

# 國防醫學院三軍總醫院

## 國軍醫院專題研究計畫管理系統 系統使用者操作手冊－主持人

### 版權聲明

本文件所載之各項內容皆屬叡揚資訊股份有限公司所有，  
皆受到中華民國著作權法的保護，未經同意不得以任何  
形式修改、複製及轉載。

**ISS** 叡揚資訊股份有限公司 謹製

## 修訂歷程

版次	發行日期	修訂說明	修訂單位	修訂人員
1.0	108 年 12 月 09 日	初版發行	勸揚資訊	許玠琳

## 目 錄

壹、 如何登入本系統 .....	1
一、 如何進入本系統 .....	1
貳、 如何進行線上申請 .....	2
一、 主持人首頁操作說明 .....	2
二、 個人資料表 .....	2
(一). 基本資料 .....	2
(二). 主要學歷 .....	4
(三). 現職資料 .....	7
(四). 近五年相關著作與發表 .....	8
(五). 近五年研究經驗統計表 .....	10
三、 新增申請計畫案 .....	12
四、 表格設定 .....	15
五、 表格目錄 .....	18
六、 製作合併檔 .....	20
七、 申請計畫表格項目說明 .....	21
(一). C001 基本資料表 .....	21
(二). C004 主要研究人力表 .....	22
(三). C002 研究計畫中英文摘要 .....	25
(四). C003 研究計畫內容 .....	26
(五). R001 人體研究核准文件 .....	27
(六). R002 基因重組核准文件 .....	29
(七). R003 動物實驗核准文件 .....	30
(八). C0051 用人費用 .....	31
(九). C0052 服務費用表 .....	33
(十). C0053 材料及用品費用表 .....	34
(十一). C0054 租金與利息 .....	35
(十二). C0055 會費 .....	36

---

(十三). C0057 業務費 .....	37
八、 繳交送出 .....	38
參、 線上補件/修正作業 .....	40
一、 進入線上補件/修正作業頁面 .....	40



## 壹、如何登入本系統

### 一、如何進入本系統

#### 操作步驟：

- 1：進入本系統首頁  
(網址為 [https:// wpr.ndmctsg.h.edu.tw/TSGHWPR/LOGIN](https://wpr.ndmctsg.h.edu.tw/TSGHWPR/LOGIN))。
- 2：輸入員工系統之帳號、密碼後，按下[登入]按鈕。



#### 注意事項：

- 若您為第一次登入本系統，請先進行[註冊]，註冊成功後，請回覆收到註冊信件，並等待承辦人進行帳號開通後，您將會收到帳號開通信件，即可以帳號登入本系統。

## 貳、如何進行線上申請

### 一、主持人首頁操作說明

#### 操作步驟：

- 1：登入後，預設會進入【研究計畫申請作業>線上申請作業】頁面，顯示使用者申請中案件、執行中案件及已結/不通過/未獲補助案件。



- 2：「計畫狀態」欄位顯示「暫存」，表示申請案尚未繳交送出；繳交送出後，狀態會改為「繳交送出」，此時方完成申請作業。
- 3：各類別申請案排序以「暫存」優先，若申請案件較多，欲查找已繳交送出的案件時，可下拉右上方的 Scroll Bar。

### 二、個人資料表

主持人初次進入本系統，請先完成個人資料表之相關功能。以利將人才資料帶入計畫書內。

#### (一).基本資料

#### 操作步驟：

1. 點選左方功能列表【個人資料表>基本資料】，系統帶出填寫畫面，依表格說明填寫內容，項目標有\*表示必須填答。

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 800A0650769-李小魚 登出

國軍醫學

個人資料表

基本資料  
主要學歷  
現職及專長相關之經歷  
近五年相關著作與發表  
近五年研究經驗統計表  
計畫申請作業  
修改密碼

基本資料

首頁 > 個人資料表 > 基本資料

存檔

若您有修改機關/部門/單位請注意個人資料表-現職及專長相關之經歷資料是否正确。

中文姓名*	李小魚	英文姓名	Rick
機關*	國防醫學院	部門	國防系
單位	國防組	職稱*	經理
聯絡電話(公)*	25867890#10608	聯絡電話(宅/手機)	
E-MAIL*	nancy_hsu@gss.com.tw	H-Index	

選擇...

臺灣資訊股份有限公司©2019

2. 學術倫理教育訓練時數證明須上傳檔案(限 PDF 格式)，點選[選擇]按鈕開始上傳檔案。

開啟

Work MA > TSGH > 測試範本 搜尋 測試範本

組合管理 新增資料夾

外部  
本機  
3D 物件  
下載  
文件  
音樂  
桌面  
圖片  
影片  
本機磁碟 (C:)  
本機磁碟 (D:)  
網路

名稱 修改日期

人體試驗	2019/9/17 下午 01:07
合作意願書上傳	2019/9/17 下午 01:07
研究計畫中英文摘要	2019/9/17 下午 01:06
研究計畫內容	2019/9/17 下午 01:07
動物試驗	2019/9/18 下午 04:48
基因重組實驗	2019/9/19 上午 10:56
學術倫理教育訓練時數證明	2019/8/20 下午 02:38

檔案名稱(N): 所有檔案

開啟(O) 取消

學術倫理教育訓練時數證明

上傳檔案限制10Mb  
上傳檔案限pdf格式

選擇...

臺灣資訊股份有限公司©2019

3. 檔案上傳成功會顯示檔案已上傳(檢視檔案)，可點選查看，或重新選擇以置換檔案。

學術倫理教育訓練時數證明

選擇... ✓ 完成

PDF 800A0650769\_RSM01.pdf 238.75 KB 2019/12/17 下午5:39:51

上傳檔案限制10Mb  
上傳檔案限pdf格式

4. 填畢確認後點選 **存檔**，跳出存檔成功提示訊息。

基本資料

首頁 > 個人資料表 > 基本資料

存檔

若您有修改機關/部門/單位請注意個人資料表-現職及專長相關之經歷資料是否正確。

中文姓名 Rick

英文姓名 Rick

機關 國防醫學院

部門 國防系

單位 國防組

職稱 經理

聯絡電話(公) 25867890#10608

聯絡電話(宅/手機)

E-MAIL nancy\_hsu@gss.com.tw

H-Index

選擇... 完成

修改作業成功！

確定

勸揚資訊股份有限公司©2019

## (二).主要學歷

### 操作步驟：

1. 點選左方功能列表【個人資料表>主要學歷】，系統畫面帶出學歷列表。

國軍醫學

基本資料 主要學歷

首頁 > 個人資料表 > 主要學歷

新增

	修改	刪除	畢/肄業學校	主修學門系所	學位	在學年月起	在學年月迄
1.		×	國防醫學院	醫學所	碩士	108/09	
2.		×	國防醫學院	國防系	大學	100/01	101/02

勸揚資訊股份有限公司©2019

## 2. 點選 **新增** 按鈕，進入編輯畫面開始新增學歷。

國軍醫學

基本資料 主要學歷

首頁 > 個人資料表 > 主要學歷

新增 存檔 回上一頁

畢業/肄業學校\* 國防醫學院

主修學門系所\* 醫學所

學位\* 碩士

起迄年月\* 108/09 至 107/07 (例: 107/07)

\* 請填學士級以上之學歷，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」，迄日欄位保持空白

韋揚資訊股份有限公司©2019

## 3. 編輯完畢請按 **存檔** 按鈕，跳出顯示存檔成功訊息。

國軍醫學

基本資料 主要學歷

首頁 > 個人資料表 > 主要學歷

存檔 回上一頁

畢業/肄業學校\* 台灣大學

主修學門系所\* 資訊管理系

學位\* 學士


起迄年月\* 106/01 至 107/07 (例: 107/07)

\* 請填學士級以上之學歷，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」，迄日欄位保持空白



新增作業成功!

確定

韋揚資訊股份有限公司©2019

4. 點選  按鈕，回到學歷列表。



5. 欲修改該筆學歷，點選  圖示；點選  圖示，可刪除該筆資料。



### (三).現職資料

#### 操作步驟：

- 點選左方功能列表【個人資料表>現職及專長相關之經歷】，系統帶出現職資料畫面。系統預設將帶出一筆註冊時的資料，使用者若進入系統時服務機關有更新，必須先進入修改畫面以修正資料。

修改	刪除	服務機關	服務部門/系所	職稱	在職年月起	在職年月迄
1.	×	國防醫學院		經理	108/09	
2.	×	三總	醫研部	研究員	108/01	

- 點選 **新增** 按鈕，進入新增現職資料編輯畫面。

服務機關:

服務部門:



職位名稱:

