

國家運動科學中心計畫管理系統帳號及計畫案申請說明

國家運動科學中心（以下稱本中心）致力於推動運動科學研究、進行運動科技之研發，增加我國運動科學軟實力，提升國際運動競爭力。為持續推動運動科學研究、提升國內相關研究學術量能，本中心公開徵求委託研究計畫，鼓勵公立學術研究機構、大專院校及醫療院所共同投入研究，促進我國運動科學相關研究之發展。

欲申請本中心委託研究計畫者，須於每年公告時間提交計畫申請書，計畫書需透過「國家運動科學中心計畫管理系統」進行繳交，繳交過程分為三大步驟：

1. 計畫主持人於本中心計畫管理系統，進行帳號註冊申請。
2. 等待帳號註冊審核完成（將透過 email 通知審核完成）。
3. 使用所申請之帳號登入計畫管理系統，依管理系統程序上傳計畫申請書。
4. 等待計畫審查通過後，將由本中心函文至主持人所屬單位，聯繫後續相關程序辦理方式。

以下將依序說明：

- 一、本中心計畫管理系統網址。
- 二、帳號申請之操作步驟。
- 三、上傳計畫申請書之操作步驟。

一、國家運動科學中心計畫管理系統網址：

<https://www.ysinfore.com/WF45/BALogin>

請先透過上述網址進入本中心計畫管理系統登入頁面。

二、帳號申請：

1. 首先，進入本中心計畫管理系統登入頁面後應看到如下畫面，請點選右下角方框處進行註冊。

國家運動科學中心
TISS
Taiwan Institute of Sports Science

Login

EMAIL / ID

PASSWORD

輸入驗證碼 2153

Sign In

還沒有帳號嗎? **註冊新帳號** | 忘記密碼

使用本系統注意事項:
1. 建議使用 Chrome、Edge 瀏覽器。
2. 帳號密碼與電腦開機帳號密碼相同，如果輸入錯誤 5 次將被鎖定，請洽資訊科解鎖。

Copyright © 2023 亞德運具

2. 詳細閱讀個人資料蒐集相關說明後點選下一步，點選下一步即表明同意相關說明。

回登入頁

個人資料蒐集、處理及利用告知暨同意書

國家運動科學中心(以下簡稱本中心)為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。當您於頁末點選同意時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。

一、蒐集之目的

(一)凡申請本中心各項研究計畫者，均需提供個人基本資料，以作為計畫內容及經費審查業務之用。(二)本中心基於促進學術交流之公共利益，蒐集、處理及利用您的個人資料。

二、個人資料類別

本中心蒐集、處理及利用的個人資料種類、期間、地區、對象及方式如下：(一)識別類個人資料(例如：中、英文姓名、國民身分證號、電話、行動電話、地址、性別、出生地、電子郵遞地址、其它識別證號或電子識別標章)。(二)個人描述(例如：出生年月日、國籍、個人照片、紙本文件)(三)社會情況類(例如：職業、學經歷)。

三、個人資料處理及利用

(一)期間：利用期間為本中心業務所必須之保存期間。(二)地區：您的個人資料將用於本中心提供相關學術服務之場域。(三)對象：經本中心授權之人員或機關。(四)方式：電子文件、紙本，或以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、當事人權利

除法律或契約另有規定外，當事人得依個人資料保護法規定查詢或請求閱覽；請求製給複製本；請求補充或更正；請求停止蒐集、處理或利用；請求刪除。當事人得以書面與本中心聯繫，行使上述之權利。

五、公開供外界查閱項目

依據政府資訊公開法第7條第一項第9款規定，除依第18條規定限制公開或不予提供者外，應主動公開支付或接受之補助。故本中心將公開核定通過之獎補助案件之計畫名稱、核定金額、執行期限、成果報告。

