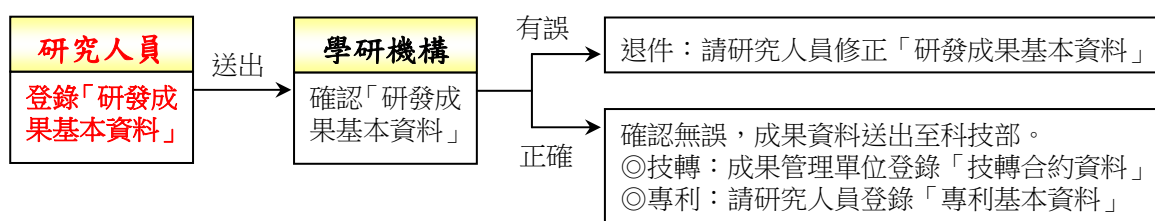


科技部 科技研發成果資訊系統 (STRIKE)

研究人員端 操作說明

※ STRIKE 系統登錄流程：

✚ 研發成果資料：



※ 聯絡方式：

1. 業務相關問題：
請洽本部產學園區司二科(02)2737-7571~72
2. 系統相關問題：
請洽本部資訊小組(02)2737-7590~92

一、研究人員如何登入 STRIKE 系統？

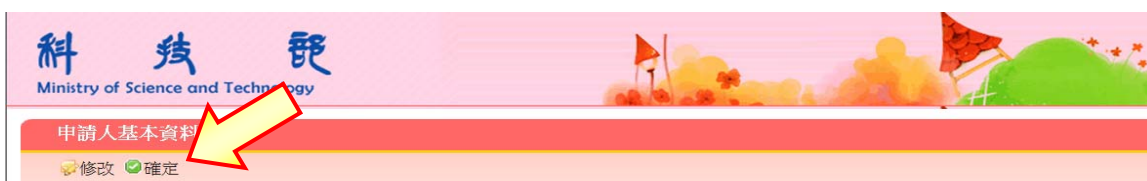
1. 進入科技部首頁 (<http://www.most.gov.tw/>)，選擇身份『研究人員』，登入帳號、密碼。



2. 進入「學術研發服務網」，左方功能列選擇『學術獎補助申辦及查詢』，再點選上方功能列『產學合作／科技研發成果資訊系統(STRIKE)』



3. 在「申請人基本資料」頁面點『確定』



4. 進入「科技研發成果資訊系統(STRIKE)」。

二、研究人員如何登錄 STRIKE 「研發成果基本資料」？

1. 進入「研發成果基本資料登錄」頁面，點選「新增」。

研究人才申請作業

研發成果基本資料 專利基本資料

研發成果基本資料登錄(含非科技部研發成果) 進入 專利基本資料登錄

研發成果基本資料清單

回上頁 查詢 新增 修改 刪除 回功能列表

2. 點選「選擇科技部專題計畫」。

選擇科技部專題計畫

科技部計畫

主要計畫	貢獻比例	計畫主持人	執行機構	計畫編號	計畫名稱	計畫類型	領域別	司處別	智
------	------	-------	------	------	------	------	-----	-----	---

3. 跳出「選取計畫」視窗，選擇計畫、填入資料，按「確認」：

選取計畫

取消 確認

若有 2 筆以上計畫，貢獻比例合計應為 100%。

已選擇的計畫(第一筆計畫為主要計畫)

貢獻比例	智慧財產權形式	計畫名稱	計畫編號
刪除 <input type="text"/> %	<input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> Know-how <input type="checkbox"/> 著作權 <input type="checkbox"/> 商標權 <input type="checkbox"/> 營業秘密 <input type="checkbox"/> 積體電路布局 <input type="checkbox"/> 其它	計畫變更簽核測試案例	100-2222-Q-002-001-

