 預	计研修书
(6)	預計研修具 若申請千里	月間 2馬博士生或	这本部與維謝格華	动國際基金會	科學合作備忘錄,預	計研修起
(6)	預計研修具 若申請千里 始日期請方	月間 旦馬博士生或 除系統自行選	这本部與維謝格單 這定;	b國際基金會:	科學合作備忘錄,預	計研修起
(6)	損計研修具 若申請千里 始日期請か 若申請臺很	月間 2馬博士生或 於系統自行選 氮(MOST-DA	之本部與維謝格華 陸; AD)博士候選人	b國際基金會≈ 赴德研修(三□	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修	計研修起 S起始日言
(6)	損計研修具 若申請千里 始日期請予 若申請臺復 於系約勾選	月間 2馬博士生或 ぐ系統自行選 を(MOST-DA 髪従3月1日或	<ul> <li>太部與維謝格業</li> <li>定;</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>59月1日起(配合)</li> </ul>	カ國際基金會≈ 赴德研修(三□ 徳語課程安排	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 ŧ)。	計研修起 參起始日言
(6)	損計研修 若申請千里 始日期請 者申請 意 很	月間 2馬博士生或 ぐ系統自行選 を(MOST-DA 遅従3月1日或 項目	(本部與維謝格對 定; (AD)博士候選人 (9月1日起(配合)	カ國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安排 P	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 約	計研修起 參起始日言
(6)	損計 一 指 中 引 計 請 売 引 計 請 売 引 計 請 売 引 ま 読 気 過 い 二 二 の の の の の の の の の の の の の	月間 2 馬博士生或 ふ系統自行選 2 (MOST-DA 選從3月1日或 項目	(本部與維謝格對 定; (AD)博士候選人 (9月1日起(配合)	カ國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安期 『	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 注)。 容	計研修起 參起始日言
(6)	損計 計 前 計 請 請 請 売 到 都 十 明 請 赤 気 過 本 一 期 請 豪 之 の の の の の の の の の の の の の	月間 2.馬博士生或 2.系統自行選 2.(MOST-DA 2.	(本部與維謝格華 定; AD)博士候選人 (9月1日起(配合)	め國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安排 ♪	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 E)。 容	計研修起 參起始日言
(6)	損計研修男 若申請手動請 者申請 素統 勾 選 *研修國家	月間 呈馬博士生或 公系統自行選 (MOST-DA 選從3月1日或 項目	(本部與維謝格華 定; AD)博士候選人 (59月1日起(配合)	カ國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安排 ア ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 ⊧)。 容	計研修起 多起始日: 
(6)	損計 一 指 中 引 計 引 計 引 計 引 計 引 計 引 請 小 ら 男 ま 赤 勾 辺 、 、 糸 勾 辺 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	月間 2 馬博士生或 2 系統自行選 点(MOST-DA そ従3月1日或 項目	<ul> <li>本部與維謝格準</li> <li>定;</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>59月1日起(配合</li> </ul>	カ國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安排 ゆ の 型本部興維動格 副 型本部興維動格 副 型本部 単 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 ()。 () () () () () () () () () () () () ()	計研修走 參起始日:
(6) ITMS	<ul> <li>損計研修具</li> <li>若申請手</li> <li>始日期請</li> <li>結</li> <li>市</li> <li>若</li> <li>若</li> <li>市</li> <li>市</li> <li>新</li> <li>新</li> <li>(</li> <li>(</li></ul>	月間 2 馬博士生或 ふ系統自行選 な(MOST-DA 選從3月1日或 項目	本部與維謝格準 定;   AD)博士候選人   59月1日起(配合   著#購子里馬博士   著#購台傳MOST-DA	カ國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安排 P ↓ ■ × ■ × ■ × ■ × ■ ×	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。	計研修赴 參起始日言
(6) ITMS (7)	損計研修男 若申請請 者日 請 素 約 本 研修國家 * 研修國家 * 爾計研修期間 A42」上傳 客 孫 通 知 行	月間 2 馬博士生或 2 系統自行選 2 (MOST-DA 2 (MOST-DA 2 ( 2 ( 2 (MOST-DA 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 ( 2 (	本部與維謝格華     法定;     AD)博士候選人     S9月1日起(配合       若申購千里馬馬士里     若申購台優MOST-DA	め國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安期	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修赴 參起始日言
(6) ITMS (7)	損計申 計申 計 計 引 前 引 前 引 請 点 勾 遇 本 一 一 明 請 売 勾 遇 。 本 一 明 請 売 勾 遇 。 本 一 の 新 売 気 る の 本 一 一 明 請 売 勾 遇 。 本 一 一 の 新 一 一 の 新 一 の 新 一 の 新 一 の の 本 一 の の 本 一 の の 本 一 の の 本 一 の の 本 一 の の 本 一 の の 本 の の 本 一 の の 本 一 の の の の 本 の の 本 の の 本 の の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の の 本 の の 本 の の 本 の の 本 の の の 本 の の の 本 の の の 本 の の の 本 の の の 本 の の の の の の の の の の の の の	月間 星馬博士生或 ふ系統自行選 (MOST-DA 遅従3月1日或 項目	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本)</li> <li>(*)</li> <li>(*)<td>め國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安期</td><td></td><td>計研修走 參起始日言</td></li></ul>	め國際基金會 赴德研修(三 徳語課程安期		計研修走 參起始日言
(6) <u>ITMS</u> (7)	損計	月間 三馬博士生或 公系統自行選 (MOST-DA 選從3月1日或 項目 1 基本資料	<ul> <li>本部與維謝格準</li> <li>(本部與維謝格準</li> <li>(本部與維謝格準</li> <li>(本部與維謝格準</li> <li>(本)</li> <li>(*)</li> <li>(*)<td>力國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 Р → × × × × 本部興維聯格動型際量 · 、 本格目錄才會</td><td>科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。</td><td>計研修赴 各選約</td></li></ul>	力國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 Р → × × × × 本部興維聯格動型際量 · 、 本格目錄才會	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。	計研修赴 各選約
(6) ITMS (7)	損 計 申 引 前 引 市 引 請 売 与 国 赤 が の の 家 * 新 小 修 画 家 * 研 修 画 家 * 研 修 画 家 * 研 修 画 家 * 研 修 画 家 、 * 研 修 画 家 、 * 研 修 画 素 気 の の 、 の の の 、 の の の 、 の の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	間 目間 目本 目 目 二 目 二 目 二 日 二 日 二 日 二 日 一 二 日 行 選 (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA ) () () () () () () () () () () () () (	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本</li> <li>本</li> <li>本</li> <li>本</li> <li>(配合</li> <li>(1)</li> <li>(1)<!--</td--><td>为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 『 ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■</td><td>科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。</td><td>計研修起 各起始日言</td></li></ul>	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 『 ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修起 各起始日言
(6) ITMS (7)	損計申請請 若申 時 日 前 清 小 修 国 素 約 二 一 一 一 一 一 前 小 信 一 明 清 売 気 道 一 一 朝 豪 え え づ 。 二 一 一 明 請 売 気 づ 。 二 の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	月間 星馬博士生或 念系統自行選 念(MOST-DA 選從3月1日或 項目	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第#購千里馬博士</li> <li>素=購千里馬博士</li> <li>素=購音/導MOST-DA</li> <li>表」填妥後,於</li> <li>」;若要寄發,</li> </ul>	的國際基金會 赴德研修(三 總語課程安排 Р ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修 参 起 始 日 言