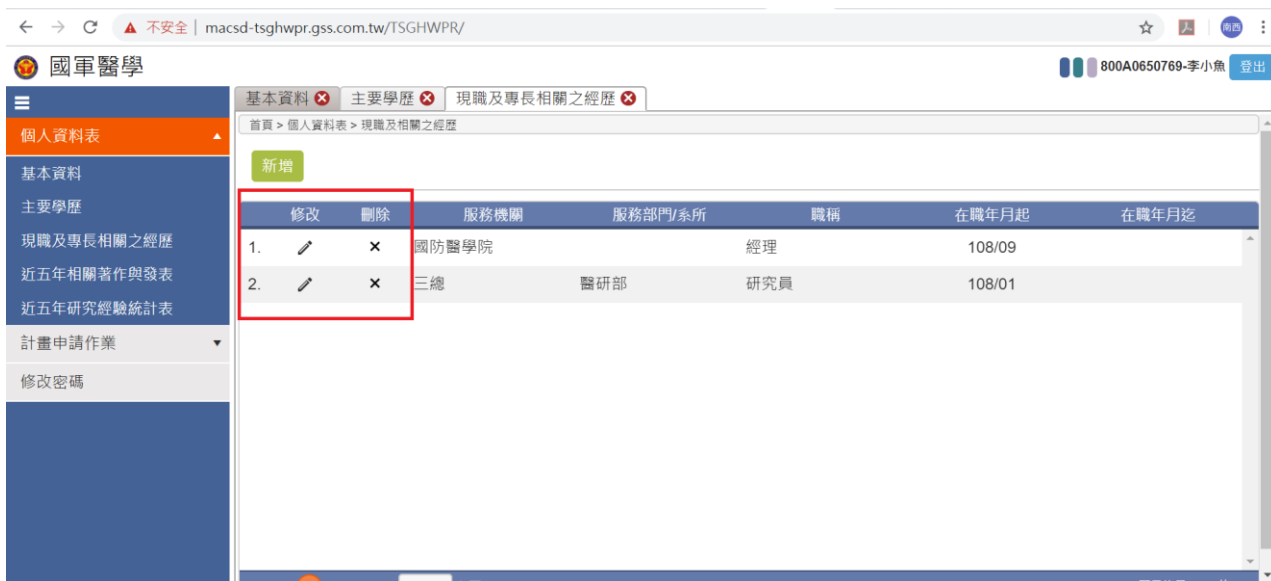
起訖年月:  至  (例: 107/07)

\* 若為現職則迄日欄位保持空白

- 填寫完畢，點選 **存檔** 按鈕，跳出新增作業成功提示訊息。

- 點選 **回上一頁** 按鈕，可回到現職資料列表。

5. 點選  圖示，即可修改該筆資料；點選  圖示，可刪除該筆資料。



#### (四).近五年相關著作與發表

##### 操作步驟：

1. 點選左方功能列表【個人資料表>近五年相關著作與發表】，系統帶出近五年相關著作。





2. 點選 **新增** 按鈕，進入新增空白畫面開始編輯。

近五年相關著作與發表

首頁 > 個人資料表 > 近五年相關著作與發表

存檔 教師升等系統著作 回上一頁

※如不具備教師升等系統帳號，請洽各機關教師升等系統之業務承辦人

年度 (ex:108)

作者姓名

著作(研究報告)

備註

3. 可點選 **教師升等系統著作**，若您有教師升等系統之帳號，則將帶出升等系統畫面，功能進行拷貝及複製。
4. 填寫完畢，點選 **存檔** 按鈕即跳出新增作業成功畫面。
5. 點選 **回上一頁** 按鈕，回到執行計畫列表。
6. 點選 圖示，即可修改該筆資料；點選 圖示，可刪除該筆資料。

近五年相關著作與發表

首頁 > 個人資料表 > 近五年相關著作與發表

新增

修改	刪除	年度	作者名稱	著作(研究報告名稱)	備註
1.		108	李小魚	著作(研究報告著作(研究報告著作(研究報告	著作(研究報告
2.		103	李小魚	1111著作(研究報告著作(研究報告	111

散揚資訊股份有限公司©2019

## (五).近五年研究經驗統計表

### 操作步驟：





- 點選左方功能列表【個人資料表>近五年研究經驗統計表】，系統畫面帶出近五年研究經驗列表。

備註：若您曾於系統上申請過計畫，則系統將自動帶出近五年於本系統所新增之計畫，且不可以刪除。

修改	刪除	研究計畫名稱	起迄年月(民國年/月)	輔助或委託機構	經費總額	執行情形
1.		TEST	107/01-107/07	無	200	已結案
2.		來一客計畫	110/01-110/12	國防醫學院	0	執行中
3.		李小白國防計畫測試資料	110/01-110/12	三軍總醫院	7,500,300	執行中
4.		合併計畫	109/01-109/12	三軍總醫院	193,410	執行中

- 點選 **新增** 按鈕，進入新增空白畫面開始編輯。

計畫名稱*	<input type="text"/>
計畫年月起迄*	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (ex:103/01至104/01)
本院或其他機構*	<input type="text"/>
執行情形*	<input type="radio"/> 已結案 <input type="radio"/> 執行中 <input type="radio"/> 終止執行
是否以第一作者或責任作者發表*	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
經費總額*	<input type="text"/> 0元
<input type="button" value="選擇..."/>	

- 填寫完畢，點選  按鈕即跳出新增作業成功畫面。
- 點選  按鈕，回到執行計畫列表。
- 點選  圖示，即可修改該筆資料；點選  圖示，可刪除該筆資料。

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 800A0650769-李小魚 登出

國軍醫學

個人資料表

基本資料  
主要學歷  
現職及專長相關之經歷  
近五年相關著作與發表  
近五年研究經驗統計表  
計畫申請作業  
修改密碼

近五年相關著作與發表 ✕ 近五年研究經驗統計表 ✕

首頁 > 個人資料表 > 近五年研究經驗統計表

新增

	修改	刪除	研究計畫名稱	起迄年月(民國年/月)	輔助或委託機構	經費總額	執行情形
1.			TEST	107/01-107/07	無	200	已結案
2.			來一客計畫	110/01-110/12	國防醫學院	0	執行中
3.			李小白國防計畫測試資料	110/01-110/12	三軍總醫院	7,500,300	執行中
4.			合併計畫	109/01-109/12	三軍總醫院	193,410	執行中

新博資訊股份有限公司©2019

### 三、新增申請計畫案

#### 操作步驟：

1. 【研究計畫申請作業>線上申請作業】頁面點選 **新增**，進入「個人資料表基本資料確認」頁面。

2. 進入【個人資料表基本資料確認】頁面，為有利於計畫之審查作業，請確認個人資料是否正確；如正確無誤請按 **確認**，進入步驟3。否則請按選 **修改**，進入基本資料表修改畫面

2.1：基本資料需修改更新請按 **修改**，將另開視窗進入【個人資料表>基本資料】。

2.2：點選 **存檔** 按鈕，顯示存檔成功畫面，即進入步驟 3。

3. 如您的機關可以申請國防與民診計畫（如三軍總醫院），則將看到本畫面；如您所在的機關僅能申請一種國防或民診計畫（如陸軍司令部），則不會出現此畫面，直接進入 4 填寫基本資料表的畫面。

選擇欲新增之計畫類別，進入基本資料表填寫；若點選 **回主畫面** 按鈕，則返回【研究計畫申請作業>線上申請作業】頁面。

## 4. 進入基本資料填寫頁面。

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0109496-何韋辰 登出

國軍醫學

線上申請作業

個人資料表  
計畫申請作業  
線上申請作業  
修改密碼

線上申請作業

計畫類別 醫療事業基金醫學研究發展計畫

申請部門 外科系 單位 皮膚部

計畫主持人 何韋辰 職稱 實習生

執行地點 ☒ 本院 ☐ 其他機構

全程執行期限 自民國109年01月01日起至民國109年12月31日

計畫名稱(中)

計畫名稱(英)

整合型總計畫名稱

整合型總計畫主持人

計畫類型 **計畫類型最多可勾選一筆**  
☐ 院際合作計畫 ☐ 特種研究計畫 ☐ 整合型計畫 ☐ 個人型計畫 ☐ 國醫教師合作計畫

計畫範疇 **計畫範疇最多可勾選兩筆**  
☐ 野戰衛勤 ☐ 基礎醫學 ☐ 預防醫學 ☐ 選兵醫學 ☐ 戰傷醫學 ☐ 航太醫學 ☐ 潛水醫學 ☐ 核生化醫學  
☐ 臨床醫學 ☐ 轉譯醫學 ☐ 災難醫學 ☐ 其他

計畫聯絡人 何韋辰

聯絡電話(公) 02-12345678

E-MAIL willson\_ho@gss.com.tw

回主畫面 存檔

5. 填寫完畢，請按下 **存檔** 按鈕即跳出新增作業成功訊息，確定後進入整本計畫書的表格設定(請參考”三、申請計畫案表格設定”)；若您進入此畫面發現還沒準備好要填寫，則請按下 **回主畫面** 回到申請作業主畫面


## 四、表格設定

本系統之經費表格為可選擇填或不填的表格，國防計畫僅業務費用可選擇是否填寫；民診計畫則有用人費用、服務費用、材料及用品費用、租金與利息、會費等五種費用可選擇填寫。透過表格設定，主持人可設定需不需填寫該表格。

由線上申請作業主畫面新增完成基本資料表的存檔後，即可進入表格設定畫面。

或透過線上申請作業主畫面，使用修改功能進入表格設定，請參考以下操作步驟。

### 操作步驟：

- 點選左方功能列表【研究計畫申請作業>線上申請作業】，系統帶出申請中案件畫面，點選  修改圖示可進入編輯該筆計畫。



申請中案件	修改	刪除	計畫種類	計畫名稱	計畫狀態	更新日期	計畫書
1		×	個別型研究計畫	測試手冊用	暫存	2017/9/18 下午 05:08:28	
2		×	個別型研究計畫	20170830_TEST_CH1	暫存	2017/8/30 上午 09:06:09	合併失敗
3		×	整合型研究計畫	整合型研究計畫	暫存	2017/8/15 下午 03:30:40	合併失敗
4			個別型研究計畫	個別型研究計畫個別型研究計畫個別型研究計畫個別型研究計畫個別型研究計畫	請簽署執行同意書	2017/8/15 下午 01:36:01	

