

# 南華大學

文件編號	1800-3-201	文件名稱	修訂日期	112年4月17日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請國科會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

### ◎教師申請國科會專題研究計畫標準作業流程

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     Start{{國科會公告 專題研究申請日}} --&gt; A[研發處公告國科會 專題研究計畫校內申請日]     A --&gt; B[校內截止日前 由教師線上完成計畫申請]     B --&gt; C[研發處彙整全校申請案 並發文]     C --&gt; D{計畫審核 通過與否}     D -- 未通過 --&gt; E[通知教師提出申覆]     E --&gt; F[研發處彙整]     F --&gt; G{申覆計畫 審核通過與否}     G -- 通過 --&gt; D     G -- 未通過 --&gt; H[簽署計畫 執行同意書]     D -- 通過 --&gt; H     H --&gt; I[執行計畫]     I --&gt; J[會計室：核銷作業流]     J --&gt; K[計畫截止日前完成經費核銷 並繳交經費結案資料]     K --&gt; L[計畫截止3個月內 繳交成果報告]     L --&gt; End([結案])     </pre>	研發處  申請人  研發處  國科會  申請人  申請人  會計室  申請人 研發處 會計室  申請人	

# 南華大學

文件編號	1800-3-201	文件名稱	修訂日期	112年4月17日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請國科會專題 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. 國科會公告專題研究申請日期。
  - 2.1.1. 國科會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. 研發處公告校內申請國科會專題研究計畫截止日。
- 2.3. 依校內規定截止日前，由教師至國科會系統完成線上申請。
- 2.4. 研發處彙整全校申請案並造冊發文至國科會。
- 2.5. 國科會審核計畫案通過與否。
  - 2.5.1. 國科會審核「通過」申請人至國科會系統簽署計畫執行同意書。
  - 2.5.2. 國科會審核「未通過」教師可在期限內向國科會提出申覆。
    - 2.5.2.1. 由研發處彙整申覆名冊，並提送國科會審查。
    - 2.5.2.2. 國科會審核「申覆通過」申請人至國科會系統簽署計畫執行同意書。
    - 2.5.2.3. 國科會審核「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，申請人須至國科會系統繳交成果報告。
- 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. 國科會補助專題研究計畫作業要點。
- 5.2. 南華大學執行國科會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
5	依教育部111年7月29日臺教法(二)字第1110074198號來函，「科技部」更名為「國家科學及技術委員會(簡稱國科會)」，配合修正 SOP 之相關名稱。	112/04/17