(6) ITMS (7)	損計	月間 三馬博士生或 ふ系統自行選 (MOST-DA 選(MOST-DA 選(MOST-DA 選(MOST-DA 選(MOST-DA (MOST-CA (MOST-DA (MOS	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部與維納格業</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> <li>(本部報告報</li> </ul>	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 P ↓ · · · · · 表格目錄才會 請點選「寄發:	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。	計研修赴 各起始日書 F豐定 6 資料列
(6) ITMS (7)	損 計 中 前 引 市 前 請 小 の 一 本 研 修 画 家 * 一 都 部 前 点 気 の の 家 * 一 都 前 点 気 の の る の の る の の る の る の る の る の う の の る の う の の る の る の る の る の る の る の る の ろ の の の る の る の ろ の る の ろ の の の る の ろ の の の の の の の の の の の の の	月間 星馬博士生或 糸統自行選 条(MOST-DA 選(MOST-DA 選(2) 第1日或 項目 1 基本資料 東示「未寄發」 1 2 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7 5 5 7	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本部與維謝格業</li> <li>(本)博士候選人</li> <li>(第二日起(配合</li> <li>(第二日)時代(第二日)</li> <li>(第二日)時代(第二日)</li> <li>(第二日)時代(第二日)</li> <li>(第二日)時代(第二日)</li> <li>(第二日)時代(第二日)</li> <li>(第二日)</li> <li>(第二日)</li></ul>	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修起 多起始日言 后還定 各資料列 岡内北道
(6) ITMS (7)	損計	月間 星馬博士生或 ふ系統自行選 な(MOST-DA 選從3月1日或 項目	本部與維謝格 定; AD)博士候選人 9月1日起(配合 素」填妥後,於 」;若要寄發, HEN)博士購買以度写所及2個個 電 整備的第一次。 第一次。 本書「一個狀態會系	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。 密 全會科學合作備忘錄,預計研修期間自 調整只能從3月或9月開始 計出現 ITMSA42 表析 通知信」。 ,尚未完成簽署」,	計研修起 各起始日言 F 編定 F 編定 A 資料列 A 資料列
(6) <u>TTMS</u> (7)	損 若 中 引 中 日 申 弟 点 勾 遇 二 一 一 一 一 一 一 中 二 前 小 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 国 家 、 " 研 修 国 家 、 " 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 國 家 * 研 修 四 家 、 「 田 田 先 名 幻 二 五 知 寺 流 名 辺 二 上 勇 一 の の 、 の の の 、 の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	周間 星馬博士生或 除魚自行選 次系統自行理 次(MOST-DA 選((MOST-DA 運用) 「 1 基本 本 素 資料 「 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	本部與維謝格 (本語 (本語 (本語 (本語 (本語 (本語 (本語 (本語	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 ₽ • • • • • • • • • • • • • • • • • •	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。	<ul> <li>計研修赴</li> <li>多起始日言</li> <li>F 選定</li> <li>A 資 内</li> <li>指導態</li> </ul>
(6) <u>TTMS</u> (7)	損若始若於 →研修一請調臺勾 →研修一請調臺勾 →研修一請調臺勾 →研修画家 →研修一時 → → → → → → → → → → → → →	月間 三馬博士生或 会(MOST-DA 医(MOST-DA 医(MOST-DA 医(MOST-DA 医) (MOST-DA E) (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本D)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第1日起(配合</li> <li>第1日</li> <li>第1日<td>め國際基金會 赴德研修(三) 徳語課程安排 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「</td><td>科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 (重)。 (面) (金會科學合作備忘錄,預計研修期間自 情報只能從3月或9月關始) 計出現 ITMSA42 表析 通知信」。 ★##@ ,尚未完成簽署」, (1)後,ITMSA42 表示)</td><td>計研修起 各起始日言 5-畫定 6 資料列 6 資料利 6 資料利 6 資料</td></li></ul>	め國際基金會 赴德研修(三) 徳語課程安排 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 (重)。 (面) (金會科學合作備忘錄,預計研修期間自 情報只能從3月或9月關始) 計出現 ITMSA42 表析 通知信」。 ★##@ ,尚未完成簽署」, (1)後,ITMSA42 表示)	計研修起 各起始日言 5-畫定 6 資料列 6 資料利 6 資料利 6 資料
(6) ITMS (7)	相 相	月間 星馬博士生或 ふ系統自行 2、 (MOST-DA 3、 (MOST-DA 3、 (MOST-DA 3、 (本 3、 1日 5、 5 1日 5 5 1日 5 5 1日 5 5 1日 5 5 1日 5 5 5 1日 5 5 1日 5 5 1日 5 5 5 1日 5 5 5 5 5 1日 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第4時子里馬馬馬士</li> <li>素」填妥後,於</li> <li>;若要寄發,</li> <li>時間報度吸病長2000</li> <li>本創狀態會系</li> <li>者推薦函,待推減</li> <li>「已登錄」。</li> </ul>	的國際基金會 赴德研修(三 總語課程安排 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修起 各起始日言 F#定 A 資料列 A 資料利 A 資料利 A 資料 A 資料<
(6) ITMS (7)	相 相	月間 星馬博士生或 糸病自行選 点(MOST-DA 選(MOST-DA 選(2) (MOST-DA 選(2) (MOST-DA 選(2) (MOST-DA (本 音) 「 本 本 青 1 基 本 素 等 (MOST-DA 選(2) (MOST-DA ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第4時子里馬馬馬士</li> <li>素」填妥後,於</li> <li>;若要寄發,</li> <li>時間報告報約55-04</li> <li>表」其子後,於</li> <li>;若要寄發,</li> <li>門ENI#1期時以時時長期後</li> <li>新井薦函,待推訪</li> <li>「已登錄」。</li> <li>ENI#1期時以時時長期後</li> <li>ENI#1期時以時時長期後</li> </ul>	的國際基金會 赴德研修(三 德語課程安排 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『 『	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 )。	計研修 計研修 走
(6) TTMS (7)	相若始若於 本研修画家 *研修画家 *研修画家 *預計一冊 $A42 \_ 上傳 「ITMSA0 表 「ITMSA0 表 「ITMSA2 () 個 「 大授( 會 由 上 第 一 、 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一$	月間 三馬博士生或 会(MOST-DA 医(MOST-DA 医(MOST-DA 医) (())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))	<ul> <li>本部與維謝格準</li> <li>(本部與維謝格準</li> <li>(本部與維制格準</li> <li>(本部與維制格準</li> <li>(本語)</li> <li>(本</li></ul>	为國際基金會 赴德研修(三) 德語課程安排 P ● ■ ■ ■ ■ ■ ● 素格目錄才會 請點選「寄發 請點選「寄發 篇函「簽畢送出 ■ 》 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	科學合作備忘錄,預計研修         明治計畫),預計研修         (日)。         98         (日)。         98         (日)。         98         (日)。         98         (日)。         98         (日)。         198         (日)。	計研修 計研修 走
(6) <u>ITMS</u> (7)	相若始若於 「計申日申系、 「新聞書」 「新聞書」 「新聞書」 「「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	月間 三馬博士生或 公式月1日或 三 (MOST-DA 星從3月1日或 項目 1 基本 卡 了 本 本 素 子 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第150年年期時代</li> <li>素」填妥後,於</li> <li>;若要寄發,</li> <li>#160年代</li> </ul>		科學合作備忘錄,預計研修 明治計畫),預計研修 )。	計研修
(6) ITMS (7)	損若始若於 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	周二年 一日 日本生或 (MOST-DA 医 (MOST-DA E (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MOST-DA (MO	<ul> <li>本部與維謝格業</li> <li>本部與維謝格業</li> <li>AD)博士候選人</li> <li>9月1日起(配合</li> <li>第#購千里馬馬博士</li> <li>素士購台傳MOST-DA</li> <li>表」填妥後,於</li> <li>」;若要寄發,</li> <li>#EN/#土開閉以同時天常。</li> </ul>	め國際基金會 赴德研修(三) 徳語課程安排 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	科學合作備忘錄,預 明治計畫),預計研修 [])。 四容 (日) (日	<ul> <li>計研修赴</li> <li>新研修</li> <li>参</li> <li>超</li> <li>一</li> <li>ー</li> <li>ー&lt;</li></ul>