執行中案件	核定編號	計畫種類	計畫名稱	執行期限
-------	------	------	------	------

## 2. 點選 **表格設定** 按鈕，進入表格設定編輯頁面選擇。

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0109496-何韋辰 登出

國軍醫學

線上申請作業 ✕

首頁 > 研究計畫申請作業 > 表格目錄

回主畫面 表格設定 製作合併檔 預覽合併檔 繳送出

計畫名稱: NancyTest 20191218

表格代號	表格名稱	表格狀態
<a href="#">C001</a>	<a href="#">基本資料表</a>	已登入/上傳
<a href="#">C004</a>	<a href="#">主要研究人力表</a>	未登入/上傳
文件上傳區		
<a href="#">C002</a>	<a href="#">研究計畫中英文摘要 (空白表格)</a>	未登入/上傳
<a href="#">C003</a>	<a href="#">研究計畫內容 (空白表格)</a>	未登入/上傳

衛揚資訊股份有限公司©2019

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0109496-何韋辰 登出

國軍醫學

線上申請作業 ✕

首頁 > 研究計畫申請作業 > 表格設定

表格目錄 存檔

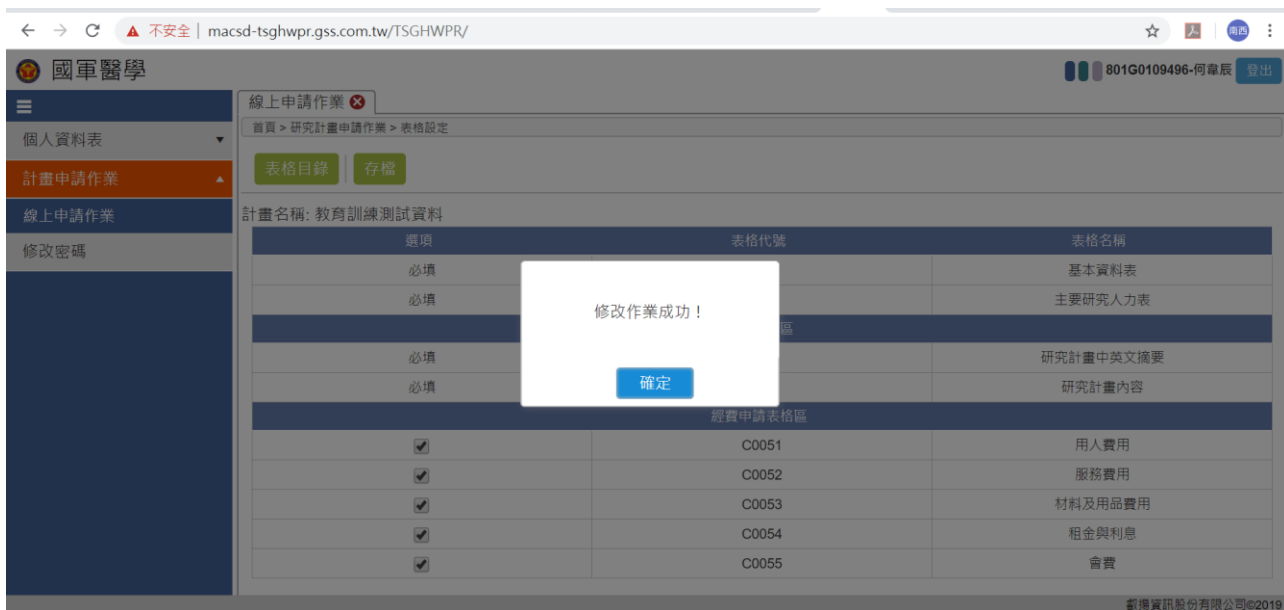
計畫名稱: 教育訓練測試資料

選項	表格代號	表格名稱
必填	C001	基本資料表
必填	C004	主要研究人力表
文件上傳區		
必填	C002	研究計畫中英文摘要
必填	C003	研究計畫內容
經費申請表格區		
<input checked="" type="checkbox"/>	C0051	用人費用
<input checked="" type="checkbox"/>	C0052	服務費用
<input checked="" type="checkbox"/>	C0053	材料及用品費用
<input checked="" type="checkbox"/>	C0054	租金與利息
<input checked="" type="checkbox"/>	C0055	會費

衛揚資訊股份有限公司©2019



3. 欄位 C0051~C0055 為選填，勾選欲填選的表格後按下 **存檔** 按鈕後，跳出「修改作業成功」訊息，即可進入到新設定的 **表格目錄** 列表。



## 五、表格目錄

表格設定完成後，點選 **表格目錄** 按鈕進入到表格目錄一覽表。主持人可透過表格目錄，檢查您的申請計畫是否已經都填寫完畢。

### 操作步驟：

1. 「表格狀態」欄位內以紅色字樣表示尚未完成的部分。

表格代號	表格名稱	表格狀態
C001	基本資料表	已登入/上傳
C004	主要研究人力表	未登入/上傳
文件上傳區		
C002	研究計畫中英文摘要 (空白表格)	未登入/上傳
C003	研究計畫內容 (空白表格)	未登入/上傳
經費申請表格區		
C0051	用人費用	未登入/上傳
C0052	服務費用	未登入/上傳
C0053	材料及用品費用	未登入/上傳
C0054	租金與利息	未登入/上傳

2. 直接點選「表格名稱」或「表格代號」，可進入該表格填寫畫面。

表格代號	表格名稱	表格狀態
C001	基本資料表	已登入/上傳
C004	主要研究人力表	未登入/上傳
文件上傳區		
C002	研究計畫中英文摘要 (空白表格)	未登入/上傳
C003	研究計畫內容 (空白表格)	未登入/上傳
經費申請表格區		
C0051	用人費用	未登入/上傳
C0052	服務費用	未登入/上傳
C0053	材料及用品費用	未登入/上傳
C0054	租金與利息	未登入/上傳

3. 進行登錄作業時，若需要新增/刪除表格項目，可點選 **表格設定** 返回【表格設定】功能畫面逕行調整。
4. 所有表格填寫狀態均為「已登錄(上傳)」或「已存檔」後，可透過 **製作合併檔** 先行製作計畫書合併檔後預覽(請參考五、製作合併檔)；若確定要繳交送

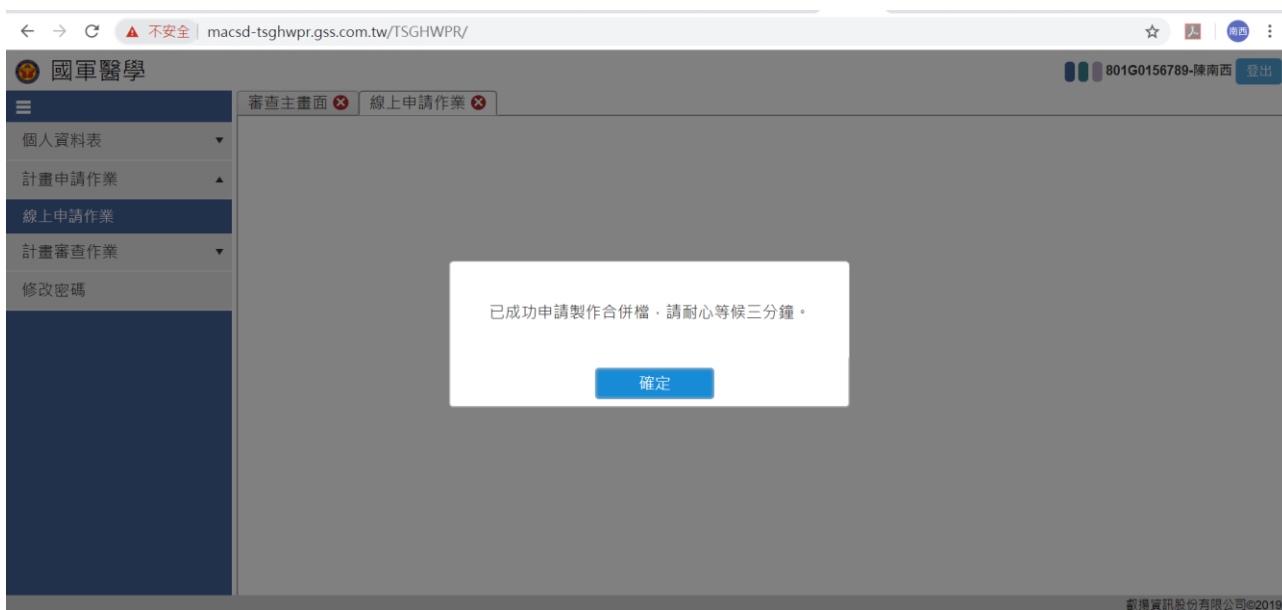
出，請於線上申請作業截止時間前點選 **繳交送出** 送出線上申請案件。

5. 點選 **回主畫面** 可返回【線上申請>申請計畫一覽表】頁面。

## 六、製作合併檔

### 操作步驟：

1. 所有表格填寫狀態均為「已登錄」或「已存檔」後，可點選 **製作合併檔** 執行合併檔製作，此作業為背景作業，視主機當時忙碌的速度，最多需等候三分鐘後始可執行，實行時間在一分鐘以內，因此須耐心等待。



