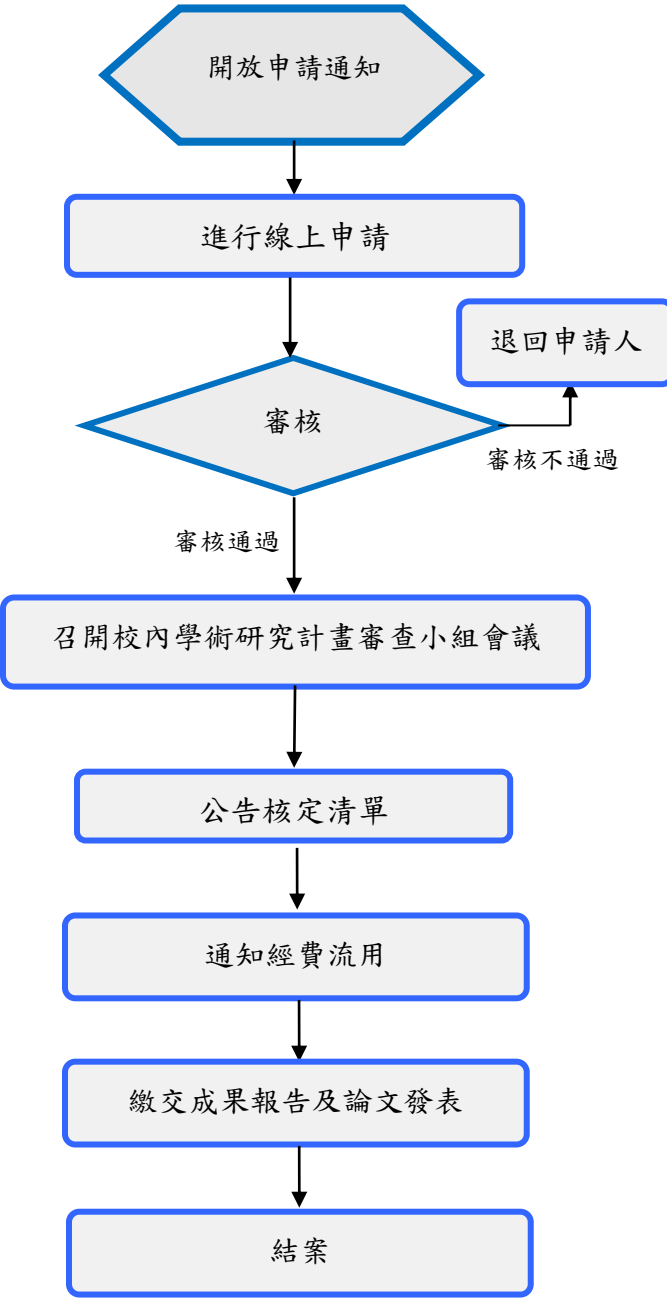


校內學術研究計畫經費補助要點標準作業程序

- 1.目的：為鼓勵教師申請國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫及產學合作計畫，以提高研究水準、增進產學合作與技術移轉能量。
- 2.依據：國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點。
- 3.範圍：本校編制內及編制外專任教師以計畫主持人身份申請國科會計畫未獲通過者。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
 <pre> graph TD A{{開放申請通知}} --> B[進行線上申請] B --> C{審核} C -- 審核不通過 --> D[退回申請人] C -- 審核通過 --> E[召開校內學術研究計畫審查小組會議] E --> F[公告核定清單] F --> G[通知經費流用] G --> H[繳交成果報告及論文發表] H --> I[結案] </pre>	<p>研發處 (魏立雯/2662)</p> <p>全校編制內及編制外專任教師以計畫主持人身份申請國科會計畫未獲通過者</p> <p>研發處 (魏立雯/2662)</p> <p>副校長、研發長、教務長、五院院長及各學院推派所屬系所主管一名</p> <p>研發處 (魏立雯/2662)</p> <p>研發處 (魏立雯/2662)</p> <p>獲補助教師</p> <p>研發處 (魏立雯/2662)</p>	<p>每年11月初國科會第二期產學合作計畫核定公告後</p> <p>每年11月底前</p> <p>每年12月中</p> <p>每年12月底前</p> <p>隔年1月研究群經費開帳後</p> <p>當年12月底前繳交成果報告或論文發表資料</p>	<p>校內學術研究計畫系統申請表</p>

5. 作業說明：

- 5-1、研發處每年約於 11 月國科會來函核定第二期產學合作研究計畫名單後，以全校信件及紙本通知符合申請資格之教師進行線上申請作業。
- 5-2、符合申請資格之教師，至產學研發資訊系統線上填寫申請資料，並上傳原計畫申請書。
- 5-3、符合申請資格之教師將申請表列印後，核章後遞送至研發處進行審核。不符合資格之教師由研發處將申請表退回，符合資格之教師名單提送會議審議。
- 5-4、研發處於每年 12 月中召開校內學術研究計畫審查小組會議，進行申請案件審議。
- 5-5、研發處於每年 12 月底前將會議紀錄函發，並製作核定清單至各獲補助教師。
- 5-6、研發處於隔年 1 月研究群經費開帳後，通知主計室將經費流用至各獲補助教師所屬系所，開始計畫執行。
- 5-7、獲補助教師須於當年度 12 月底前繳交成果報告，或以本校名義發表與補助計畫內容相關之論文至研發處承辦人信箱。
- 5-8、結案。

6. 控制重點：

- 6-1、國科會核定時程不一，校內開放收件日彈性調整。
- 6-2、申請資格限制：當年度未獲補助之各學術研究計畫申請案，申請人以計畫主持人為限，每人一年以補助一件為限。
- 6-3、經費補助：國科會專題研究計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 5 萬元為上限；國科會產學合作計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 10 萬元為上限。
- 6-4、連續三年申請校內學術研究計畫，第四年仍未獲國科會計畫通過者，則暫停受理申請一年。累計二年獲得補助者，若於第二次計畫結案後六個月內未能提交以本校名義發表(含接受與刊登)與補助計畫內容相關之論文，則二年內不再受理申請。

7. 風險分析：風險等級 2，影響程度等級 1，風險可能性等級 2。