(7)國內指導教授進入簽署畫面方式 指導教授於科技部首頁輸入個人帳號密碼,登入「學術研發服務網」後,於 申辦項目清單點選「國際合作→簽署推薦函(博士生/後)」,即進入「人才培育 計畫網站」線上簽署推薦函功能。

	合現在位置我的主頁>申辦項目	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>
氢 功能選單	◎ 申辦項目	<ul> <li>         歷年計畫查詢     </li> </ul>
回首頁	全部(35) 專題計畫(8) 國際合作(13) 與動補貼(2) 延攬人才(1) 產學合作(2) 大學生線上申辦項目(1)	• 個人資料維護
學術獎補助申辦及查詢	調	▶ 基本資料(c301)
最近用调的电量项目	加于卫军学士由1%3月日(F) 1位于卫军学生和3%3月日(F) 1位于卫军学业3%3月日(F) 第91%1-49(F)	》學術著作資料(c302)
	▶ 轉過協議直案與國際合作計畫 (Joint Call)	≱智慧財產資料(c303)
個人革用甲辦項目		▶ 近年計畫(c304)
各類表格及說明	▶ 联络人员写放	》列印团人資料 。密碼總單
	▶ \$P\$通研討會	,用胡花毛香
	▶ 補助的任何時間の試圖的成長加減分4時間。(他們的計畫)	▶ 2014年第三屆標準本 設備國際研討
	▶ 補助學者提昇國際影響力	Call for papers :
	▶ 國內專家學者出席國際學術會議	》臺北醫學大學6/26第
	▶ 補助科學與技術人員國外照明研究	周柳杏清堂
	▶ 總請科技人士短期訪問	■更多訊息 ■刊登公
	▶ 国内·曼·维因称墨尔研》	• 學術微才
	▶ Tsungmin Tu Award(社聰明時)	▶ 中国醫藥大學中藥暨 藥資源學系該徵專
	▶ 國际金與國際學術組織會議	》長庚大學網媒與奈米爾
	> 验署推翻印(博士生代金)	材料實驗室徵博士
		有機或解物合成確
	310P	■ 単糸細泉 ■ 利登公