2. 回到狀態列表，該筆計畫顯示「等待列印中」



### 3. 製作完成的合併檔即會出現在計畫後方

國軍醫學

審查主畫面 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 線上申請作業

新增

申請中案件

修改	刪除	計畫種類	計畫名稱	計畫狀態	計畫書
1.	✕	國防醫學研究發展計畫	測試沒有設備費	暫存	查無檔案
2.	✕	醫療事業基金醫學研究發展計畫	20191115測試三總申請民診	暫存	等待合併中
3.	✕	醫療事業基金醫學研究發展計畫	三總民診第一筆計畫	暫存	

執行中案件

計畫編號	計畫主持人	計畫名稱	執行作業
1.	許南西	三總民診繳送交出(學術倫理、合作意願)	

勸揚資訊股份有限公司©2019

## 七、申請計畫表格項目說明

### (一).C001 基本資料表

#### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選表格代號或表格名稱，即可進入編輯頁面。

國軍醫學

線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 表格目錄

回主畫面 表格設定 製作合併檔 預覽合併檔 繳交送出

計畫名稱: 教育訓練測試資料

表格代號	表格名稱	表格狀態
<u>C001</u>	<u>基本資料表</u>	已登入/上傳
<u>C004</u>	<u>主要研究人力表</u>	未登入/上傳
文件上傳區		
<u>C002</u>	<u>研究計畫中英文摘要 (空白表格)</u>	未登入/上傳
<u>C003</u>	<u>研究計畫內容 (空白表格)</u>	未登入/上傳
經費申請表格區		
<u>C0051</u>	<u>用人費用</u>	未登入/上傳
<u>C0052</u>	<u>服務費用</u>	未登入/上傳
<u>C0053</u>	<u>材料及用品費用</u>	未登入/上傳
<u>C0054</u>	<u>租金與利息</u>	未登入/上傳

勸揚資訊股份有限公司©2019

← → ↻ 不安全 | macsd-tsghwpr.gss.com.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0109496-何章辰 登出

國軍醫學

線上申請作業

個人資料表  
計畫申請作業  
線上申請作業  
修改密碼

線上申請作業

計畫類別 醫療專業基金醫學研究發展計畫

申請部門 外科系 單位 皮膚部

計畫主持人 何章辰 職稱 實習生

執行地點 ☒ 本院 ☐ 其他機構

全程執行期限 自民國109年01月01日起至民國109年12月31日

計畫名稱(中)

計畫名稱(英)

整合型總計畫名稱

整合型總計畫主持人

計畫類型 **計畫類型最多可勾選一筆**  
☐ 院際合作計畫 ☐ 特種研究計畫 ☐ 整合型計畫 ☐ 個人型計畫 ☐ 國醫教師合作計畫

計畫範疇 **計畫範疇最多可勾選兩筆**  
☐ 野戰衛勤 ☐ 基礎醫學 ☐ 預防醫學 ☐ 選兵醫學 ☐ 戰傷醫學 ☐ 航太醫學 ☐ 潛水醫學 ☐ 核生化醫學  
☐ 臨床醫學 ☐ 轉譯醫學 ☐ 災難醫學 ☐ 其他

計畫聯絡人 何章辰

聯絡電話(公) 02-12345678

E-MAIL willson\_ho@gss.com.tw

2：編輯完按下 **存檔** 按鈕，即會跳出「修改作業成功」提示訊息。

## (二).C004 主要研究人力表

### 操作步驟：

- 1：在表格目錄中點選主要研究人力表，即可進入編輯頁面。第一次進入本畫面，會自動帶出主持人的基本資料，請主持人填寫”在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍”，填寫完畢後執行存檔，若有共同主持人或協同主持人，才需要繼續進行新增(請參考步驟2)。

← → ↻ wpr.ndmctsg.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玠琳 登出

國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 主要研究人力

回主畫面 表格目錄

修改	刪除	類別	姓名	服務機關	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
1.		計畫主持人	許玠琳	三軍總醫院	PM	

存檔 清空

類別 計畫主持人

姓名 許玠琳

服務機關 三軍總醫院

職稱 PM

勸揚資訊股份有限公司©2019

2：新增共同主持人、協同主持人或計畫內其他類別的人員，請先選擇「類別」後，輸入姓名欄位，然後可按下查詢按鈕，系統將帶出其「服務機關」及「職稱」節省主持人查詢登打的功夫。

國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

存檔 清空

類別 協同主持人

姓名 共同主持人

服務機關 專任研究助理

職稱 兼任研究助理

在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

查詢



勸揚資訊股份有限公司©2019

下午 01:37 2019/12/18

存檔 清空

類別	協同主持人
姓名	彭詩琪 <span>查詢</span>
服務機關	三軍總醫院
職稱	行政院
在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	測試資料

3：填畢請點選 存檔 按鈕，跳出訊息顯示「資料儲存成功」。

4：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除。

首頁 > 研究計畫申請作業 > 主要研究人力表

回主畫面 表格目錄

修改	刪除	類別	姓名	服務機構/系統	職稱	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及...
1 		主持人	許南西	社會服務課	辦事員	test
2  		共同主持人	施至芸	心臟內科	住院醫師	test1

