

國立陽明交通大學

NATIONAL YANG MING CHIAO TUNG UNIVERSITY

產學合作計畫系統

- 「科技部」及「非科技部」計畫 -

計畫業務組

大綱

- 1 系統概要.....●
- 2 一般工作區.....●
- 3 主持人需填表件操作說明.....●
- 4 簽核區.....●

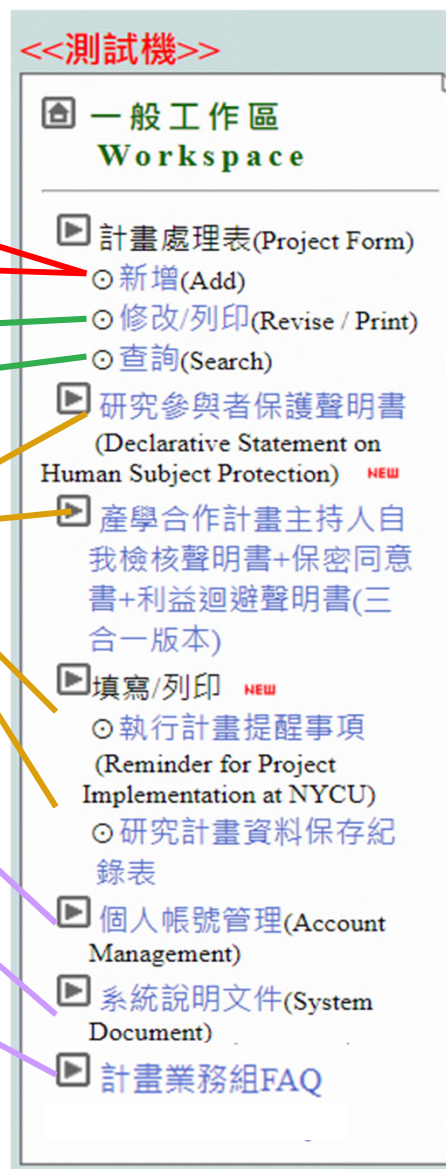
111年起

系統概要

- 系統資訊
 - 網址:國立陽明交通大學校園單一入口登入/陽明交通大學/產學合作計畫系統填寫
- 系統功能
 - 新增
 - 科技部計畫-計畫處理表
 - 非科技部計畫-計畫處理表
 - 修改/列印
 - 科技部計畫-計畫處理表
 - 非科技部計畫-計畫處理表
 - 校內學校編號改為10碼，並改為線上簽核(舊案7碼仍可線上查詢/修改)。
 - 原交大校區110年前計畫案(7碼)，仍依原紙本簽核方式進行。

➡ 一般工作區

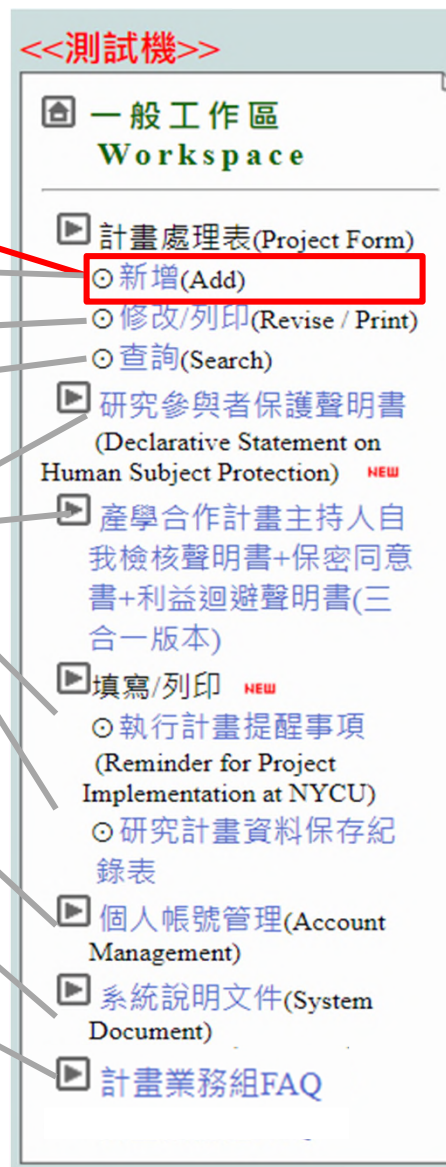
- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ



請點選左邊功能列

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ



請點選左邊功能列

新增計畫處理表(1/7)-科技部計畫

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

科技部計畫 非科技部計畫(產學合作計畫處理表)

§ 新增科技部計畫處理表 §

請擇一輸入 ☒ 學校編號：111B10002

☐ 科技部計畫編號：
MOST(NSC) - - -

☐ 主持人新人事代號：

確定送出

Step2.擇一輸入
A. 學校編號(9碼)
B. 科技部計畫編號
C. 主持人人事代號

Step1.點選左邊新增處理表

§ 重填新表 §

審核通過計畫，如欲 重填新表

請輸入原計畫處理表之
學校編號：

確定送出

140.113.40.225:8012 顯示

您好，由於計畫主持人尚未填送「國立陽明交通大學執行計畫提醒事項」，請洽主持人填妥同意送出後，始得填送計畫處理表，非常感謝您的配合。

確定

➤ 如出現左邊視窗，請主持人先進系統填寫「執行計畫提醒事項」

新增計畫處理表(2/7)-科技部計畫

- Step3 確認計畫資訊，資料若無誤，請直接點選新增計畫處理表

§ 確認計畫資訊 §					
序號	學校編號	核定日期	計畫編號	執行單位	主持人
1	111B10002	110-12-9	MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-		
	計畫名稱				
	TEST(1/2)				