點選左上角「未簽署申請案」之連結,選擇欲簽署之案件,即進入教授簽署 推薦函頁面。

第三點之「四項合計需為20分」,是指下述四項表現之權重評價,換言之, 以滿分20分於下述4個選項進行分配,而非各項給予0-5分,且須以整數給分。

項目         極優         優良           4)課業表現(在校成編)         ●         ●           9)專業及創意(研究論文等)         ●         ●           3)求勞物度(債任感、積極住)         ●         ●           3)水勞物度(責任感、積極住)         ●         ●           3)水勞物度(責任感、積極住)         ●         ●           3)火爆的智慧(如情緒管理、表達能力、領導         ●         ●           請款下 次间日給合目體描述、若有例證か可堪依, (字數限制—萬字以內, 字數舉例:「科技部」為二個+ 1)申請人有輕影空出的性格或是顏在管理才能?         2)協能中售人, 同之表現, 評化自共永安, 此研究領域之專業發展性: 3)出國研究對申請人專業發展的驚动為何?	普通 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
	● ● ● ● ● ●		0
2)專業及創意(研究論文等)	● ● ● ● ● ●		0
1)求學態度(責任感、積極佳) 1)、獎互動及國際參與(如國際會議、國際交 5. 接待國外學人) 2)、授持國分學人) 2)、從與智慧如傳結管理、表達能力、領導 請納下达用日給合具體描述、若有所證亦可提供。(字數限制一萬字以內,字數學例:「科技部」為二個子 2) 時根店人有哪些突出的性格或屬准官類才能? 2) 這般非信人有前之表現。?#化居天來於此研究領域之專業發展性。 3) 出國研究對申請人專業發展的幫助為何?	◎ ◎ ◎ F;[National] 為八個		0
3人際互動及國際參與(如國際會議、國際交 : 接待國外學人) (大格與智慧(如情緒管理、表達能力、領導 (謝等) 1)中減人有哪些突出的性格或黑海在管理才能? 2)協執注結人有明之表現。?[本民未來亦此研究領域之專業發展性。 3)出國研究對申請人專業發展的幫助為何?	● ◎ 译;『National』為八個		0
)人格與智慧(如情緒管理、表達能力、領導 )御寺) 前就下述項目綜合具體描述,若有例證亦可提供。(字數限制一篇字以內,字數舉例:「科技部」為三個守 1)申請人有哪些突出的性格或墨格在管理才能? 2)諸於申請人有可之表現,評化技未來於此研究領域之專業發展性。 3)出國研究對申請人專業發展的幫助為何?	◎ 字; [National] 為八個		0
游动、 近朝下述項目綜合具體描述,若有例證亦可提供。(字 <mark>教限制一萬字以內,字數變</mark> 例:「科技部」為三個引 1)申請人有哪些突出的性格或處落在管理才能? 2)請來申請人有可之表現。?#化見未來於此研究領域之專業發展性。 3)出國研究對申請人專業發展的幫助為何?	字;「National」為八個	今 六百姓的博士拉姆比赛_	
	(日	前已輸入0個字)	
推薦程度為 ③ 極力推薦 ◎ 推薦 ◎ 勉予推薦 ◎ 不予推薦	t.		

(七) 研修基本資料表之「ITMSA02 國外研修資料」填寫與「ITMSA41」上傳

1.「\*」為必填欄位,以下各項僅特別列出說明。 「ITMSA02 國外研修資料」填寫 2. 研修資訊之研修機構系所英文名稱填寫: (1) 「機構英文名稱」:本計畫系統帶出財力證明將以此為依據,大小寫格式如 「凡特西大學→Fantacy University」。 (2)「系所英文名稱」:本計畫系統帶出財力證明將以此為依據,順序及大小寫 格式如「健康科學學院物理治療學系→Department of Physical Therapy, College of Health Science | • 「ITMSA41」上傳 3. 國外同意函上傳 「ITMSA02 國外研修資料」填妥後,於表格目錄才會出現ITMSA41 表格資料列, 若要上傳,請點選選擇檔案。 \* 2. 國外研究機構或國外指導教授接受前任研究之同意語 建漆槿素 未道澤任何檔案 ITMSA41 指導教授或研究機構出具之信函,須為正式信函,含信頭(letterhead)與親筆簽名。 取得國外同意函後,請於此自行上傳,格式如附件一;國外同意信函仍以英文為 優先考量;倘若真的無法取得國外機構英文同意函(如日文、韓文或法文),應同時 補附該項文件的中文譯本。另有網路公告版,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(111年申請112年出 國者適用)/網頁下方「附件下載」/計畫說明英文版及國外指導教授同意函樣張 (八) 研修計畫書(ITMSA11)及代表著作(ITMSA12)上傳 1. 研究計畫書:文件齊備後,轉成 PDF 格式上傳。 ※有關「個人近五年內參與研究或工作之經驗及成果」,若此期間