存檔

類別 *	共同主持人
姓名 *	<span>查詢</span>
服務機構/系統 *	
職稱 *	

5：按下 表格目錄 按鈕回到該計畫的表格目錄。



### (三).C002 研究計畫中英文摘要

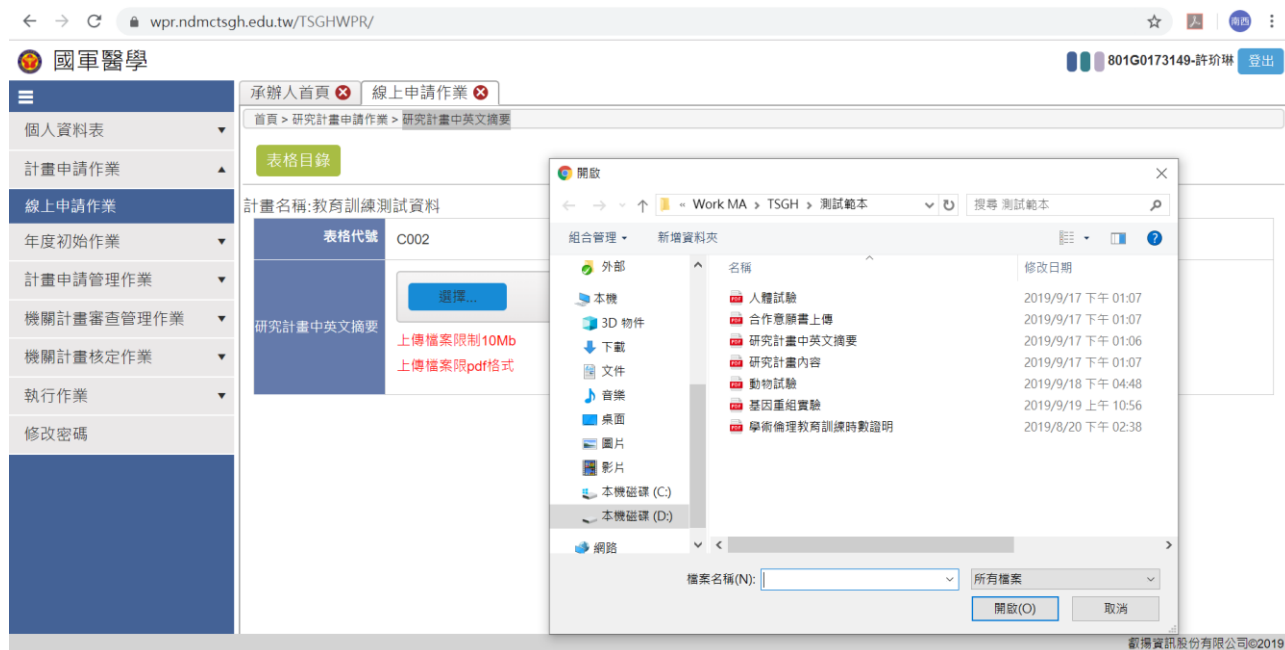
上傳研究計畫中英文摘要前，請先將原本檔案轉成 PDF 格式。

#### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選研究計畫中英文摘要，即可進入編輯頁面。



2：按下 **選擇...** 按鈕，可開啟欲上傳的中英文摘要 PDF 檔案。



3：上傳完成，將顯示已上傳的檔案，檔案名稱為系統 Rename 過後的名稱。  
若您要置換檔案，則重新選擇檔案上傳即可。

← → ↻ wpr.ndmctsg.h.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玢琳 登出

國軍醫學

承辦人首頁 ✕ 線上申請作業 ✕

首頁 > 研究計畫申請作業 > 研究計畫中英文摘要

表格目錄

計畫名稱:教育訓練測試資料

表格代號	表格名稱
C002	研究計畫中英文摘要

研究計畫中英文摘要

選擇... ✓ 完成

801G109008\_C002.pdf  
202.39 KB  
2019/12/18 下午1:52:04

上傳檔案限制10Mb  
上傳檔案限pdf格式

新揚資訊股份有限公司©2019

#### (四).C003 研究計畫內容

上傳研究計畫內容前，請先將原本檔案轉成 PDF 格式。

#### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選研究計畫內容，即可進入編輯頁面。

← → ↻ wpr.ndmctsg.h.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玢琳 登出

國軍醫學

承辦人首頁 ✕ 線上申請作業 ✕

首頁 > 研究計畫申請作業 > 研究計畫內容

表格目錄

計畫名稱:教育訓練測試資料

表格代號	表格名稱
C003	研究計畫內容

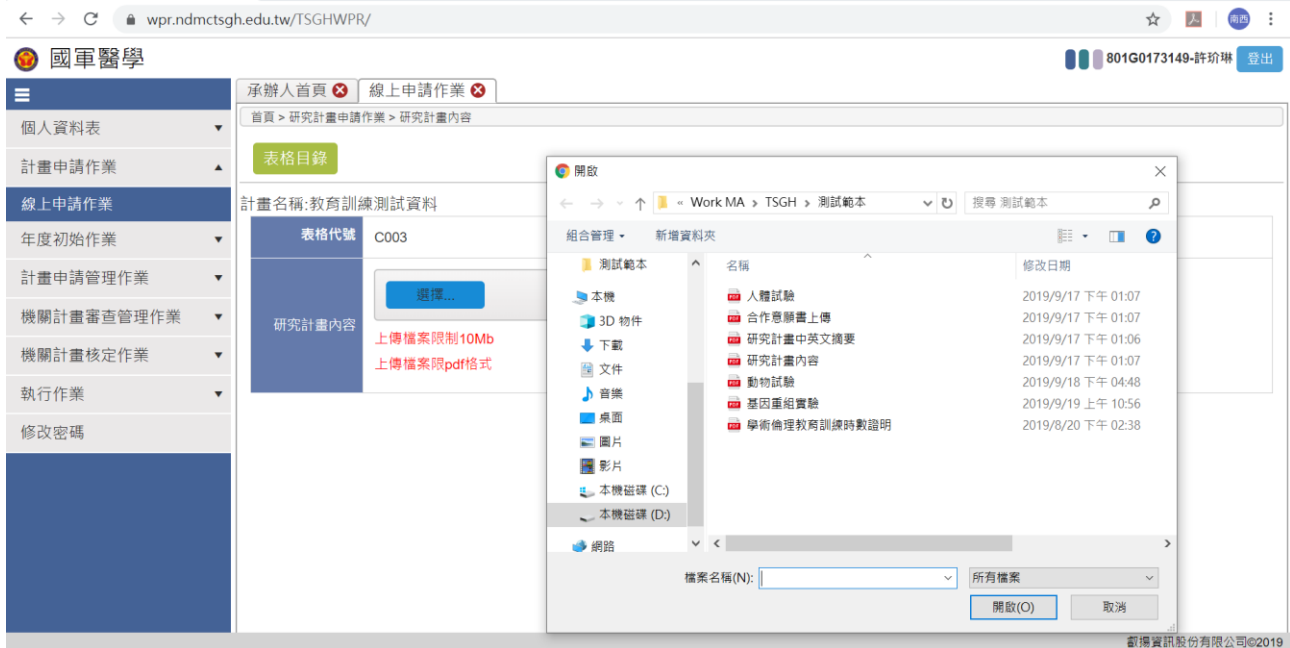
研究計畫內容

選擇...

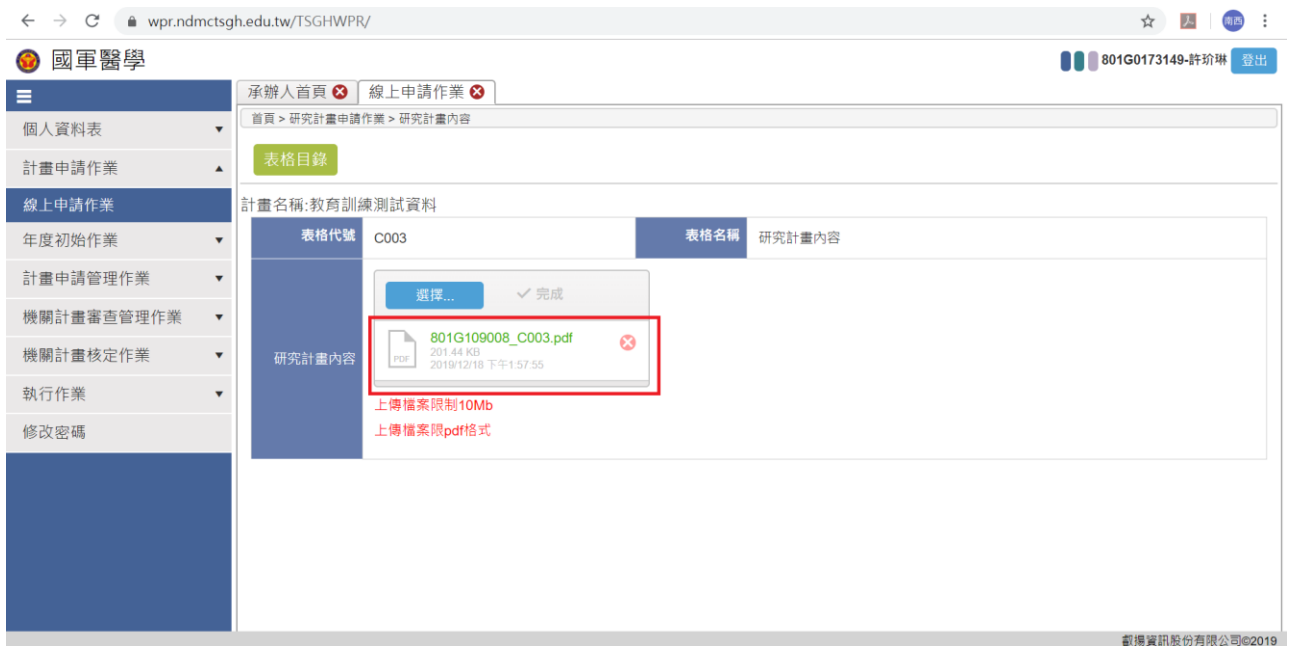
上傳檔案限制10Mb  
上傳檔案限pdf格式

新揚資訊股份有限公司©2019

2：按下 **選擇...** 按鈕，可開啟欲上傳的計畫內容 PDF 檔案。



3：上傳完成，將顯示已上傳的檔案，檔案名稱為系統 Rename 過後的名稱。  
若您要置換檔案，則重新選擇檔案上傳即可。



### (五).R001 人體研究核准文件

若您在 C001 基本資料表內有勾選實驗研究的表格，則表格目錄可看到這幾筆 R001~R003 之實驗研究表格。

C001 勾選時，可選擇該實驗是否已經拿到核准證明文件，若尚未取得核准證明文件，請先選擇為◎送審證明文件，以利系統持續提醒與追蹤。

1.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)

- ☒ 人體試驗/人體檢體  
☒ 送審證明 ☐ 核准證明
- ☒ 基因重組實驗  
☒ 送審證明 ☐ 核准證明
- ☒ 動物實驗(須同時加附動物實驗倫理3R說明)  
☒ 送審證明 ☐ 核准證明

2.如為檢附送審證明者，請在計畫送審後，盡速補上傳相關通過文件。

存檔

← → ↻ wpr.ndmctsg.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玟琳 登出

國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 表格目錄

回主畫面 表格設定 製作合併檔 預覽合併檔 繳送出

計畫名稱: 教育訓練測試資料

表格代號	表格名稱	表格狀態
C001	基本資料表	已登入/上傳
C004	主要研究人力表	已登入/上傳
文件上傳區		
C002	研究計畫中英文摘要 (空白表格)	已登入/上傳
C003	研究計畫內容 (空白表格)	已登入/上傳
R001	人體試驗/人體檢體核准文件	未登入/上傳
R002	基因重組核准文件	未登入/上傳
R003	動物實驗核准文件	未登入/上傳
經費申請表格區		
C0051	用人費用	未登入/上傳
C0052	服務費用	未登入/上傳

勸揚資訊股份有限公司©2019

## 操作步驟：

1：在表格目錄中點選人體實驗核准文件，即可進入編輯頁面。

2：按下 **選擇...** 按鈕，可開啟欲上傳的計畫內容 PDF 檔案。

← → ↻ wpr.ndmctsg.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玟琳 登出

國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 人體試驗/人體檢體核准文件

表格目錄

計畫名稱: 教育訓練測試資料

表格代號: R001

選擇...