新增計畫處理表

- 若該筆計畫已填寫計畫處理表，系統會提醒，請確認。

§ 確認計畫資訊 §	
140.113.40.225:8012 顯示	
111R10014已填寫計畫處理表(暫存)，請進入修改/列印區查詢！	
確定	

新增計畫處理表(3/7)-科技部計畫

- Step4-1 計畫處理表各項資訊(自動帶出)

國立陽明交通大學科技部計畫處理表

請確認計畫處理表各項資料內容和核定清單一致。

一、計畫類別	☒ 一般計畫 ☐ 產學計畫
二、編號	☒ 1年期 ☐ 新制多年期(計畫編號最後3碼為MY2、3或4者等適用) (一) 學校編號： 111B10002C 計畫所屬校區：☒ 交大校區 ☐ 陽明校區 (二) 核定編號：MOST(NSC) 110-0000-M-A49-000-
三、名稱	TEST(1/2)
四、執行單位	近
五、執行期限	民國 110 年 8 月 1 日至民國 111 年 7 月 31 日。
六、核定經費總額/核定管理費	
核定經費總額 (A)： 1819000 元，核定管理費 (B)： 181000 元	
備註	

點選「計畫所屬校區」，
學校編後最後1碼會出現C或Y

新增計畫處理表(4/7)-科技部計畫

- Step4-2 填寫經費總額資訊，系統可輸入比例，自動帶出金額

* 管理費請依「國立陽明交通大學產學合作收入收支管理要點」規定編列

七、計畫管理費分配如下：

※95.8.1起之一般計畫獲核之管理費約15%，扣除智權專款2%後之管理費13%(C) 156867 元。

(請自行核算獲核之管理費比例，目前預設為15%，各類計畫所獲核之管理費若為8%以下，則免提撥2%智權專款費用)(詳見備註2)

(※下列各項管理費總合如因四捨五入而與上列(B)金額差1元，系統將直接於「帳務行政管理費」增減)

雇主負擔及身心障礙專戶 - 科技部計畫(D) 【核定管理費(B)x10%】 預設為 10 %	智權專款(E) 【核定管理費(B)x(2/15)】	帳務行政管理費(F) 【核定總額(A) - 扣除智權專款後之管理費(C)】 x 0.005	學校統籌管理費 (60%)	一級單位 ☐ 學院 管理費 (請向各一級單位查詢佔院系所中心管理費比例) 預設為 15 %	執行單位 所 管理費 (佔院系所中心管理費比例) 預設為 85 %
18100 元	24133 元	8311 元	78274 元	7827 元	44355 元

其他單位 請選擇單位 管理費 0 % 0 元	其他單位 請選擇單位 管理費 0 % 0 元	其他單位 請選擇單位 管理費 0 % 0 元
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

管理費如需分配給其他單位，再請自行選擇填入

加總100%

【核定管理費(B)扣除「雇主負擔及身心障礙專戶-科技部計畫」(D)、智權專款(E)、帳務行政管理費(F)】x60%為學校統籌管理費，餘40%為院系所中心管理費。

新增計畫處理表(5/7)-科技部計畫

• Step 4-3

填表完成可點「儲存計畫處理表」送出

八、經費授權可流用額度比例%：

以下可流用額度內請填寫本表審核，有關其他授權變更事項校內程序部分及相關注意事項，請填用及參照本校「科技部計畫經費變更處理表」辦理。

科目	業務費	研究設備費	國外差旅費	管理費
核定金額	1388000元	0元	250000元	/
累計流入(%)	100	100	50	/
累計流出(%)	100	100	50	/

九、網路與授權軟體使用費

12000元

[網路與授權軟體使用費收費辦法](#)。其他相關問題，請洽資訊服務中心承辦人謝詠芬，分機：31702

十、電子資源檢索費

12000元

[電子資源檢索費收費要點](#)。其他相關問題，請洽圖書館承辦人許凱琳，分機：31780

十一、所屬主管及相關單位核章

承辦人	計畫主持人	單位主管	一級主管 (會核一級單位管理費比例金額)	圖書館 (會核電子資源檢索費)	資訊中心 (會核網路與授權軟體費)	主計室	計畫業務組	研發長
李大嵩 分機 11111	人事代號：AT8316 /林貴林							

儲存計畫處理表

新增計畫處理表(6/7)-科技部計畫

- 儲存計畫處理表後，可上傳附件檔案,修改, 列印, 刪除本表, 點選「送出審核(線上流程)」

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

計畫基本資料

計畫名稱	TEST(1/2)		
學校編號	111B10002C	科技部編號	MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-
執行單位		核定執行期間	110年8月1日 ~ 111年7月31日
合作單位	科技部		
主持人		承辦人	
表單狀態	填表完成 (尚未送審) *表單流水號:A10700015		

附件檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限PDF檔案
每個檔案大小不得超過 5MB 上傳

計畫處理表 列印 修改

刪除本表單 送出審核(線上流程)

上傳核定清單

新增計畫處理表(7/7)-科技部計畫

- 點選送出審核(線上流程)，系統會再詢問確認(送出審核/線上流程後不可修改)

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

140.113.40.225:8012 顯示
確定送出審核(線上流程)?