(1)曾生產者,得延長至七年內

(2)曾服國民義務役者,得依實際服役時間予以延長;

上述二者應檢附相關證明文件,該文件請與語言能力鑑定證明合併為一個 PDF 檔後

(該文件頁面請置於語言能力鑑定證明之後),上傳至系統「語言能力證明文件」欄位。

 代表著作:系統將帶出申請人於學術研發服務網(c302表)上傳之學術著作,請選 取近五年(註)且業已發表(投稿階段不得納入)之與本申請案研究內容相關之代表 著作(如期刊、研討會、碩士論文等),至少一筆,最多三筆。

				研修計畫及相	目開著作		
ITMSA11	必填	* 🕄 研修計	畫書 選擇檔案 未選擇任何檔案				
ITMSA12	必填	* 代表著作	(最多可選擇三筆,至少選擇一筆)				
• 表格代碼	功能	+著作種	類  ◆題目	* 期	刊名稱		* 檔案上傳
ITMSA12	<b>米</b> 用额		A Novel Exudate Detection Scheme on Retinal Images	The 2nd confer applications of invention	ence on innovation &	● 檔案上傳/最多 [選擇檔案]未選	可上傳三件,至少上傳一(件) 译仟句檔案
ITMSA13	★冊録余					檔案上傳(最多可上 望擇檔案 未選	傳三件,至少上傳一(牛) 澤任何檔案
						檀宴十傳(最多可十	傳三件,至少上傳一件)
			可選擇之	代表著作			
• 序號	選取	• 著作種類	◎題目	◎ 發表年月		•期刊名稱	* 運結
1	10		jenny	2012/	jenny		
2	×		A Novel Exudate Detection Scheme on Retinal Images	2012/11	The 2nd con of innovatio	ference on application & invention	ons
3	0		Immune response to 2009 pandemic H1N1 influenza virus A monovalent vaccine in children with cancer	2011/12	Pediatr Bloo	d Cancer.	http://www.ncbi.nlm.nih

(註)近五年之認定:以申請年度之年份減4之當年1月1日以後的學術著作皆屬 之。如:申請年度為2022年,2022-4=2018,只要是2018年1月1日以後的著 作,都屬於5年內。

3. 著作目錄: 說明請見P.4 之2。

- (九) 語言能力證明文件(ITMSA40)上傳 請上傳符合本計畫規定之合格(1)成績單或(2)證書,上述任一文件皆須包含可識別之 完整姓名、考試類別、項目及分數,若為多頁文件請合併成一個 PDF 檔案再上傳。若 以研究國學士學位以上之學歷證明做為語言能力證明者,請上傳該學位證書。
- (十) 學士以上歷年成績單(ITMSA43~ITMSA45)上傳
  - 採個別學程(學士、碩士及博士)成績單上傳,若有「直攻」或「雙聯學制」的學 程,請於成績單上自行加註說明,或附加說明文件與原成績單合併上傳。
  - 成績單應載明該學程之完整修課期間、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。
  - 3. 成績單中、英文版皆可,非中或英文版,請附中文翻譯。

#### (十一)博士生資格證明上傳(ITMSA46)

1. 請於此上傳「所長或博士指導教授出具之資格證明」(須親筆簽名),格式如附件

<u> </u>		
		研修計畫及相關著作
ITMSA11	必填	* ③ 研修計畫書 · 選擇僅產 · 未選擇任何檔案
ITMSA12	必填	* 代表著作 (最多可選擇二筆,至少選擇一筆)
		相關證明文件
ITMSA21	必填	* ②學士學位證書 選擇僅実 未選擇任何檔案
ITMSA40	必填	* 2 語言能力證明文件 選擇檔案 未選擇任何檔案
ITMSA43	必填	<ul> <li>①大學或績單(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,講註明後上傳)</li> <li>選擇僅素,未選擇任何檔案</li> </ul>
ITMSA44	必填	• 記損土成績單(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) - <b>連携標案</b> 未選擇任何檔案
ITMSA45	必填	• <mark>[1]博士成績單(成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修證成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。)(若為直攻,講註明後上傳) [<b>選擇備業</b>] 未選擇任何檔案</mark>
ITMSA46	必填	*博士生資格證明(苦申請千里馬博士生或本部與維辦格勒國際基金會科學合作備忘録請上傳博士生資格證明;若申請台德MOST-DAAD三明治計畫請上傳博士生資格考試及格證明書英文) 考試及格證明書英文) 選擇准案,未選擇任何檔案

另有網路公告版,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(111 年申請112年出 國者適用)/網頁下方「附件下載」/申請人資格證明

- 2. 若申請臺德(MOST-DAAD)博士候選人赴德研修(三明治計畫),必須為博士學位 候選人,請上傳博士生資格考試及格證明書(英文)。
- (十二)預覽與確認
  - 申請資料中除「ITMSA01A」與「ITMSA02A」兩表格代碼之內容必需以線上填 寫外,其他表格代碼均為上傳資料;「ITMSA01A」與「ITMSA02A」填寫完成後, 可點選兩表格代碼後之資料表字樣,以檢視內容是否正確;若有誤,可進行修改。

表格代碼	選項		表格名稱
			研修基本資料表
ITMSA01A	必填	* 基本資料表	
ITMSA02A	必填	* 國外研修資料	

 申請資料採檔案上傳者,各項檔案上傳完成後,可點選個別之表格代碼連結以確 認上傳之檔案是否正確;若有誤,可重新上傳。(以檢視ITMSA11上傳檔案為例)
 (1)點選表格目錄ITMSA11之連結。

