

教師申請教育部研究計畫標準作業程序

<p>1. 目的：使本系教師瞭解教育部相關研究計畫如何申請，進而增加本系研究能量。</p> <p>2. 依據：教育部各類補助計畫要點及公文。</p> <p>3. 適用對象：本系專(案)任教師</p> <p>4. 權責：詳如 5. 作業說明。</p>			
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[完成計畫初稿乙份送研發處初審。] --> B{申請書是否合乎規定?} B -- 否 --> C[退件] B -- 是 --> D[完成計畫申請書相關文件送研發處彙整。] D --> E[研發處彙整申請名冊並備文函送。] E --> F[核定公文會簽計畫主持人填寫配合款及請款。] F --> G([申請完成]) </pre>	<p>本系專(案)任教師</p> <p>研發處 (王詩欣/2663)</p> <p>本系專任教師</p> <p>研發處 (王詩欣/2663)</p> <p>研發處 (王詩欣/2663)</p>	<p>截止日前十日</p> <p>1 日</p> <p>2 日</p> <p>7 日</p> <p>7 日</p>	<p>1. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</p> <p>2. 補助及委辦計畫經費編列基準表</p> <p>3. 補助計畫項目經費申請表</p> <p>4. 專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表</p>

5. 作業說明：

5-1 教師依申請公告完成初稿乙份送研發處進行檢視經費編列情形。

5-2 初審完成後另行完成規定之計畫申請書並送研發處。

5-3 計畫核定後，由研發處會簽執行單位表示校配合款額度及配置方式，並辦理請款。

5-4 配合國科會及其他建教合作案件補助辦理（若已有配合款之計畫則不再補助）。