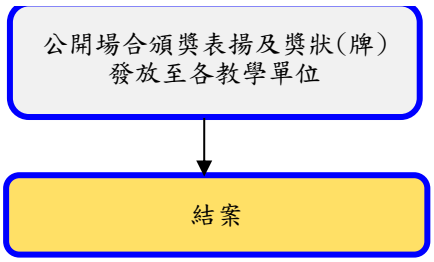
國立勤益科技大學研究發展處

研發學術五1-001

推動研究發展獎勵申請標準作業流程

1. 目的：辦理本校推動研究發展獎勵
2. 依據：國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點、國立勤益科技大學推動研究發展審議委員會設置
3. 範圍：專任教師
4. 權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
函發申請期限	研發處 陳品秀/2663	三日	申請表
研發資訊整合系統提出線上申請，並繳交申請表	研發處 陳品秀/2663	每年度3月31日止	
申請文件是否備齊 否：退件（補件） 是	教師	一週	
審核申請資料 不符：未通過	研發處 陳品秀/2663	四週	
彙整申請資料並召開〔推動研究發展獎勵申請案審核會議〕	研發處 陳品秀/2663	二週	
函發會議紀錄	研發處 陳品秀/2663	三天	
簽請獎勵名單及獎勵金額，並提經行政會議通過	研發處 陳品秀/2663	四週	
簽請獎勵金發放、獎牌及教師表揚事宜	研發處 陳品秀/2663	一週	
函發獎勵名單及出席頒獎調查	研發處 陳品秀/2663	一週	
製作印領清冊撥付獎金及製作獎狀(牌)	研發處 陳品秀/2663 出納組 賴麗雅/2535	二週	

	研發處 陳品秀/2663	一~二天	

5. 作業說明

5-1以正式公文函頒各教學單位轉知所屬教師於每年3月31日前提出申請。

5-2研發處召開推動研究發展獎勵申請案審核會議。

5-3提經行政會議通過。

5-4製作印領清冊撥付獎金。

5-5製作獎狀(牌)由校長頒發。

6. 控制重點：風險分布2

6-1受理申請：研發處學術發展組函發各教學單位，請其轉知所屬教師於每年3月31日前提出申請。

6-2初審與覆審：研發處初審後，復召開推動研究發展申請案審核會議。

6-3獎勵金撥付：研發處製作印領清冊後，惠請出納組匯入獎勵金，由研發處通知教師查收。

6-4表揚事宜：研發處製作獎座、獎狀，於重要會議中表揚績優之教師。