人體試驗/人體檢體核准文件

上傳檔案限制10M  
上傳檔案限pdf格式

若您尚未取得核准文件，請先上傳送件證明文件

開啟

Work MA > TSGH > 測試範本

組合管理 新增資料夾

名稱	修改日期
人體試驗	2019/9/17 下午 01:07
合作意願書上傳	2019/9/17 下午 01:07
研究計畫中英文摘要	2019/9/17 下午 01:06
研究計畫內容	2019/9/17 下午 01:07
動物試驗	2019/9/18 下午 04:48
基因重組實驗	2019/9/19 上午 10:56
學術倫理教育訓練時數證明	2019/8/20 下午 02:38

檔案名稱(N): 所有檔案

開啟(O) 取消

勸揚資訊股份有限公司©2019

3：上傳完成，將顯示已上傳的檔案，檔案名稱為系統 Rename 過後的名

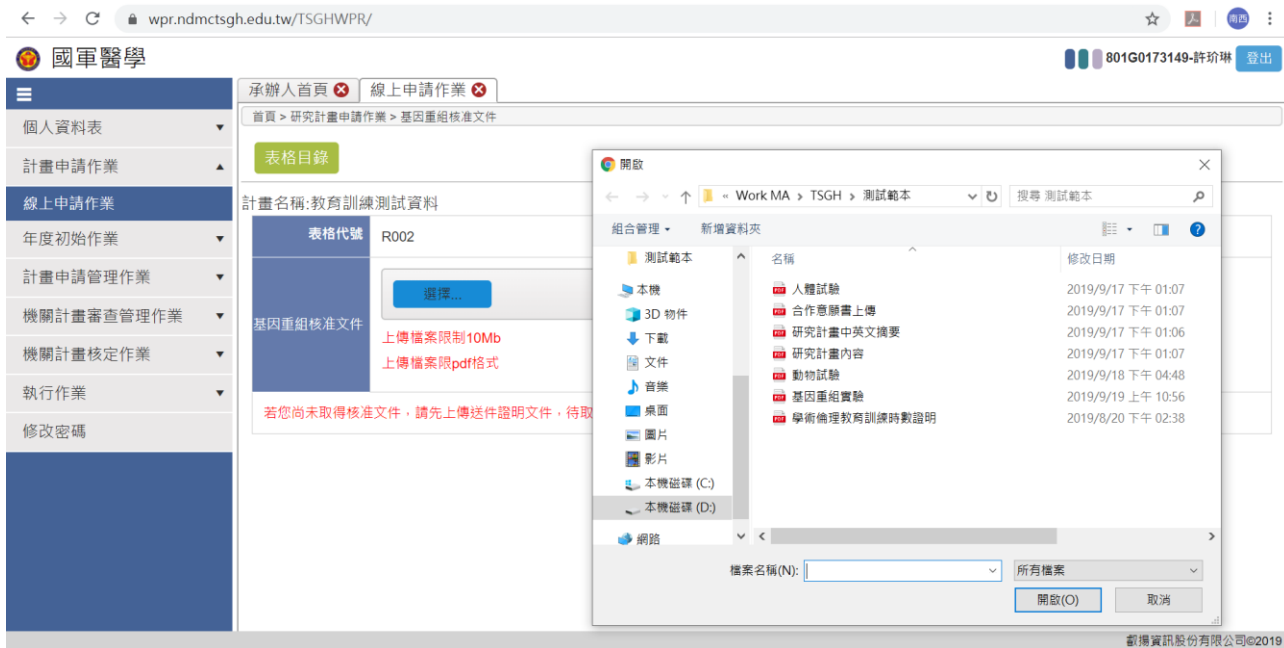
稱。若您要置換檔案，則重新選擇檔案上傳即可。



## (六).R002 基因重組核准文件

### 操作步驟：

- 1：在表格目錄中點選基因重組核准文件，即可進入編輯頁面。
- 2：按下 **選擇...** 按鈕，可開啟欲上傳的計畫內容 PDF 檔案。



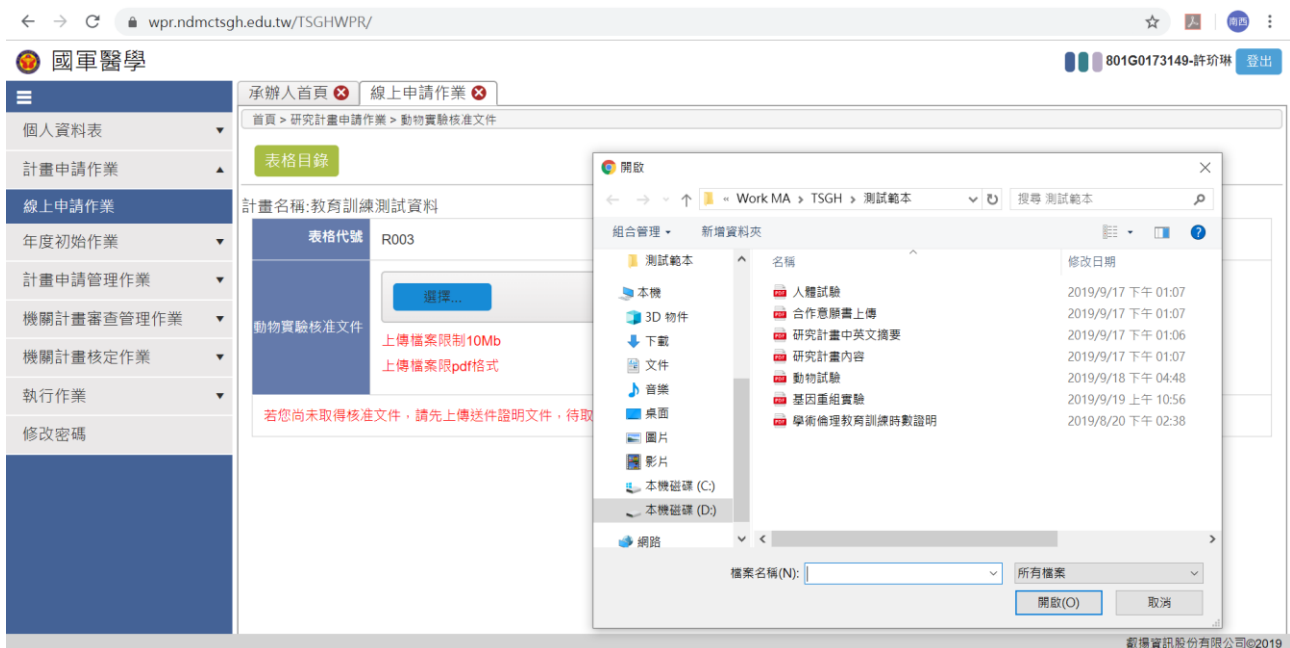
- 3：上傳完成，將顯示已上傳的檔案，檔案名稱為系統 Rename 過後的名稱。  
若您要置換檔案，則重新選擇檔案上傳即可。



## (七).R003 動物實驗核准文件

### 操作步驟：

- 1：在表格目錄中點選動物實驗核准文件，即可進入編輯頁面。
- 2：按下 **選擇...** 按鈕，可開啟欲上傳的計畫內容 PDF 檔案。



- 3：上傳完成，將顯示已上傳的檔案，檔案名稱為系統 Rename 過後的名稱。  
若您要置換檔案，則重新選擇檔案上傳即可。

## (八).C0051 用人費用

用人費用有三個科目類別分別為臨時工員薪資、工員退休及離職金以及分攤員工保險費，但因臨時工員薪資之金額，將連動帶出應有之離職金與保險，無論新增、刪除及修改都是一整組三個會計科目一起作業。

因此系統鎖定「會計科目」僅能選擇臨時工員薪資，由系統透過該金額直接協助算出離職金與保險，如主持人認為應該調整，則可調整算出後的金額。

### 操作步驟：

- 1：在表格目錄中點選用人費用表，即可進入編輯頁面，將「會計科目」選擇為臨時工員薪資。



- 2：輸入欲聘雇之人數、工作月數以及月之酬金，按下 **月支計算** 按鈕，系統自動計算出該人力之費用，如主持人欲修正各項費用的金額，則可自行調整紅色框框框起之三個數字後按下 **存檔** 按鈕，跳出「新增作業成功」訊息。

- 3：則畫面上方列表將自動帶出會計科目的三筆資料，金額小計為主持人調整過之金額。



## (九).C0052 服務費用表

如計畫有需要使用到服務費用，則以此表格新增服務費用。

### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選服務費用表，即可進入編輯頁面。

2：選擇會計科目後，欄位\*圖示為必填，填寫完畢按下 **存檔** 按鈕，跳出「新增作業成功」訊息

3：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除該筆費用。

4：完成後 **表格目錄** 按鈕回到該計畫的表格目錄。

## (十).C0053 材料及用品費用表

如計畫有需要使用到材料及用品費用，則以此表格新增材料及用品費用。

### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選表格代號或表格名稱：材料及用品費用，即可進入編輯頁面。

2：選擇會計科目後，欄位\*圖示為必填，填寫完畢按下 **存檔** 按鈕，跳出「新

## 增作業成功」訊息

3：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除該筆費用。



國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 材料及用品費

表格目錄

修改	刪除	品項	單位	單價	數量	金額	用途說明
1.		3202. 報章雜誌	份	50	200	10,000	報章雜誌

存檔 重設

品項: 請選擇...