表格代碼	選項	表掐名稱	表格狀態
		研修基本資料表	
ITMSA01A	必填	*基本資料表	已登録
ITMSA02A	必填	*國外研修資料	已登録
		研修計畫及相關著作	
ITMSA11	必填	* ③研修計畫書 選擇懂案 未選擇任何檔案	已存檔
ITMSA12	必填	* 代表著作(最多可選擇三筆,至少選擇一筆)	已選擇
		相關證明文件	
ITMSA21	必填	* 2 學士學位證書 基選擇任何檔案	未存檔
ITMSA40	必填	* ②語言能力證明文件 選擇檔案 未選擇任何檔案	未存檔

(2) 點選PDF 檔旁之字樣,以檢視上傳檔案是否正確。

		同意函/推薦函	
ITMS041	心情	• 2 國外研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意語 建擇爆集 未選擇任何檔案	已左撤
111137111	M. D.		
ITMSA42	必填	* 較長:(後多多/PEI-TI CHIEN)博士指導較短或所長之推薦的 審發通知信後,國內指導教授或所長期無法更換,若要更換需由教授線上退回或所給人執行撤回。 2線上看要推薦時於已過回己的回時見下,若仍需原教授後書,則該再以執行者發展犯信。 3.此獨伯於想變化為未希發>已當發,尚未完成處署>已完成,請確認於想為已完成方能愛交送出案件。	未寄發

3. 所有表格代碼皆完成填寫與上傳後,可利用系統內「製作合併檔」及「檢視合併 檔」兩項功能鍵,於「繳交送出」前進行申請內容之確認,合併檔需等系統排程製 作,需時20分鐘;另,合併檔不包含代表著作全文、國內推薦函等2份文件,但審 查委員在系統內可另外查看並據以審查。製作完成後,PDF 檔位置如下圖↓

主畫面製	作合併檔	檢視合併檔 缴交送出	
表格代碼	選項	表格名稱	表格狀態
		研修基本資料表	
TMSA01A	必填	*基本資料表	已登録
TMSA02A	必填	*國外研修資料	已登録
		研修計畫及相關著作	
ITMSA11	必填	* 到研修計畫書 望擇檔案 未選擇任何檔案	已存檔
ITMSA12	必填	*代表著作(最多可選擇三筆,至少選擇一筆)	已選擇
		相關證明文件	
ITMSA21	必填	<ul> <li>2 母土學位證書</li> <li>運擇檔案</li> <li>未選擇任何檔案</li> </ul>	未存檔
TIMEAAO	心情	* 2 語言能力證明文件 邊擇檔案 未選擇任何檔案	牛方燈

#### (十三) 撤回申請

 在申請機構訂定之校內收件截止時間前,若欲撤銷申請案或更正繳交送出的案件 內容,可點選系統提供之「撤回申請」功能。惟須注意,申請文件若曾經過修正 者,申請人務必於學校訂定之校內截止時間前再次點選「繳交送出」,始完成個 人申請程序;本部依申請機構(學校)彙整送出至本部之時間及內容為憑,逾期則不 受理申請,亦不接受截止後補件。

申請中計畫列	问表					
計畫類別:博	尊士生					
新增 (1)付	相關規定 	9 / YF Gロル ナ府自口 //1度・				
(2) 🛛	國内指導教授或所長之推薦函	<b>Š</b> .				
3. 申請案 4. 行政第 5. 系統摘	案件缴交送出後,於收件截止 業務諮詢:請洽 (02)2737-74 操作諮詢:資訊服務專線 08(	_時間可執行[撤回申請] ,取回缴交送出 431 , ⊠ : cttao@most.gov.tw。 00-212-058、(02)2737-7590、(02)2733	的申請案,於收件截止時 7-7591、(02)2737-759	時間前,可再執行「繳交 2,	送出」送件。 /.tw。	
\$ 序號	功能	◆ 計畫名稱	狀態	◆下一流程	\$ 繳交送出時間	\$ 繳交截止
1	✔編輯 ★ 刪除		暫存	待繳交送出		100/08/01 12:00
2	▲編輯	研修計畫名稱(研修計畫名稱)	暫存	待繳交送出		105/08/01 12:00
3	瀏覽 撤回申請	研修計畫名稱(研修計畫名稱)	申請人送出(機關未 確認)	待系所或機關確認	107/01/19 10:47	107/06/30 00:00
4	✔編輯	研修計畫名稱(中文)(研修計畫名稱 (英文))	暫存	待繳交送出		107/06/30 00:00
首頁 <	上一頁 1 頁 1	共1 下一頁> 末頁 50 ·	✔ 每頁			顯示條目1-4共4