計畫名稱 TEST(1/2)

學校編號 111B10002C

執行單位

合作單位 科技部

主持人

表單狀態 填表完成 (尚未送審)
*表單流水號:A10700015

科技部編號 MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-

核定執行期間 110年8月1日 ~ 111年7月31日

承辦人

附件檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案
僅限PDF檔案
每個檔案大小不得超過 5MB 上傳

計畫處理表 列印 修改

送出審核(線上流程)

確定 取消

新增計畫處理表(1/8)-非科技部計畫

*產學合作計畫「簽准」後，才至產學合作計畫系統填寫處理表

Step1.點選左邊新增處理表

Step2.點選「非科技部計畫」

Step3.點選

Step4.填入主持人代號(員編)

Step5.填寫計畫處理表

如出現下列視窗，請主持人先填寫「執行計畫提醒事項」

§ 確認主持人資訊 §

人事代號	姓名	計畫執行單位	新增處理表
您好，由於計畫主持人「 」教師尚未填送「國立陽明交通大學執行計畫提醒事項」，請洽主持人填妥同意送出後，始得填送計畫處理表，非常感謝您的配合。			
請按此 重新填寫人事代號 或洽詢計畫業務組。			

§ 新增非科技部計畫處理表 §

請按此 [新增](#) [非科技部計畫處理表\(產學合作計畫處理表\)](#)

§ 重填新表 §

審核通過計畫，如欲 **重填新表** 請輸入原計畫處理表之
學校編號：

140.113.40.225:8012 顯示

請輸入主持人的「新人事代號」
若有多人，請以半形「,」隔開

[確定](#) [取消](#)

§ 確認主持人資訊 §

人事代號	姓名	計畫執行單位	新增處理表
			填寫計畫處理表

*若主持人資訊正確，請點選填寫計畫處理表。
*若主持人資訊錯誤，請聯絡計畫業務組。

新增計畫處理表(2/8)-非科技部計畫

• Step6-1 填寫計畫處理表相關資料

國立陽明交通大學產學合作計畫處理表 (科技部以外之計畫適用)

一、類別	☒ 計畫案 ☐ 研討會 ☐ 技術服務 ☐ 其他案(非屬以上3類者)	
二、編號	(一) 學校編號： 111A10021C 計畫所屬校區： ☒ 交大校區 ☐ 陽明校區	(二) 其他核定編號： ※若為科技部產學合作計畫、產學大聯盟、產學小聯盟、產學研發聯盟合作計畫及深耕工業基礎技術專案計畫等之廠商配合款，「其他核定編號」請填寫科技部計畫編號及科技部計畫學校編號[如：MOST106-0000-c-000-000-CC0(106N900)]。
三、名稱	TEST-111A10021C ※「計畫名稱」請與合約書或訂購單內容一致。	
四、合作單位	單位類別： ☐ 公家機構 ☐ 財團法人 ☒ 業界廠商 ☐ 多家單位補助 ☐ 其他 單位： 按此搜尋單位 ※ 如於合作委託單位搜尋不到，請電洽或E-mail計畫業務組葉小姐（分機：31580）新增單位。	
五、執行單位	請選擇執行單位： ☒ 一般院系所中心。 ☐ 隸屬電子與資訊研究中心。 ☐ 研究總中心補助獎勵之中心：本年度獲額外補助 0 %。	
六、執行期限	民國 111 年 01 月 01 日 至 民國 111 年 12 月 31 日止。 ※「執行期限」請與合約書或訂購單內容一致。 ※研討會「執行期限」請與研討會舉辦日期一致。	

(1)請依主計室所編之學校編號填入。
(2)點選「計畫所屬校區」，學校編後最後1碼會出現C 或 Y。

新增計畫處理表(3/8)-非科技部計畫

• Step6-2 填寫計畫處理表相關資料

* 管理費請依「國立陽明交通大學產學合作收入收支管理要點」規定編列

七、核定經費

*下列比例及金額計算方式：預設為輸入比例，可代算金額。

核定經費總額 元，依合約書或計畫書訂定，經費分配如下：

☐ 若您需要輸入金額(請勿輸入千分位)，代算比例(請勾選)

(一) 計畫管理費編列比例及金額：(單選)

☒ 依規定比例 %， 元。

(計畫：校訂比例 20% 或公家機構最高上限比例；研討會：校訂比例 5% 全數歸學校；技術服務：校訂比例 20% 全數歸學校，詳參本校要點規定)。

☐ 依簽核或核定清單核給比例 %， 元。

(請附簽呈影本或核定清單等證明文件)。

*以下所有欄位為填寫比例代算金額

學校管理費 75 % (校訂比例 75% 優先撥列) (公式：計畫管理費 x 75 %)	1500 元
一級單位 管理費 15 % (請向各一級單位查詢佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 15 %)	75 元
執行單位 管理費 85 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 85 %)	425 元
其他單位 管理費 0 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 0 %)	0 元
其他單位 管理費 0 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 0 %)	0 元