六、不提供個人資料相關權益之影響

除法律另有規定外，您得自由選擇是否提供上開個人資料，若不提供，本中心將無法對您提供上開特定目的之相關權利或服務。

七、您行使當事人權利之管道

您欲行使上述權利時，可隨時向本中心受理窗口提出申請。

八、當事人或受告知人同意

當您同意本文件時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。

下一步

3. 申請人依身份類別勾選身份，並勾選下方已符合資格欄位後，依說明上傳相關附件。完成後點選下一步繼續帳號申請流程。

回登入頁

註冊身分	
	資格說明
(1) <input type="checkbox"/>	為公私立大專院校之助理教授以上人員。
<input type="checkbox"/>	為公私立大專院校之擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
<input type="checkbox"/>	為公私立大專院校之具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。
<input type="checkbox"/>	為公私立研究機構之副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。
<input type="checkbox"/>	為公私立研究機構之具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。
<input type="checkbox"/>	為公私立研究機構之擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
<input type="checkbox"/>	於醫學院所擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
<input type="checkbox"/>	為醫學院所具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。
<input type="checkbox"/>	已依相關法令辦理退休之人員：中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座、學術獎或國家產學大師獎、本部二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫書內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者。
<input type="checkbox"/>	實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
<input type="checkbox"/>	私立大專院校比照「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」選聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
<input type="checkbox"/>	公立醫學院所以醫藥相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。
(2) <input type="checkbox"/>	本人已符合國家運動科學中心委託研究計畫作業要點之主持人資格規定。 請上傳資格證明文件以備查：聘書、證書、五年內著作、實履證明及其他相關證明文件
(3)	<input type="button" value="+上傳附件"/>

(4)

4. 進入「帳號資料」頁面後，上方計畫案類型請選擇為「委託計劃案」，接著填寫基本資料，並自行設定帳號及密碼後，輸入驗證碼並點選下一步。

帳號資料

計畫案類型 (1)

(2)

國籍

個人統一編號

中文姓名

出生年月日

帳號

密碼

驗證碼

(3)

5. 繼續填妥其他相關資料後，點選「送出註冊申請」即完成帳號申請步驟，**須待管理員審核完成**後，才可使用所申請帳號登入計畫管理系統。

其他相關

國籍

個人統一編號

中文姓名

出生年月日

帳號

(1)

英文姓名

性別 男 女

服務機關/就讀學校 公立大專院校

私立大專院校

其他公民營機構

學術團體

其他

職稱 現任職稱 且兼任

其他

聯絡地址

聯絡電話(公)

聯絡電話(私)

手機號碼

傳真

電子郵件信箱

重要信件如註冊通知、密碼查詢等皆會寄送至此信箱，請務必正確填寫，日後若有異動亦請自行更新。請盡量使用任職機構之信箱，依經驗使用免費信箱如Yahoo，容易發生延遲收信之情形。

