

實體會議審查須知

壹、簡報審查之資訊

一、時間：115 年 9 月 22 日(二)、9 月 23 日(三)

(詳細報告議程表請參閱附件一)

二、地點：台北市南港展覽館 1 館(南港區經貿二路 1 號) 5 樓

(交通資訊請參閱附件二路線圖；無安排接駁服務及停車位)。

三、出席人員：

(一) 每案出席人員以 3 人為限，計畫主持人應親自出席並進行報告；如計畫主持人與申請機構負責人不同，機構負責人得視需要共同出席。計畫主持人如因特殊事由無法出席，應事先向專案辦公室說明，並由代理人出席報告。
出席人員限主提機構及合作機構之成員，非前述機構成員不得進入審查會場。

(二) 實體審查當日，出席人員請攜帶可供確認身分及所屬機構之證明文件，例如員工識別證、醫事人員執業執照或其他足資證明所屬機構之文件，供工作人員於報到時核對。

(三) 如現場無法確認出席人員身分或其所屬機構，專案辦公室得請其補充說明或提供相關證明；**經確認不符出席資格者，不得進入審查會場。**

四、報到事項：

(一) 申請單位請於排定報告時間開始前 30 分鐘至報到處辦理報到，並請勿過早抵達會場，以免影響現場人流及等候空間安排。

(二) 報到完成後，請於等候室待工作人員引導至簡報地點。

貳、簡報內容架構

一、簡報內容至少應包括計畫各範疇之規劃、績效指標及各範疇經費規劃(含配合款)等。如有出國計畫及執行人體試驗相關規劃者，務必納入說明。

二、得斟酌將數據或資料補充於簡報末，供審查委員參考。

參、簡報及問答方式

一、出席人員於工作人員引導後入場。

二、簡報及問答時間：

(一) A1 類共計 **30 分鐘**：

(1) 10 分鐘簡報(現場以 PDF 檔撥放)。

(2) 20 分鐘詢答(採統問統答為原則)。

(二) A2 類共計 **20 分鐘**：

(1) 10 分鐘簡報（現場以 PDF 檔撥放）。

(2) 10 分鐘詢答（採統問統答為原則）。

(三)A3 類共計 **20 分鐘**：

(1) 10 分鐘簡報預錄影片播放。（由計畫主持人親自報告及錄製）

(2) 10 分鐘詢答（採統問統答為原則）。

三、**響鈴提醒**：各類簡報及詢答時間，於各階段結束前 2 分鐘響鈴 1 聲提醒，時間結束時響鈴 2 聲；結束鈴響後，即停止簡報或詢答。

肆、資料繳交

一、應繳資料：

(一)A1、A2 及 A3 類申請單位均應於指定期限前，上傳實體審查當日報告使用之簡報檔案。

(二)A3 類申請單位除前述簡報檔案外，另應提供簡報預錄影片檔。

二、繳交期限及方式：

(一) 收到「實體審查邀請通知函」（115 年 9 月 8 日衛部科字第 1154060552 號函）之申請單位，請於 115 年 9 月 14 日（星期一）中午 12 時前，至健康台灣深耕計畫數位管理平台(<https://htsp.nhri.edu.tw/HTSP/System/Login?ReturnUrl=%2FHTSP>)的「計畫狀態(上傳實體審資料)」處，提交實體審查之相關資料。逾期系統將關閉上傳功能，不再受理資料上傳。

(二) 繳交期限截止後，恕不受理資料新增、修改或抽換。

三、簡報格式

(一) 可使用 PPT、Canva、Keynote 等軟體製作。

(二) 電子檔：

(1) 以 16:9 製作，字型及字體大小等格式不拘，並衡酌簡報時間設定篇幅。整體視覺以清楚簡潔為宜。另請注意字體是否過小、圖片是否模糊不清，影響閱讀效果。

(2) 簡報限以 **PDF 格式**上傳，檔案大小應小於 20MB。

(三) 簡報預錄影片：

(1) 影片長度至多 10 分鐘，須由計畫主持人親自報告錄製。

(2) 檔案格式為 mp4，解析度應為 720p (HD)：1280 x 720 以上，檔案大小應小於 1GB。

(3) 請申請單位將影片先行上傳至自行使用之雲端儲存空間，並於填報平台提供影片連結；請確認連結權限已開放，可供專案辦公室及審查委員正常

開啟、播放及下載，且影片影像及聲音清晰。

伍、其他提醒事項

- 一、現場禁止抽換簡報檔案，並請申請單位會議當天自行準備六份紙本資料供委員參考。紙本原則上應與系統上傳版本一致；如僅為錯字、排版或不影響實質內容的小幅修正，可以提供修正版紙本。如紙本內容有較重大更新，則由申請單位於現場自行向審查委員說明。
- 二、現場請依循會議主持人與工作人員之指引，另報告結束後，請依工作人員引導離場，不得再返回等候室。
- 三、全程禁止錄音或攝、錄影。