管理費如需分配給其他單位，再請自行選擇填入

加總100%

新增計畫處理表(4/8)-非科技部計畫

• Step6-3 填寫計畫處理表相關資料

其他單位 請選擇單位 管理費 0 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 0 %)	0 元
其他單位 請選擇單位 管理費 0 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 0 %)	0 元
其他單位 請選擇單位 管理費 0 % (佔院所中心管理費比例) (公式：(計畫管理費 - 學校管理費) x 0 %)	0 元

備註說明：

※若人事費超過總經費50%，請於「備註說明」欄位填寫「依文號0000000000核示，人事費奉核為000,000元」（提醒：請附上決行簽呈影本）。

※若合約總經費含有「先期技術移轉金」者，請於「備註說明」欄位填寫「本合約總經費000,000元整，包含研究經費000,000元整及先期技術移轉金000,000元整。」

※若管理費勾選「依簽核或核定清單核給比例...」者，請於「備註說明」欄位填寫「管理費依文號：0000000000辦理。」（提醒：請附上決行簽呈影本）

※研討會請備註說明是否有發表論文。（提醒：請附上研討會議程等文件）

(二) 計畫執行費 8000 元，各項費用分配如下：（如有疑問，請逕向主計室或計畫業務組洽詢）

※[人事費以合約總經費(含研究經費及先期技術移轉金)之50%為原則]。

人事費	業務費	旅運費	材料費	設備費	維護費	其他費
0 元	8000 元	0 元	0 元	0 元	0 元	0 元

※請詳閱合約書或洽詢委託單位，確認以下事項：

1. 經費用途於規定範圍內可互相流用不受限。 ☒ 是 ☐ 否
2. 原始憑證需整理裝訂成冊。 ☒ 是 ☐ 否
3. 原始憑證需送回委託單位。 ☒ 是 ☐ 否
4. 購置設備為代管財產，需撥還委託單位。 ☒ 是 ☐ 否

新增計畫處理表(5/8)-非科技部計畫

• Step6-4 填寫計畫處理表相關資料

八、計畫經費撥款

計畫經費分 期撥款

(請輸入數字，如果下列分期金額未顯示，請將分期數改為0，再更改成實際分期數即可)

(依合約第 條規定，或其他規定：)

第1期 元 第2期 元

備註：

※計畫經費分幾期撥款，請務必填寫依合約第幾條規定或其他規定。

九、計畫中、英文摘要

111年起中、英文摘要免填

十、計畫相關分類 (單選) 各分類之名詞說明下載

研究社經目的	☐ 1.地球探索與開發 ☐ 3.太空探索與開發 ☐ 5.能源 ☐ 7.健康 ☐ 9.教育 ☐ 11.政治與社會之系統、結構與歷程 ☒ 13.國防	☐ 2.環境 ☐ 4.交通、電信及其他基礎建設 ☐ 6.工業生產 ☐ 8.農業 ☐ 10.文化、休閒娛樂、宗教與大眾傳播 ☐ 12.增進知識
研發類型	☒ 1.基礎研究 ☐ 2.應用研究 ☐ 3.技術發展	
研究領域	☒ 1.理 ☐ 2.工 ☐ 3.醫 ☐ 4.農 ☐ 5.人文 ☐ 6.社會	
生物技術領域	☒ 1.是 ☐ 2.否	
奈米科技領域	☒ 1.是 ☐ 2.否	
六大新興產業領域	☒ 1.生物技術產業 ☐ 2.精緻農業 ☐ 3.健康照護產業 ☐ 4.綠色能源產業 ☐ 5.文化創意產業 ☐ 6.觀光產業 ☐ 7.非上述產業領域	

新增計畫處理表(6/8)-非科技部計畫

- Step 6-5

填表完成可點「儲存計畫處理表」送出，或可點「重填」重新填寫處理表

十一、網路與授權軟體使用費

元

[網路與授權軟體使用費收費辦法](#)。其他相關問題，請洽資訊服務中心承辦人謝詠芬，分機：31702

十二、電子資源檢索費

元

[電子資源檢索費收費要點](#)。其他相關問題，請洽圖書館承辦人許凱琳，分機：31780

十三、所屬主管及相關單位核章

填表人	計畫主持人	單位主管	一級主管	圖書館	資訊中心	主計室	計畫業務組	研發長
 分機 0	人事代號：							

重填

儲存計畫處理表

新增計畫處理表(7/8)-非科技部計畫

- 儲存計畫處理表後，可上傳附件檔案,修改, 列印, 刪除本表單, 點選「送出審核(線上流程)」

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

計畫基本資料

計畫名稱	TEST-111A10021C		
學校編號	111A10021C	其他核定編號	
執行單位		核定執行期間	110年1月1日 ~ 110年12月31日
合作單位		承辦人	
1 主持人			
表單狀態	填表完成 (尚未送審) *表單流水號:A30100002		
附件檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案 僅限PDF檔案 每個檔案大小不得超過 5MB 上傳		
計畫處理表	列印	修改	
刪除本表單	送出審核(線上流程)		

上傳決行後簽呈及合約等相關文件

新增計畫處理表(8/8)-非科技部計畫

- 點選送出審核(線上流程)，系統會再詢問確認(送出審核/線上流程後不可修改)

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) **NEW**
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 **NEW**
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

140.113.40.225:8012 顯示
確定送出審核(線上流程)?