單位:

單價:

數量:

金額:

用途說明:

新揚資訊股份有限公司©2019

4：完成後 **表格目錄** 按鈕回到該計畫的表格目錄。

## (十一).C0054 租金與利息

如計畫有需要使用到租金與利息，則以此表格新增租金與利息費用。

### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選表格代號或表格名稱：租金與利息表，即可進入編輯頁面。



國軍醫學

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 租金與利息

表格目錄

修改	刪除	會計科目	單位	單價	數量	金額	用途說明
查詢無符合資料，請重新查詢！							

存檔 重設

會計科目: 請選擇...

單位:

單價:

數量:

金額:

用途說明:

4301. 電腦租金及使用費

4302. 機械及設備租金

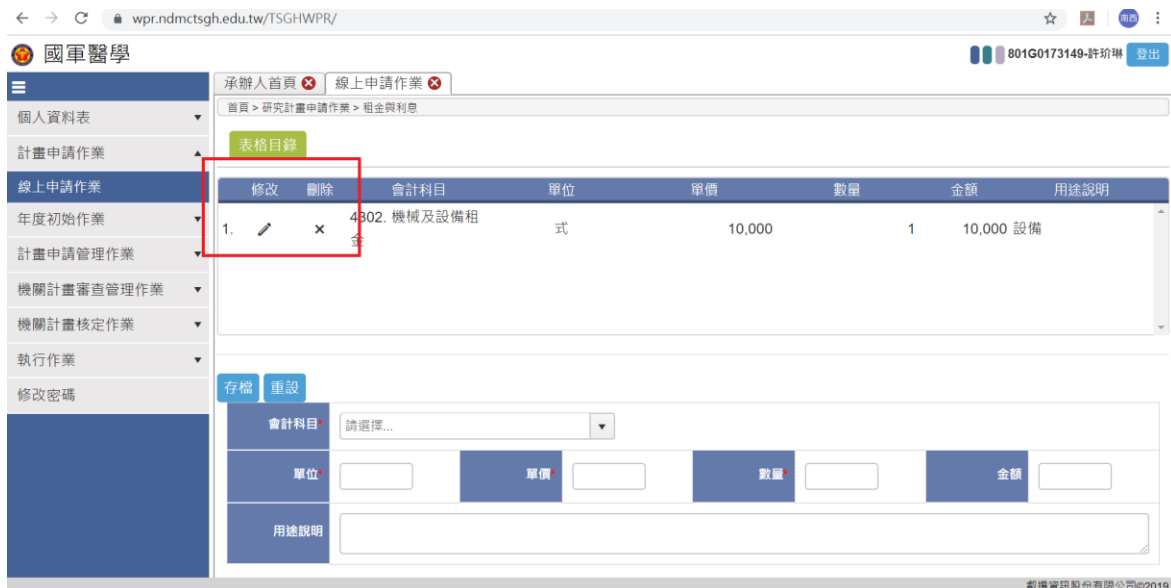
4501. 什項設備租金

新揚資訊股份有限公司©2019

下午 02:49 2019/12/18

2：選擇會計科目後，欄位\*圖示為必填，填寫完畢按下 **存檔** 按鈕，跳出「新增作業成功」訊息

3：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除該筆費用。



4：完成後 **表格目錄** 按鈕回到該計畫的表格目錄。

## (十二).C0055 會費

如計畫有需要使用到會費，則以此表格新增會費。

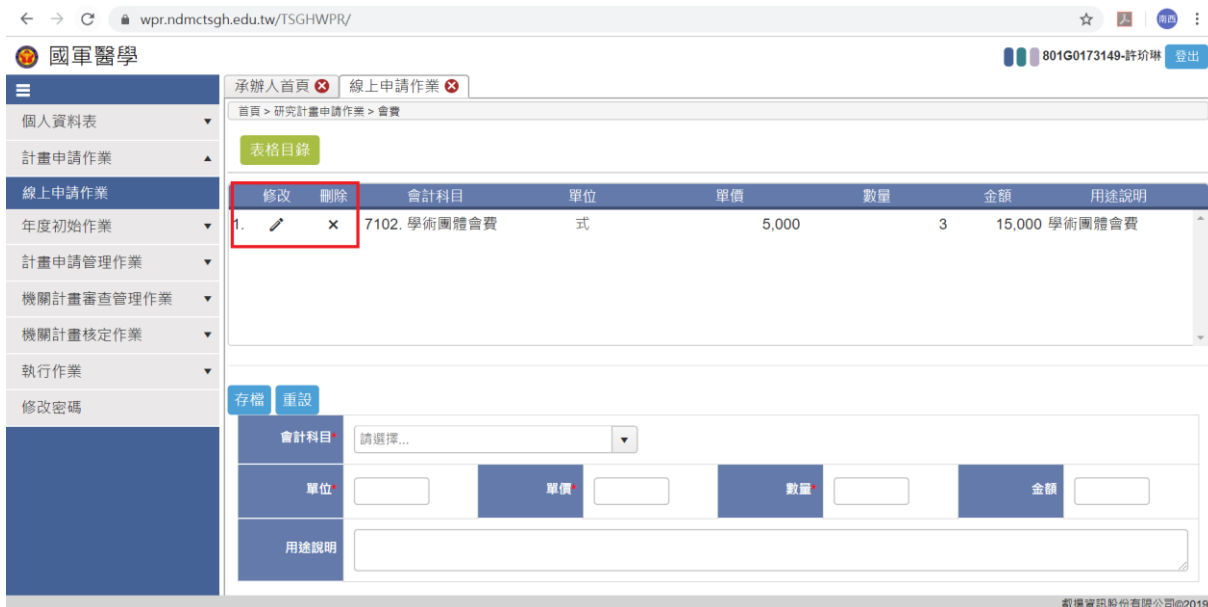
### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選表格代號或表格名稱：會費，即可進入編輯頁面。



2：選擇會計科目後，欄位\*圖示為必填，填寫完畢按下 **存檔** 按鈕，跳出「新增作業成功」訊息

3：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除該筆費用。



4：完成後 **表格目錄** 按鈕回到該計畫的表格目錄。

### (十三).C0057 業務費

業務費為國防計畫專用，如計畫有需要使用到業務費，則以此表格新增業務費。

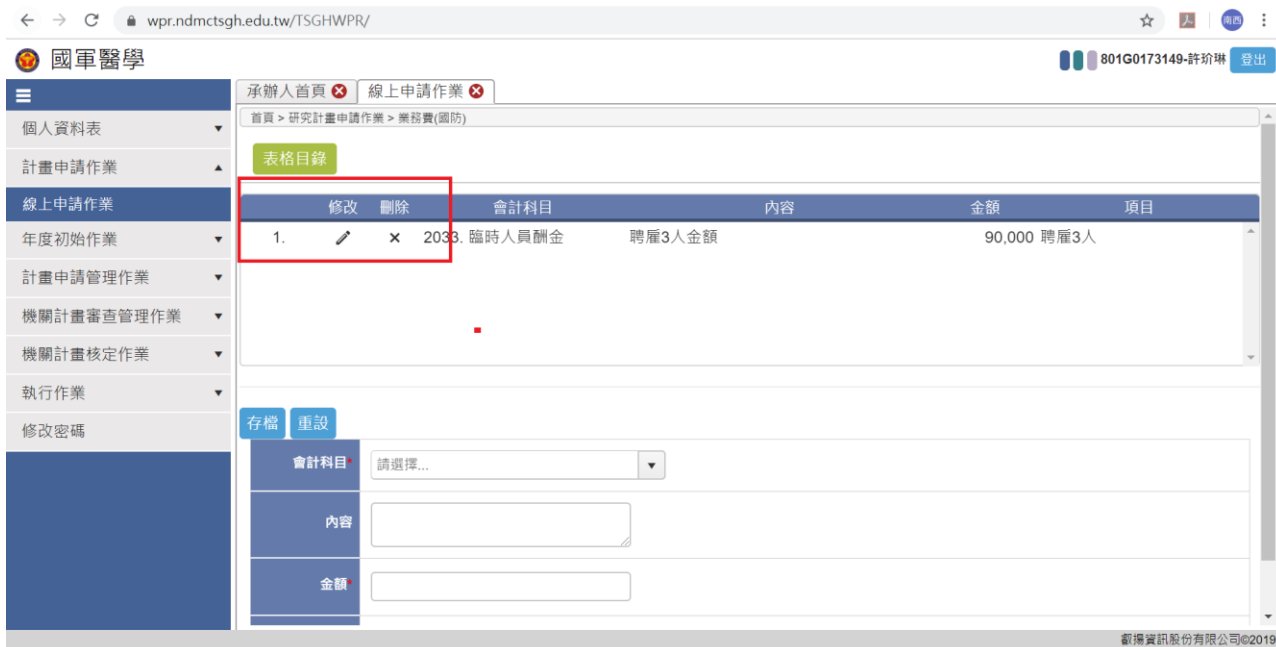
#### 操作步驟：

1：在表格目錄中點選表格代號或表格名稱：業務費，即可進入編輯頁面。



2：選擇會計科目後，欄位\*圖示為必填，填寫完畢按下 **存檔** 按鈕，跳出「新增作業成功」訊息

3：點選  圖示進行修改、點選  圖示可刪除該筆費用。



修改	刪除	會計科目	內容	金額	項目
1.		2033. 臨時人員酬金	聘雇3人金額	90,000	聘雇3人

4：完成後 **表格目錄** 按鈕回到該計畫的表格目錄。

## 八、繳交送出

繳交送出前，需先產製合併檔確認無誤後，始可送出。主持人在表格目錄確認所有的計畫表格都填寫完之後，可先【製作合併檔】，等待三四分鐘後，當畫面呈現出 PDF 圖示，則可【預覽合併檔】確認計畫書內容無誤，此時如欲修改仍可點筆型符號進入表格目錄進行修改，若確定不需再修正，則可執行【繳交送出】作業，計畫繳交送出後，狀態成為繳交送出，則表格填報資料不允許再修改。