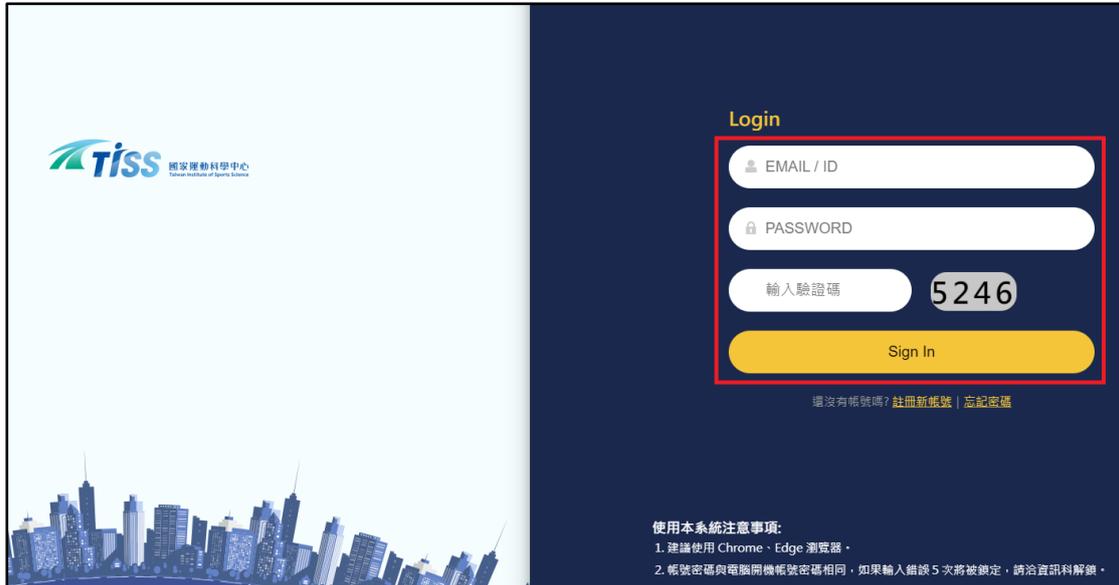
備用電子郵件信箱

請填寫備用電子郵件信箱，所有寄送至主電子郵件信箱的信件也會一併寄送至此。當您因更換服務機關導致主電子郵件信箱失效時，仍可使用此備用信箱收取系統寄發之信件。依經驗使用免費信箱如Yahoo，容易發生延遲收信之情形。

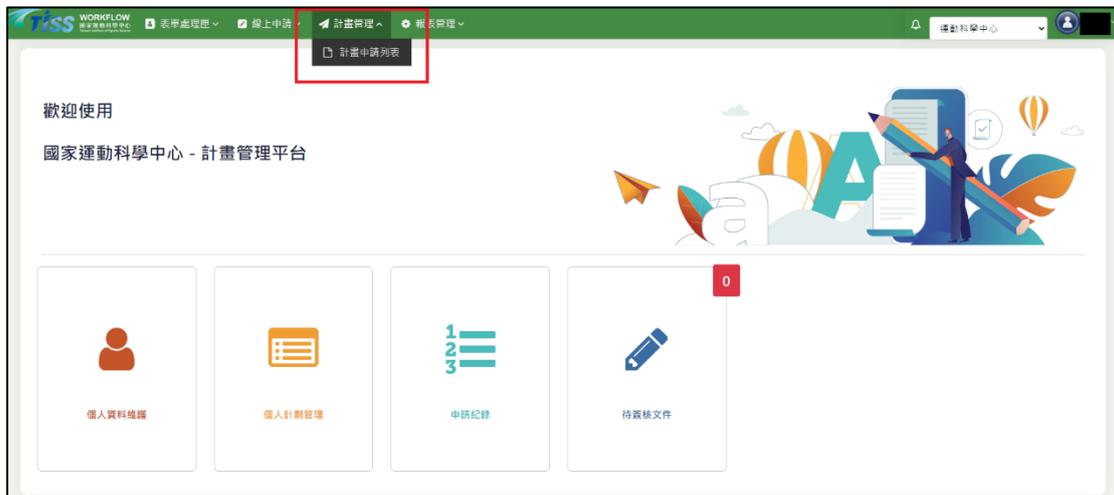
(2)

三、上傳計畫申請書：

1. 完成前述帳號申請流程並審核通過後，便可進入本中心計畫管理系統首頁，於右方欄位輸入帳號、密碼及驗證碼後點選「Sign In」便可登入系統。



2. 登入後將看到如下主畫面，請點選上方「計畫管理」→「計畫申請列表」，進入計畫管理頁面。



3. 接著點選右上方「新增」按鈕，進入計畫申請頁面。



4. 於基本資料處填入欲申請計畫之相關資料。

- (1) 計畫歸屬部分請依據本中心公告之主題勾選。
- (2) 執行期限以一年期為原則（114年1月1日至114年12月31日）。
- (3) 若有涉及實驗倫理相關事項，請勾選涉及事項類別並於最後上傳相關文件，如：包含 debriefing 程序之實驗說明、受試者同意書、資料蒐集同意書等。
- (4) 報告繳交週期若無特別需求，請勾選為「每半年」（即包含期中報告及期末成果報告）。