確定 **取消**

計畫名稱 **TEST-111A10021C**

學校編號 111A10021C

執行單位

合作單位

1 主持人

核定執行期間 110年1月1日 ~ 110年12月31日

承辦人

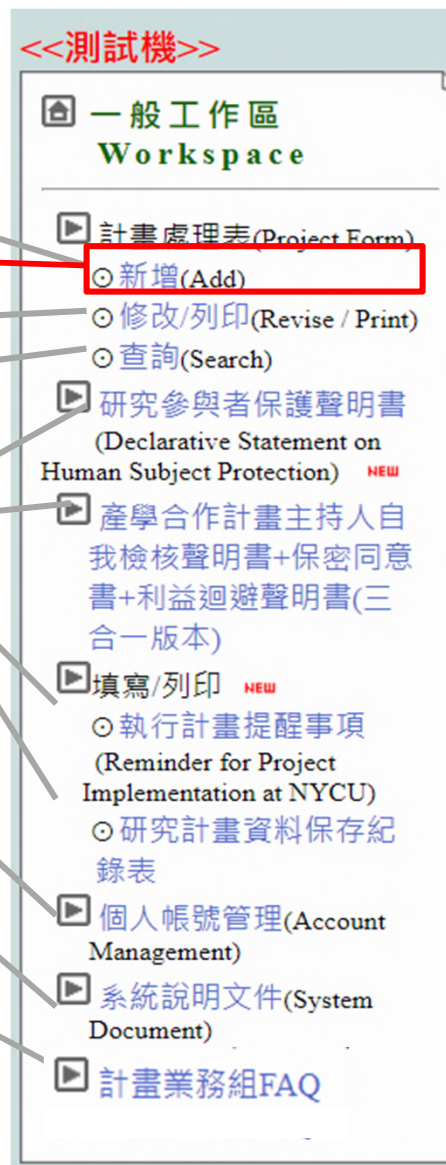
表單狀態 **填表完成 (尚未送審)**
*表單流水號:A30100002

附件檔案 未選擇任何檔案
僅限PDF檔案
每個檔案大小不得超過 5MB

計畫處理表

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ



請點選左邊功能列

重填新表(1/1)

- 填寫完學校編號，系統帶出舊有資料，請修改過後儲存
- 填表方式與後續流程，皆與新增計畫處理表時相同

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

科技部計畫 非科技部計畫(產學合作計畫處理表)

§ 新增科技部計畫處理表 §

一輸入 ☒ 學校編號:

☐ 科技部計畫編號:
MOST(NSC) - - - - -

☐ 主持人新人事代號:

確定送出

§ 重填新表 §

審核通過計畫，如欲 **重填新表**
請輸入原計畫處理表之
學校編號:

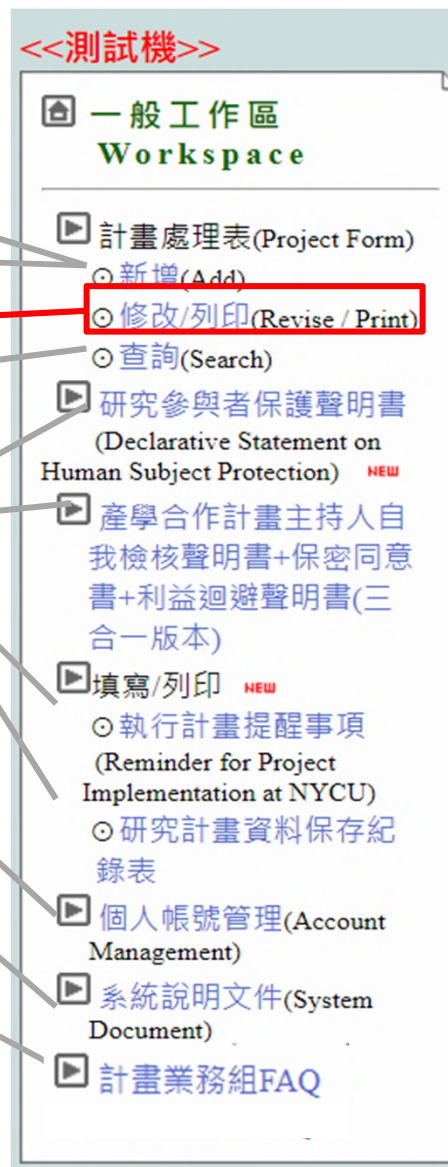
確定送出

p1. 點選左邊新增處理表

Step2. 填寫該表之原學校編號(10碼)
(需為系統內已登錄審核之資料)

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ



請點選左邊功能列

修改/列印(計畫處理表狀態)

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

計畫處理表(Project Form)

○ 新增(Add)

○ 修改/列印(Revise/Print)

○ 查詢(Search)

研究參與者保護

Step1. 點選左邊修改/列印

(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW

產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)

填寫/列印 NEW

○ 執行計畫提醒事項

(Reminder for Project Implementation at NYCU)

○ 研究計畫資料保存紀錄表

個人帳號管理(Account Management)

系統說明文件(System Document)

