



計畫撰寫的注意事項  
科技部計畫申覆成功的經驗

李奇英 特聘教授  
國立彰化師範大學 生物學系

# 計畫(論文)撰寫的注意事項

- 將你的研究問題框在一個值得研究的大領域，並說明其重要性 (ASAP；才能在一開始就吸引評審的注意力，也讓評審知道你怎麼定位你的專題研究)
- 文獻整理要能提供研究領域現況與脈絡
- 所提研究項目要有創新性 (文獻整理書寫要以能顯現計畫創新性與重要性為依歸)

# 計畫(論文)撰寫的注意事項(續)

- 明確揭示計畫目標與重要性(流程圖、示意圖)
- 要提供計畫可行性評估: 已有的基礎、先前經驗、合作者專業互補; 預期問題所在, 提供 plan B
- 多年計畫, 其年度研究項目要有延續性與整合性

# 申覆或不申覆？

- 審核的本意是讓計畫的規劃更完整
- 靜下心來看看審核委員的意見
  - ➔ 意見大多很中肯，值得來年撰寫計畫參考
  - ➔ 審核委員誤解（你的計畫書明明有說明！）
    - 、需詳盡解釋的點、疏忽沒說明的點等等

# 申覆時注意事項

- 申覆意見書 語調設定：專業回應，感謝審核委員花時間與力氣協助審核；最糟的是用對抗或懷疑的語氣回應
- 針對審核委員的意見回應 point-to-point。有時候審查意見很龐雜，沒有太好的條理。幫忙申覆意見審核委員釐清兩造的看法。
- 對於中肯的審核意見，要明確的表示同意、給予明確的回應，不要含混其詞。

# 申覆時注意事項（續）

- 舉實例回應，用自己的數據或他人文獻支持你的論點
- 對於審核意見的誤解或疏失：語氣要緩和，不要用假設惡意或輕視的語氣回應（這是你該得分的點；不要該贏的地方，失分了！）

**Thank you for your attention!**