撤回原因輸入	×
撤回原因*	
※案件撤回後,請於收件截止時間前,重新執行「繳交送出」) 確完撤回 取消	送件,避免權益損失。

## 2. 撤回申請不限次數,可於系統上瀏覽「撤回申請歷程」。

<ul> <li>              新增             相關             注意事項      </li> <li>             計點選上         </li> <li>             Tophang         </li> </ul>	生 關規定 方的「新増」,進					
新增相關 注意事項 1.請點選上 2.下列二份 (1)代書	關規定 方的「新增」,進					
注意事項 1. 請點選上; 2. 下列二份; (1) 代書;	方的「新增」,進					
<ol> <li>請點選上;</li> <li>下列二份;</li> <li>(1) ((1) = 1)</li> </ol>	方的「新增」,進					
2. 下列二份: (1) 代丰		行申請資料填寫及上傳。				
	文件僅提供審查委	員審閱 , 不包含於申請書合併檔:				
(1) 10(2)	者作至又  指道敖授戓斫馬之	准置函				
3 由語家件(	幽亦详出後 於收	(生命)。 (生者)   時間可執行「撤回由請」 - 取回繳交送出)	(由語家 於收供載)	ト時間前 可再執行「繳ス	>送出  送供	
<ol> <li>4. 行政業務:</li> </ol>	旅文区山後, 水牧     旅前: 請洽 (02)27	「和田田町町和」「和田中晴」,収回版文区山口 '37-7431 , 図:cttao@most.gov.tw。	」中间来,於"又下做」	LIGIBURG , PJ+9+MUJ [A803		
5. 系統操作	諮詢:資訊服務專	線 0800-212-058、(02)2737-7590、(02)2737-	7591 (02)2737-75	592 , 🖂 : mis@most.go	ov.tw.	
序號	功能	♦計畫名稱	狀態	◆下一流程	\$ 繳交送出時間	≑ 繳交截止
1		40	暫存	待繳交送出		100/08/01 12:00
2		研修計畫名稱(研修計畫名稱)	暫存	待繳交送出		105/08/01 12:00
3		研修計畫名稱(研修計畫名稱)	暫存	待繳交送出	107/01/19 10:47	107/06/30 00:00
4	✔編輯	研修計畫名稱(中文)(研修計畫名稱 (英文))	暫存	待繳交送出		107/06/30 00:00
領 〈上一]	頁 1 頁	共1 下一頁> 末頁 50 <b>~</b>	每頁			顯示條目 1 - 4 共

序號	異動時間	異動人員	狀態紀錄	備註
1	107/01/19 10:47	蕭○○○2	申請人送出(機關未確認)	
2	107/01/19 10:48	<b>蕭</b> ○○○ <b>2</b>	案件撤回申請	

(十四) 繳交送出

經檢視表格目錄右側欄位之狀態所示線上應填資料為「已登錄」、上傳檔案為「已存 檔」與教授之推薦函為「已完成」,且各項內容確認無誤後,請點選「繳交送出」。

製作会讲編 他把 《這志屬或》臺上書書 定之時內心中載止時間 体語感知申購創上的 申購人線上率交相關 非常人線上率交相關 的。講論(00,2737-7 物:資訊服務專線)0 講論(10,2737-7 物:資訊服務專線)0 調報(10,02737-7 物)2 (0,02737-7 物)2 (0,02737-7 ) 物)3 (0,02737-7 ) (0,027	合併相 創立に出す 高、 (物) (物) (物) (物) (物) (物) (物) (物) (か) (か) (か) (か) (か) (か) (か) (か) (か) (か	- John 、後11回業中級1002に4012.20m 上世(後2005日)。 ウマダウク 上や 600 (24)440 頃田泉 人名(2015日本) 二位上上は時下来。 後位や着菜田 上市氏 - 11日間のの10,000 - 11日間の11日 - 11日目の11日 - 11日間の11日 - 11日間の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日間の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日間の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日目の11日 - 11日 - 11日	
波伯代展	既項	表的名稱	古机沃朗
		UMMARINA	
TMSA01A	必領	" 基本資料表	C947
TMSA02A	必填	* 国外研修展社	已發嫁
		研修計畫及組織著作	
ITMSA11	必領	• 11月9日書冊 (國軍權黨)米思羅任何權業	已存填
ITMSA12	60 ML	* 代表答作(最多可測度三篇) 至少調理一篇)	日表電
		相關通知文件	
ITMSA40	必領	· 包括實驗力證明文は 國際做業 未出现任何做業	已存借
ITMSA43	公領	• E大學成績學(成績學得數時份調料器,醫例課程,完成學台,得關成績及於發華位之的保護負責人員之發展,)(若無直攻,議註時要上傳) 國際醫業,未需將任何需要	日存住
ITMSA44	218	* 12周土动道单(动道单理数均传统局型、百传接座、地动单分、传接动道及按极单位之印体动自着人员之研究、)(若角直攻,通过拐杀上角) 【周子框集】未当用任何语言	(B7/8)
ITMSA45	6158	・①申士の連載(の連載準載明修練問題,習得練習,物成學分,便模成連及修理単位2日本広島高人員之音葉、)(若知喜次,課証明多上書) 選び事業(水出現任何選案)	Fizit
ITMSA46	必須	- CD#土品取名曲例(個称土土出版内研究電上曲) (国本電画) 広学研究を描 (国本電画)	BPIE
		阿会高/检查商	
ITMSA41	<i>হা</i> জ	· [] 國外研究時機或國外接導致指導發和保护兒之民物品 [] 國際標案] 未進度任何原案	已存满
			×
ITAKAAD	4158	· 教授(ICOLE / Sim Myounglool属土制备就定成仍然之间偏的 值时 :教授者以後後,這方指導政投影が將引用主要性。若要是性者由政治接上型回找导致人對行物回。	East

繳交送出成功後,會產生合併檔置於「瀏覽」功能鍵提供申請人留存。

申請中計畫列表										
計畫類別:博士生										
新增相關規定										
(1)代表著作全文										
(2) 國内指導教授或所長之推薦函。										
3. 申請案件繳交送出後,於收件截止時間可執行「撤回申請」,取回繳交送出的申請案,於收件截止時間前,可再執行「繳交送出」送件。										
4. 行政業務諮詢:請洽 (02)2737-7431, 國: cttao@most.gov.tw。										
5. 系統操作諮詢:資訊服務專線 0800-212-058、(02)2737-7590、(02)2737-7591、(02)2737-7592 , 🖬 : mis@most.gov.tw。										
◆序號	功	能	+ 計畫名稱		狀態	+ 下一流程	◆ 繳交送出時間	◆ 繳交截止		
1	●編輯	★刪除			暫存	待繳交送出		100/08/01 12:00		
2	✔編輯	★刪除	研修計畫名稱(研修計畫名稱)		暫存	待繳交送出		105/08/01 12:00		
3	瀏覽	撤回申請	研修計畫名稱(研修計畫名稱)		申請人送出(機關未	待系所或機關確認	107/01/19 10:47	107/06/30 00:00		
					WE DRAY					
4	✔編輯	★刪除	研修計畫名稱(中文)(研修計畫名和 (英文))	選	暫存	待繳交送出		107/06/30 00:00		
首頁 <	上一頁 1	頁 1	共1 下一頁> 末頁 5	0 ~	每頁			顯示條目 1 - 4 共 4		