### 操作步驟：

1：繳交送出按鈕按下去時，會先出現一個確認畫面，必須點選 **送出** 才能真的送出。

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 繳交送出

表格目錄 送出

您填寫的表格及上傳檔案彙整如下：

注意事項

- 點選【送出】才算完成繳交送出！

案件狀態 暫存

表格代號	表格名稱	表格狀態
C001	基本資料表	已登入/上傳
C004	主要研究人力表	已登入/上傳
文件上傳區		
C002	研究計畫中英文摘要	已登入/上傳
C003	研究計畫內容	已登入/上傳
R001	人體試驗/人體檢體核准文件	已登入/上傳
R002	基因重組核准文件	已登入/上傳
R003	動物實驗核准文件	已登入/上傳

勳揚資訊股份有限公司©2019

2：送出後系統跳出「繳交送出成功」提示訊息。

承辦人首頁 線上申請作業

首頁 > 研究計畫申請作業 > 繳交送出

表格目錄 送出

您填寫的表格及上傳檔案彙整如下：

注意事項

- 點選【送出】才算完成繳交送出！

繳交送出成功！

確定

案件狀態 暫存

表格代號	表格名稱	表格狀態
C001	基本資料表	已登入/上傳
C004	主要研究人力表	已登入/上傳
文件上傳區		
C002	研究計畫中英文摘要	已登入/上傳
C003	研究計畫內容	已登入/上傳
R001	人體試驗/人體檢體核准文件	已登入/上傳
R002	基因重組核准文件	已登入/上傳
R003	動物實驗核准文件	已登入/上傳

勳揚資訊股份有限公司©2019




## 參、線上補件/修正作業

### 一、進入線上補件/修正作業頁面

主持人在填寫 C001 基本資料表時，若有選擇實驗核准資料上傳，且選擇的是[送審證明文件]，則計畫送出時主持人的表列狀態為[繳交送出]，一旦機關承辦人收件後，主持人的表列狀態則為[待審查(待補件)]此時可隨時進入進行補件。

#### 操作步驟：

- 1：點選左欄功能列「線上申請作業」，會顯示使用者所有【待補件】的申請案件，點選  進入該案【線上申請>補件/修正-表格目錄】頁面。



承辦人首頁  線上申請作業 

首頁 > 研究計畫申請作業 > 線上申請作業


新增

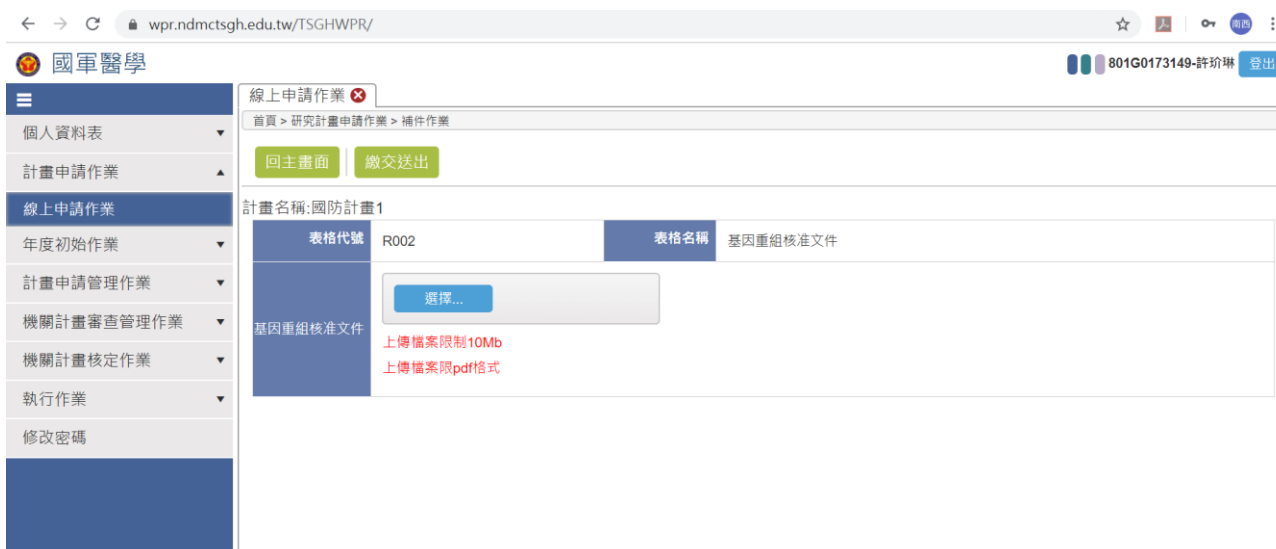
申請中案件

修改	刪除	計畫種類	計畫名稱	計畫狀態	計畫書
1. 		國防醫學研究發展計畫	教育訓練測試用(國防)	暫存	
2.		醫療事業基金醫學研究發展計畫	教育訓練測試資料	繳交送出	等待合併中
3. 		國防醫學研究發展計畫	國防計畫1	① 待審查 (待補件)	

執行中案件


計畫編號	計畫主持人	計畫名稱	執行作業
------	-------	------	------

- 2：按下  按鈕，上傳需要補件的檔案。



← → ↻ wpr.ndmctsg.h.edu.tw/TSGHWPR/ ☆ 801G0173149-許玢琳 登出

國軍醫學

線上申請作業 


首頁 > 研究計畫申請作業 > 補件作業

回主畫面 繳交送出


計畫名稱:國防計畫1

表格代號	表格名稱
R002	基因重組核准文件

基因重組核准文件

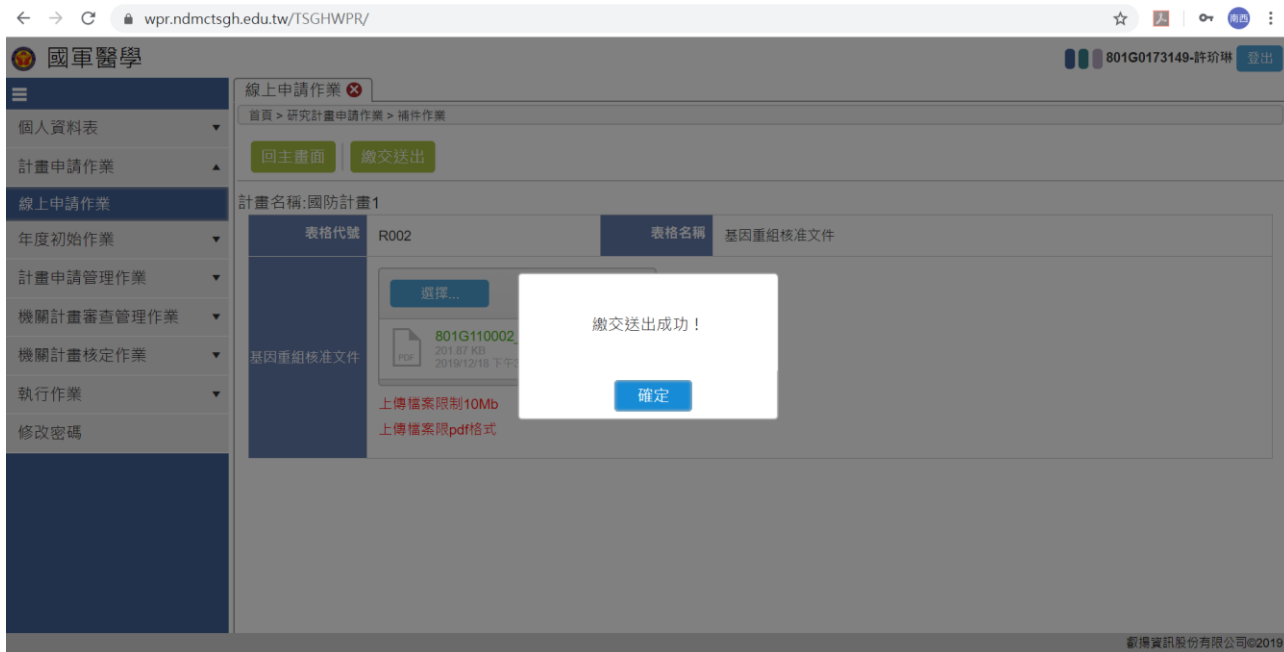


上傳檔案限制10Mb  
上傳檔案限pdf格式

- 3：上傳檔案後，還需進行 ，送出後出現成功訊息，則主持人的表



列狀態恢復為[待審查]，取消補件資訊。



新增

申請中案件

修改	刪除	計畫種類	計畫名稱	計畫狀態	計畫書
1.		國防醫學研究發展計畫	教育訓練測試用(國防)	暫存	
2.		醫療事業基金醫學研究發展計畫	教育訓練測試資料	繳交送出	
3.		國防醫學研究發展計畫	國防計畫1	待審查	