計畫業務組FAQ

科技部計畫

非科技部計畫(產學合作計畫處理表)

Step2. 選擇「計畫處理表」目前的狀態

§ 請選擇**科技部計畫**處理表的狀態類別

項次	計畫處理表狀態	筆數
1	暫存	※目前共有 0 筆處理表
2	尚未送出審核	※目前共有 1 筆處理表
3	已送出審核	※目前共有 5 筆處理表
4	審核通過	※目前共有 11 筆處理表
5	被退回	※目前共有 1 筆處理表

*111.1.1計畫處理表填寫「暫存」功能刪除，原交大校區承辦人暫存區內所儲存的處理表仍可繼續修改。

修改/列印(計畫處理表狀態)-尚未送審(1/2)

- 計畫處理表狀態-尚未送審
- 可上傳附件檔案,修改, 列印, 刪除本表,點選「送出審核(線上流程)」

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

計畫基本資料

計畫名稱	TEST(1/2)		
學校編號	111B10002C	科技部編號	MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-
執行單位		核定執行期間	110年8月1日 ~ 111年7月31日
合作單位	科技部		
主持人		承辦人	
表單狀態	填表完成 (尚未送審) *表單流水號:A10700015		

附件檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限PDF檔案

每個檔案大小不得超過 5MB

上傳

計畫處理表

列印 修改

刪除本表單 送出審核(線上流程)

修改/列印(計畫處理表狀態)-尚未送審(2/2)

- 計畫處理表狀態-尚未送審
- 點選送出審核後，系統會再詢問確認 (送出審核/線上流程後不可修改)

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) **NEW**
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 **NEW**
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

未送出審核之計畫處理表

140.113.40.225:8012 顯示
確定送出審核(線上流程)?

確定 取消

計畫名稱 TEST(1/2)

學校編號 111B10002C

執行單位

合作單位 科技部

主持人

表單狀態 填表完成 (尚未送審)
*表單流水號:A10700015

科技部編號 MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-

核定執行期間 110年8月1日 ~ 111年7月31日

承辦人

附件檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案
僅限PDF檔案
每個檔案大小不得超過 5MB 上傳

計畫處理表 列印 修改

送出審核(線上流程)

修改/列印(計畫處理表狀態)-已送出審核(1/2)

- 計畫處理表狀態-已送出審核
 - 可查詢 計畫處理表簽核流程

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

計畫處理表(Project Form)

- 新增(Add)
- 修改/列印(Revise / Print)
- 查詢(Search)

研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW

產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)

填寫/列印 NEW

- 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
- 研究計畫資料保存紀錄表

個人帳號管理(Account Management)

系統說明文件(System Document)

計畫業務組FAQ

計畫基本資料

計畫名稱TEST(1/2)

學校編號111B10002C

執行單位

合作單位科技部

主持人

表單狀態已送出審核
*表單流水號:A10700015

科技部編號MOST(NSC)110-0000-M-A49-000-

核定執行期間110年8月1日 ~ 111年7月31日

承辦人

3

附件檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限PDF檔案

每個檔案大小不得超過 5MB

上傳

計畫處理表

列印

查詢簽核流程

修改/列印(計畫處理表狀態)-已送出審核(2/2)

- 計畫處理表狀態-已送出審核
 - 可查詢 計畫處理表簽核流程

計畫名稱TEST(1/2)

學校編號111B10002C

執行單位

合作單位科技部

主持人

表單狀態已送出審核
*表單流水號:A10700

附件檔案
選擇檔案 未選擇
僅限PDF檔案
每個檔案大小不得超過10MB

計畫處理表
列印 查詢簽核流程

計畫名稱開發數位微滴式傳

學校編號

執行單位

計畫基本資料

簽核流程

簽核關卡	簽核者	類型	簽核意見	簽核時間	簽核狀態
計畫主持人		一般			
計畫執行單位 會核執行單位管理費		一般			
計畫執行一級單位 會核一級單位管理費		一般			
圖書館 會核電子資源檢索費		一般			
資訊技術服務中心 會核網路與授權軟體費		一般			
主計室		一般			
計畫業務組		一般			
研究發展處		一般			

修改/列印(計畫處理表狀態)-被退回

- 計畫處理表狀態-註銷流程→處理表退回到「被退回」
 - 可修改/列印, 送出審核 - 計畫處理表
 - 被註銷流程之處理表, 請處理過後, 再按送出審核(線上流程)

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

科技部計畫 非科技部計畫(產學合作計畫處理表)

§ 請選擇非科技部計畫(產學合作計畫處理表)的狀態類別

項次	計畫處理表狀態	筆數
1	暫存	※目前共有 0 筆處理表
2	尚未送出審核	※目前共有 1 筆處理表
3	已送出審核	※目前共有 2 筆處理表
4	審核通過	※目前共有 16 筆處理表
5	被退回	※目前共有 1 筆處理表

1. 點選此處

被退回之計畫處理表

計畫基本資料

計畫名稱 111A10002C
學校編號 111A10002C
執行單位 []
合作單位 [] 全局
主持人 []
表單狀態 審核不通過 (原因:計畫業務組簽核關卡 [] 註銷流程:請確認)
表單流水號:340200007

其他核定編號 []
核定執行期間 110年1月1日 ~ []
承辦人 []