檢視計畫書清單內容							
表格代號	表格名稱	瀏覽					
BASIC	申請案合併檔						
	個人基本資料表						
ITMSA01A/ITMSA02A	基本資料表/國外研修資料						
ITMSA11	研修計畫書	2					
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)						
ITMSA45	博士成績單(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)						
ITMSA46	博士生資格證明(僅博士生赴國外研究者上傳)						
ITMSA41	國外研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意函						
ITMSA42	博士指導教授或所長之推薦函	已上傳 , 僅供審查委員					

有關案件狀態請見下方流程圖。

下圖為繳交送出後流程之案件狀態變化:



- ※申請機構截止收件後,已點選「繳交送出」者,無法再修改。如須辦理退件, 請見下方退件程序。
- (十五)本部申請截止日前向申請機構申請退(補)件之程序
  - 本部申請截止日前之退(補)件須向申請機構申請,本部申請截止日後不受理退件 或補件。
  - 2. 退件窗口:各申請機構承辦人。
  - 3. 退件後,申請人須線上補正文件,並再次重新「繳交送出」,由申請機構彙整向本部提出申請。



附件一:國外 <b>Sample</b> 請以研究機構格 式信箋出具 The letter from the host institute	同意函範例 Fantacy Fantacy University	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
June 1, 2021			Fax: (713) 888-6688
<mark>Dr. Gau-yu Wang</mark> (Dr. Gau-yu Wang	<b>3's mailing address</b> )	申請人 及住址	

To Whom It May Concern: c/o Dr. Gau-yu Wang.

It is a pleasure to notify that we have accepted Mrs. Gau-yu Wang in the doctoral research program at Department of Physical Therapy, College of Health Science, Fantasy University with Professor Jill Smith as her advisor for the period of February 2022 through January 2023. We will provide office space and access to a computer during her staying with us.

Sincerely yours,

Jill Smith Head, Department of Physical Therapy College of Health Science Fantasy University

# 科技部補助博士生赴國外研究申請人資格證明

學校:\_\_\_\_\_\_系所:\_\_\_\_\_系所:\_\_\_\_\_\_

博士生:\_\_\_\_\_

申請科技部補助博士生赴國外研究之遴選案,證明其符合科技部「補助博士生赴國外研究作 業要點」所訂之資格條件,資格條件以申請截止日期為採認之基準:

户籍設於國內之中華民國國民,且於本校研究所博士班就讀一年以上,學業表現優良。

2. 該博士生未曾領取本作業要點之補助公費,且本次將於取得博士學位前完成國外研究。

此致

科技部

姓名(正楷書寫或打字): 身分:□所長 □博士論文指導教授□博士論文共同指導教授

簽名:\_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日

# **Graduate Students Study Abroad Program**

Ministry of Science and Technology, Republic of China (Taiwan)

#### Introduction

The Graduate Students Study Abroad Program, sponsored by Ministry of Science and Technology (MOST), is intended to subsidize Taiwanese Ph.D. students to conduct research at an accredited educational institute abroad. The goal of this program is to encourage participants to gain international experience, to expand their research training and pave a way for future international collaborations, for a maximum of twelve months.

#### Eligibility

- The applicant must be a citizen of the Republic of China (Taiwan).
- The applicant must be a Ph.D. student currently enrolled in a Ph.D. program of an accredited educational institute in Taiwan and has completed at least one year study in the Ph.D. program.
- The applicant must file the grant application through his/her enrolled school.
- Those who have received grant under this Study Abroad Program are not eligible to apply.

#### Evaluation

Each application will be evaluated by experts and scholars in related fields with evaluation criteria including applicants' past academic performance, development potential in research, ability for project execution, foreign language proficiency, research theme, and suitability of foreign research institutions or advisor.

#### Award

- The grant period can range from seven to twelve months and cannot be staggered or extended.
- The amount of grant is based on the grant period, ranging up to a maximum of 900,000 NT dollars (about 30,000 US dollars) for a twelve-month study.
- The grant period starts on the following date which comes the later: 1. the date for the grant recipient to arrive at the host institute, or 2. the date to complete signing of the binding contract.
- Due to fund limitation, only the grant recipients themselves rather than the institutes or advisors will be subsidized by the Ministry of Science and Technology (MOST)
- During the recipient's stay, all office space and related equipment for research shall be provided by the host institutes or advisors.

#### **Important Dates:**

- **Application Period:** June 1<sup>st</sup> to July 31<sup>st</sup> (via the MOST online system)
- **Submission Deadline:** 12:00 pm, July 31<sup>st</sup> (through applicant's enrolled university)
- Announcement of the Grant Results: November 30<sup>th</sup> (might be extended when necessary)
- The Starting Date of the Grant: between January 1<sup>st</sup> and October 31<sup>st</sup> of the following year

#### Notes

- 1. During the subsidy period, the total number of days of leave of absence to return to Taiwan shall not exceed 30 days, and no subsidies shall be paid during the period of return. If the total number of days of leave of absence to return to Taiwan is more than 30 days or the total number of overseas study days is less than 180 days, the full subsidy must be return.
- During the grant period, the recipient may not be subsidized by other study abroad scholarships or relevant fees for attendance at international conferences in overseas from any R.O.C. (Taiwan) government.