國家運動科學中心研究計畫申請書			
一、基本資料：			
計畫編號： <input style="width: 100%;" type="text"/>			
計畫歸屬 ⁽¹⁾	委託研究計畫歸屬： <input style="width: 100%;" type="text"/> 請點選以下選項 <input type="radio"/> 一、警消訓練之科學化戰術體能訓練 <input type="radio"/> 二、運動員訓練負荷監控追蹤 <input type="radio"/> 三、運動恢復策略 <input type="radio"/> 四、賽後回場監控機制與指引 <input type="radio"/> 五、學生區域運動聯賽戰力排名分數之訂定		
申請機構/系所 (單位)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
本計畫主持人姓名	<input style="width: 40%;" type="text"/>	職稱	<input style="width: 40%;" type="text"/>
本計畫名稱	中文	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	英文	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
執行期限 ⁽²⁾	自* <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 年 / <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 月 / <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 日 起至* <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 年 / <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 月 / <input style="width: 10%; text-align: center;"/> 日		
本計畫是否有進行下列實驗/研究：(勾選下列任一項，須附相關實驗/研究同意文件) ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> 人體試驗/人體檢體 <input type="checkbox"/> 人類胎盤/人類胎盤幹細胞 <input type="checkbox"/> 基因重組實驗 <input type="checkbox"/> 基因轉殖回體試驗 <input type="checkbox"/> 第二級以上感染性生物材料 <input type="checkbox"/> 動物實驗(須同時加動物實驗倫理課視研)			
計畫連絡人	姓名： <input style="width: 20%;" type="text"/>	電話：(公) <input style="width: 20%;" type="text"/>	(宅/手機) <input style="width: 20%;" type="text"/>
通訊地址	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
傳真號碼	<input style="width: 40%;" type="text"/>	E-MAIL	<input style="width: 40%;" type="text"/>
報告繳交週期 ⁽⁴⁾	<input type="radio"/> 每月 <input type="radio"/> 每季 <input type="radio"/> 每半年		

5. 往下進續填寫計畫預估研究人力費。

- (1) 請依照預估需求選擇所需聘用人力類別，系統將自動帶入含勞健保試算後每人每月所需金額。
- (2) 設定年終獎金月數（僅專任助理可設定）、人數及約用月數，設定後系統自動合計該身份別所需合計金額。
- (3) 說明欄位請填入該聘用人力於計畫中所負責之具體工作內容。
- (4) 若有多種人力類別之聘用需求，可透過右方按鈕自行增減欄位。
- (5) 填寫後下方將顯示系統自動計算之研究人力費所需總額，供主持人確認編列金額。

二、研究人力費：

(1) 凡執行計畫所需研究人力費用，按國家運動科學中心職薪標準及職務、就聘時專任、兼任人員或臨時工需求填寫，並請註明所研究人力在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍，以利審查。
 (2) 不得於其他費用內編列人事相關費用，人力相關費用應確實編列於計畫人力費內，包含臨時人力。

金額單位：新臺幣元

類別	月支費用	勞健保、職災險	年終獎金月數	人數	約用月數	合計	請註明在本計畫內擔任之具體內容、性質、項目及範圍	操作
	<input type="text" value="0"/> 請選擇 月支費用說明	勞保個人負擔 <input type="text" value="0"/> 勞保單方負擔 <input type="text" value="0"/> 健保個人負擔 <input type="text" value="0"/> 健保單方負擔 <input type="text" value="0"/> 職災險 <input type="text" value="0"/> 勞退單方提繳 <input type="text" value="0"/> 就業保險 <input type="text" value="0"/> 整俸金 <input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="增加"/> <input type="button" value="刪除"/>					
合計	<input type="text" value="0"/>					<input type="text" value="0"/>		