選擇檔案 未選擇任何檔案 [] pdf 刪除檔案
附件檔案 僅限PDF檔案 每個檔案大小不得超過 5MB 上傳
1.pdf 刪除檔案

計畫處理表 列印 修改

刪除本表單 送出審核(線上流程)

表單狀態會顯示由哪個關卡人員退回及原因

2. 修改完後送出線上流程

➡ 一般工作區

- 計畫處理表

- 新增處理表
- 重填新表

- 修改/列印

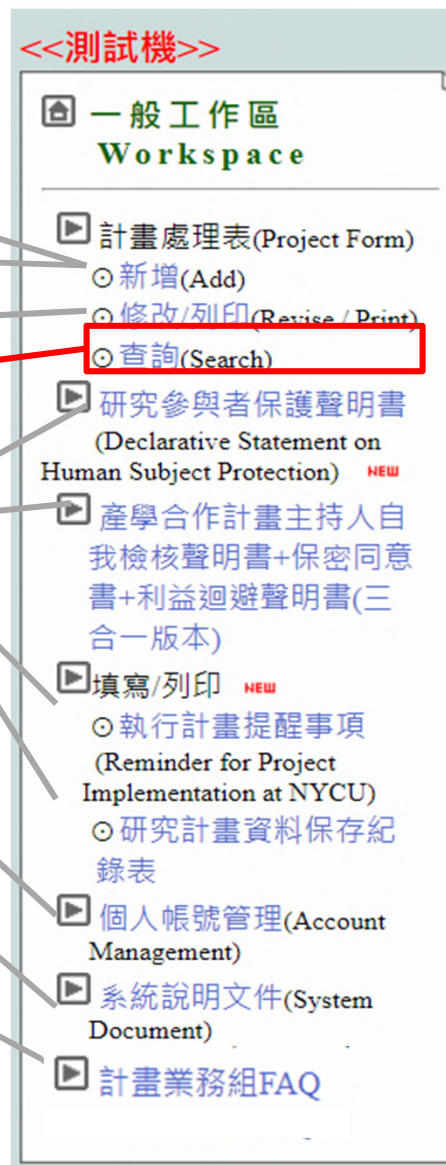
- 查詢

- 主持人需填寫表件

- 個人帳號管理

- 系統說明文件

- FAQ



請點選左邊功能列

查詢計畫處理表

- 依序填入需要查詢的資料，此部分僅提供查詢已審核通過的計畫處理表
- 查詢結果可輸出成Excel

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

計畫處理表(Project Form)

- 新增(Add)
- 修改/列印(Revise)
- 查詢(Search)

Step1. 點選左邊查詢

產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)

填寫/列印

- 執行計畫提醒事項(Reminder for Project Implementation at NYCU)
- 研究計畫資料保存紀錄表

個人帳號管理(Account Management)

系統說明文件(System Document)

計畫業務組FAQ

科技部/非科技部計畫 計畫處理表 查詢

計畫系統

- 科技部及非科技部計畫
- 科技部計畫
 - 類別：☒一般計畫(含多年期) ☒新制多年期計畫 ☒產學計畫(含多年期)
- 非科技部計畫
 - 類別：☒計畫案 ☐研討會 ☐技術服務 ☐其他案(非屬以上3類者)

查詢項目

- 填表人 ☐ 主持人 ☐ 以上皆可

學校編號

科技部(MOST(NSC))編號

其他核定編號

計畫名稱

合作單位

執行期限

民國 年 01 月 01 日 ~ 民國 年 01 月 01 日 之間

執行一級單位

研究發展處

執行單位

計畫業務組

年度

~ (請輸入年度)

計畫關鍵詞

排序方式

第一順位 第二順位 第三順位 第四順位 第五順位 第六順位

不選擇 不選擇 不選擇 不選擇 不選擇 不選擇

Step2. 請輸入以下條件查詢

Step3. 查詢

重新填寫 查詢

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ

<<測試機>>

請點選左邊功能列

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

紙本填寫

紙本填寫

線上系統填寫

線上系統填寫

執行計畫提醒事項(1/2)

- 以「主持人」帳號登入產學合作計畫系統填寫。
- 以「主持人」為主，非以主持人的計畫為主，主持人僅需填寫1次，即表示同意所有計畫。

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 查詢統計(Statistics Search)
 - 明細表(Statement)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on
Human Subject Protection) (NEW)
- 產學合作計畫主持人自
我檢核聲明書+保密同意
書+利益迴避聲明書(三
合一版本)
- 填寫/列印 (NEW)
- 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project
Implementation at NYCUC)**
- 研究計畫資料保存紀
錄表
- 個人帳號管理(Account
Management)
- 系統說明文件(System
Document)

