

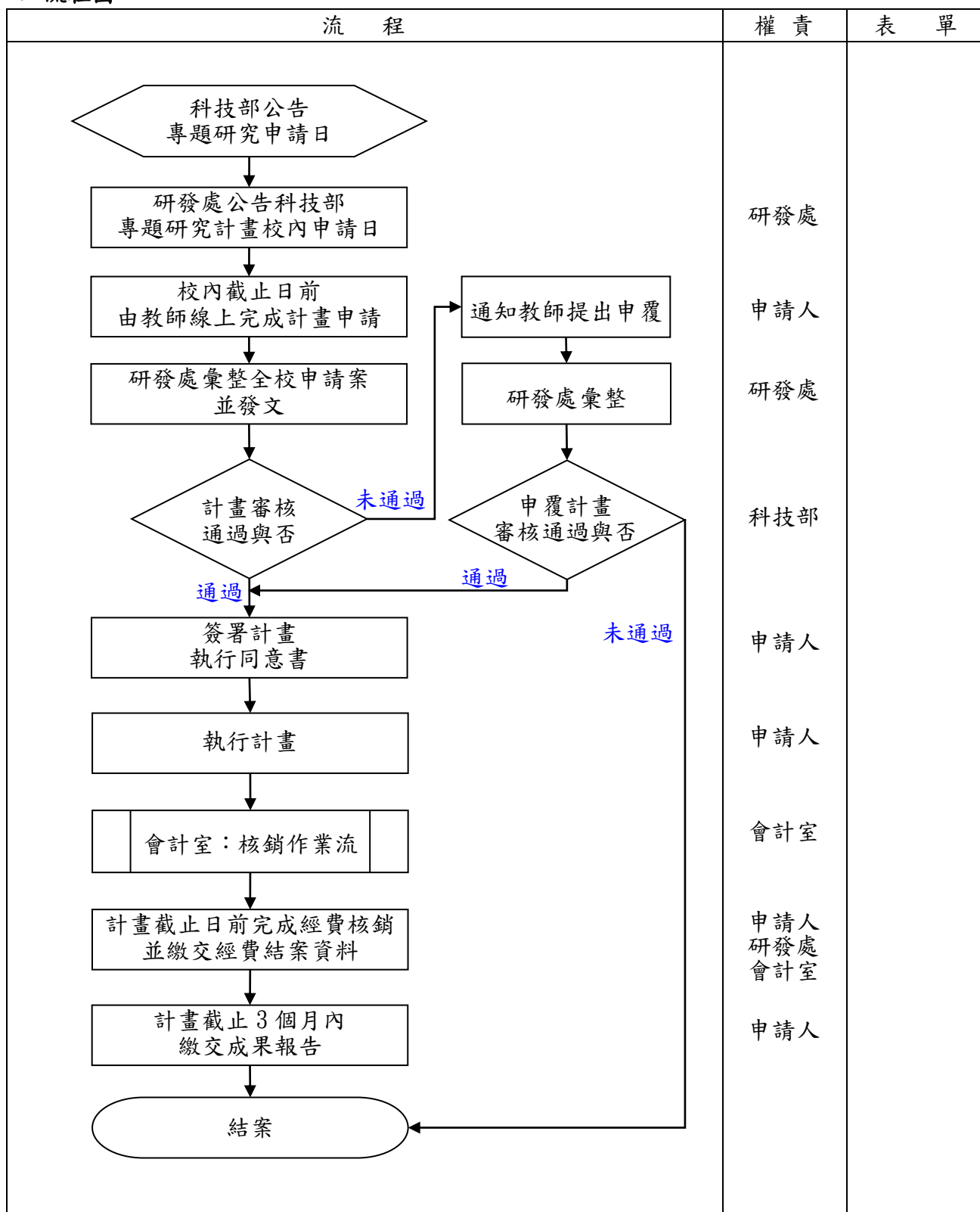
# 南華大學

文件編號	1800-3-201	文件名稱	修訂日期	111年4月7日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請科技部專題研究計畫標準作業流程	頁數	第1頁
	學術推展組			共2頁

## 營運事項-研究發展事項

### ◎教師申請科技部專題研究計畫標準作業流程

#### 1. 流程圖：



# 南華大學

文件編號	1800-3-201	文件名稱	修訂日期	111年4月7日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請科技部專題研究計畫標準作業流程	頁數	第2頁
	學術推展組			共2頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 科技部公告專題研究申請日期。
  - 2.1.1. 科技部一般型計畫及其他研究計畫於每年10至12月受理申請。
  - 2.1.2. 新進人員計畫得於起聘之日起3年內提送計畫，採隨到隨審方式辦理。
- 2.2. 研發處公告校內專題研究申請日。
- 2.3. 依校內規定截止日前，由教師至科技部系統完成線上申請。
- 2.4. 研發處彙整全校申請案並造冊發文至科技部。
- 2.5. 科技部審核計畫案通過與否。
  - 2.5.1. 科技部審核「通過」申請人至科技部系統簽署計畫執行同意書。
  - 2.5.2. 科技部審核「未通過」教師可在期限內向科技部提出申覆。
    - 2.5.2.1. 由研發處彙整申覆名冊，並提送科技部審查。
    - 2.5.2.2. 科技部審核「申覆通過」申請人至科技部系統簽署計畫執行同意書。
    - 2.5.2.3. 科技部審核「申覆未通過」完成結案。
- 2.6. 簽署計畫執行同意書後，申請人開始執行計畫。
- 2.7. 會計室辦理核銷事宜。
- 2.8. 計畫截止日前申請人須完成經費核銷並繳交經費結案資料至研發處。
- 2.9. 計畫截止日3個月內，申請人須至科技部系統繳交成果報告。
- 2.10. 完成結案。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 申請人是否於規定時間完成線上申請計畫案。
- 3.2. 申請人是否於規定時間完成簽署計畫執行同意書。
- 3.3. 申請人是否於規定時間完成繳交經費結案資料及成果報告。

## 4. 使用表單：無

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 科技部補助專題研究計畫作業要點。
- 5.2. 南華大學執行科技部專題研究計畫作業要點

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修正。	107/11/08
2	依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」及委員建議修正。	109/04/15
3	依109學年度內部稽核委員建議進行修正。	110/04/20
4	依110學年度內部稽核委員建議進行格式修正。	111/04/07