6. 接著往下繼續填寫計畫預估耗材、物品、圖書及雜項費用，可包含研究所需消耗品、辦公事務用品、國內交通費、專家出席費、稿費、專業服務費（如檢體送檢費用）…等，單價未達 10,000 元，或單價未達 3,000 且使用年限未達兩年之用品，亦屬之。

- (1) 請詳細填寫項目名稱、用途說明、單位、數量及單價，輸入後系統自動合計該項目所需金額。
- (2) 若有其他相關說明，如交通費詳細計算方式等，請於備註中詳實填寫。
- (3) 若有多項需求項目，可透過右方按鈕自行增減填寫欄位。
- (4) 填寫後下方將顯示系統自動計算之耗材、物品、圖書及雜項費用所需總額，供主持人確認編列金額。

三、 耗材、物品、圖書及雜項費用：

(1) 凡執行研究計畫所需之耗材、物品(非屬研究設備者)、圖書及雜項費用，均可填入本表內。
 (2) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。

金額單位：新臺幣元

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="增加"/> <input type="button" value="刪除"/>
合計				<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		

7. 接著往下繼續填寫研究設備費，須注意研究所需耗材，如試劑、試紙等，不屬於研究設備，請填寫於前一部份。凡單價 10,000 元以上之器材，或單價 3,000 元以上且使用年限為兩年以上之非消耗品，皆屬之。

- (1) 請於類別選擇符合之設備項目。(請勿選擇前三項「材料及用品」項目，此三項為誤植，將陸續修正。)
- (2) 請詳細填寫設備項目名稱、用途說明、單位、數量及單價，輸入後系統自動合計該項設備所需金額。
- (3) 若有多項設備需求，可透過右方按鈕自行增減填寫欄位。
- (4) 填寫後下方將顯示系統自動計算研究設備費所需總額，供主持人確認編列金額。

四、研究設備費：

(1) 凡執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備者，各類研究設備金額請於金額欄內分別列出小計金額。
(2) 總量設備單價在新臺幣二十萬元以上者，須檢附估價單。

金額單位：新臺幣元

類別	設備名稱 (中文/英文)	說明	數量	單價	金額	操作
(1) 請選擇	(2)			0	0	(3)
合 計					(4) 0	

8. 接著往下繼續填寫國外差旅費。

- (1) 填寫預計出差之起訖地點（國家-城市）、預估旅費金額，並詳細說明（包含出差目的、費用項目、幣別換算方式、日支計算方式等）。
- (2) 若有多次出差需求，可透過右方按鈕自行增減填寫欄位。
- (3) 填寫後下方將顯示系統自動計算國外差旅費所需總額，供主持人確認編列金額。

五、國外差旅費：

出發地點	目的地點	金額	說明	操作
(1)		0		(2)
合 計			(3) 0	

9. 最後上傳相關資料並送出即完成申請。

- (1) 計畫書請以本中心網站下載專區所提供「國家運動科學中心委託研究計畫申請書」填寫後，轉為 pdf 檔再行上傳。其他附件則依計畫需求上傳，例如涉及實驗倫理事項之相關說明，或主持人認為有說明必要之相關文件。
- (2) 儲存送出後便無法進行更改，送出前請再確認填寫是否正確。若有修改需求，可先選擇暫存，日後便可再行修改，惟需注意申請截止日前務必儲存送出。

六、檔案上傳

1. 研究計畫書上傳 (含研究計畫中英文摘要、計畫期程、預期成果)	(1) 上傳附件 (限上傳PDF檔)
2. 其他附件	上傳附件 (限上傳PDF檔)
(2) 儲存送出 暫存	

10. 上述步驟若選擇暫存，則可點選上方「計畫管理」→「計畫申請列表」，進入計畫管理頁面，進入後可以看到操作選項中的「編輯」按鈕，點選後可繼續編輯計畫書。



11. 送出申請後，本中心將召開審查會議對提案進行審查，請主持人靜候佳音。待計畫審查通過後，將由本中心函文至主持人所屬單位，聯繫後續相關程序辦理方式。