欲提出專利申請者，應勾選「專利」。

可選擇的計畫列表

計畫名稱	計畫編號
選擇 計畫變更簽核測試案例	100-2222-Q-002-001-

4. 確認計畫相關資料。

選擇科技部專題計畫

科技部計畫									
主要計畫	貢獻比例	計畫主持人	執行機構	計畫編號	計畫名稱	計畫類型	領域別	司處別	智慧財產權形式
是	100%								專利

若成果含有非科技部計畫，應先至「學術研發服務網／近年計畫」登錄其他機構補助計畫，才可點選「選擇非科技部計畫」帶出資料。

選擇非科技部計畫

主要計畫	貢獻比例	計畫參與人	執行機構	經費來源	單位名稱	計畫名稱	領域別	智慧財產權形式
------	------	-------	------	------	------	------	-----	---------

說明：本研發成果若包含其他計畫主持人的專題計畫，請選擇須通知的計畫主持人。

選擇計畫主持人

通知相關計畫主持人			
姓名	服務機構/系所	職稱	

一筆研發成果有多筆計畫、且主持人有 2 位以上時，才需通知另一位『計畫主持人』。

※ 常見錯誤：

1. 選擇通知 **共同主持人**
2. 選擇通知 **其他發明人**
3. 選擇通知 **自己**

以上情形均會導致案件無法順利送出至科技部。

學術研發服務網

- 維護個人網站
- 歷年計畫查詢
- 個人資料維護

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

科技部 其他機構補助申請

由使用者自行維護

計畫名稱: 起訖日期: ~

執行情形: 經費區間: ~

共 20 筆資料 | 第 1/2 頁 | 跳到第 1 頁 | 每頁顯示 10 頁

編輯	刪除	計畫名稱 ▲▼	補助或委託機構 ▲▼	起訖日期 ▲▼	執行情形 ▲▼	計畫內擔任工作 ▲▼	經費總額 ▲▼
----	----	---------	------------	---------	---------	------------	---------

5. 登錄研發成果基本資料：

欄位名稱有【紅色驚嘆號】(下圖 1~7 處) 為必填欄位。

研發成果基本資料	
1 研發成果名稱	<input type="text"/>
研發成果是否公開	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 不公開
研發成果英文名稱	<input type="text"/>
2 成果歸屬	說明：既有成果(研發成果歸屬科技部)，下放成果(研發成果歸屬計畫執行機構)。
3 成果所屬機構	機構名稱 <input type="text"/>
4 發明人(創作人)	編輯區
(請自行加入或移除，所有發明人貢獻比總和為100%)	姓名 <input type="text"/> 貢獻比例 <input type="text"/> % <input type="button" value="加入"/>
	序號 創作人姓名 貢獻比例
	1 <input type="text"/> <input type="text"/> %
5 產業別	編輯區
(可複選，最多只能選5個)	產業別 <input type="text"/> 請選擇所營事業大類 <input type="text"/> 請選擇所營事業小類 <input type="text"/> <input type="button" value="加入"/>
6 技術說明(中文)	<input type="text"/>
(200~500個字)	
7 技術說明(英文)	<input type="text"/>
技術/產品應用範圍	<input type="text"/>
技術移轉可行性及預期效益	<input type="text"/>
<input type="button" value="回上頁"/> <input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="確認"/>	

預計申請專利或專利申請案尚未公開者，請選擇不公開。

申請專利者，發明人應與專利申請書一致。

輸入發明人或選擇產業別後，請按『加入』。

※如仍須修改補充資料，請按『暫存』。
※資料登錄完畢後，請按『確認』送出，並通知校內成果管理單位協助確認送出至科技部。

6. 如何修改已登錄之「研發成果基本資料」？

- (1) 狀態為『暫存』：計畫主持人直接點選案件左方圓鈕並點『修改』。
- (2) 狀態為『機關確認中』：請成果管理單位退件供計畫主持人修改。
- (3) 狀態為『已送至科技部』：成果管理單位須聯繫科技部說明欲退件原因。
- (4) 若為『成果報告』頁面連結至本系統所新增之研發成果資料：
成果報告繳交送出後不得修改。