填寫 查詢/列印

國立陽明交通大學執行計畫提醒事項
Reminder for Project Implementation at NYCUC

此「計畫提醒事項」以「計畫主持人」為主，非以計畫主持人的計畫為主，所以計畫主持人僅需填寫1次，即表示同意所有計畫。

Step2. 詳讀
題目並勾選

Step1. 點選

項次	題目	勾選
1.	執行補助或委辦計畫經費應遵守補助單位或委辦單位相關規定。 (By accepting a grant, the grantee commits to comply with the requirements in the Grants Policy Statement of the funding institution.)	☐ 已瞭解 (Understood)
2.	依教育部98年7月13日台人(一)字第0980089039A號函規定，國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。 (As per Notice TW-Personnel-(1)-0980089039A (台人(一)字第0980089039A號函) of Taiwan Ministry of Education on July 13, 2009, full-time faculty of a national university/college may not accept any commissioned project other than through school administrative procedures; a contract for such project shall be entered into and signed by the school authority in the name of university/college.)	☐ 已瞭解 (Understood)
3.	憑證處理要點」第3點規定，向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。 (3 of the Management Guidelines for The Disposal of Expenditure Voucher, applications to the funding entity for payment of funds shall be based on the principle of good faith, and should be responsible for the truthfulness of expenditures on the submitted expenditure receipts; the grantee must bear the responsibility if receipts are untruthful.)	☐ 已瞭解 (Understood)
4.	計畫所需人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）之進用應符合利益迴避原則，如避免進用校長、計畫主持人、共同主持人與所屬單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親為計畫人員。 (The employment of personnel for any project (including as a full-time assistant, part-time assistant, temporary worker, or other assisting personnel) shall comply with the principal of avoidance of conflict of interest, e.g., the relative of the school principle, PI, co-PI, and head of department should not be employed in the PI's project position.)	☐ 已瞭解 (Understood)

執行計畫提醒事項(2/2)

- 填寫完畢後，點選「送出」。

Step2. 詳讀
題目並勾選

- 查詢統計(Statistics Search)
 - 明細表(Statement)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on
Human Subject Protection) (NEW)
- 產學合作計畫主持人自
我檢核聲明書+保密同意
書+利益迴避聲明書(三
合一版本)
- 填寫/列印 (NEW)
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project
Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀
錄表
- 個人帳號管理(Account
Management)
- 系統說明文件(System
Document)
- 計畫業務組FAQ

- 籤核區
 - 計畫處理表
 - 審核
 - 授權
 - 籤核功能授權

計畫業務組管理區

5.	執行計畫辦理財產、物品或勞務採購時，應依照相關規定辦理。除科研經費採購依「科學技術基本法」規定，得不適用採購法外，超過10萬元之採購案應依照政府採購法辦理招標，不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。 (The procurement of property, items, or services for the implementation of projects shall take place in accordance with applicable rules. With the exception of scientific research procurement using funds in accordance with the provisions of the Fundamental Science and Technology Act, in which case the Government Procurement Act does not apply, tenders shall be invited in compliance with the Government Procurement Act for any procurement case in excess of NT\$100,000; no procurement may be divided into separate parts with the intent of evading the provisions of the Government Procurement Act.)	☐ 已瞭解 (Understood)
6.	執行計畫者應依本校學術研究倫理相關規範，修習學術研究倫理教育課程。 (Project Personnel should complete the academic research ethics courses in compliance with regulations associated to NCTU academic and research ethics education program implementation.)	☐ 已瞭解 (Understood)
7.	執行計畫者應依本校研究計畫資料管理原則，妥善處理研究計畫資料。 (Project Personnel should engage in appropriate storage of research data collections in compliance with regulations associated to NCTU data management plan.)	☐ 已瞭解 (Understood)
備註說明： - 依據教育部101年8月20日臺高字第1010141179號書函辦理。 - 本表件參考教育部高教司提供大學校院教師執行計畫提醒事項訂定之。 - 日後遇有內容改版或法規修正時，需重新具結。 Note. - This reminder is in accordance with Notice TW-HigherEdu-1010141179 (臺高字第1010141179 號書函) of Taiwan Ministry of Education on August 20, 2012. - The items of this reminder are developed from the Notification for the Academic Faculty Project Implementation of Division of Higher Education, Ministry of Education. - If this reminder is amended, the grantee would have to re-sign the document.		
本人已閱畢，並同意遵守上述規定(I certify that I have fully read the above information and would comply with the items listed above.)		
送出		

Step3. 送出

研究計畫資料保存紀錄表(1/2)

- 計畫處理表點「送出審核(線上簽核)」後，即可填寫此表。
- 以「主持人」帳號登入產學合作計畫系統填寫。
- 每1計畫案均需填寫1次。

<<測試機>>

填寫 查詢/列印

111B10002C

Step2. 點選尚未填寫的計畫編號

國立陽明交通大學研究計畫資料保存紀錄表

Step1. 點選

項次	題目	確認 / 勾選
1.	計畫補助或委託單位： 0	科技部
2.	校內經費編號： 0	111B10002C
	計畫名稱：	TEST(1/2)
	0	物理研究所
5.	執行期限： 0	110/8/1~111/7/31
6.	研究計畫資料形式： 0	☒ 材料內容： ☐ 文字 ☐ 圖表 ☐ 程式碼 ☐ 檢體 ☐ 其他 ☐ ☒ 材料形式： ☐ 紙本資料 ☐ 電子檔 ☐ 設計模型 ☐ 展演作品 ☐ 其他 ☐

Step3. 確認
題目勾選

研究計畫資料保存紀錄表(2/2)

- 填寫完畢後，點選「送出」。

合一本)	
填寫/列印 (NEW)	
執行計畫提醒事項 (Reminder for Project Implementation at NYCU)	
研究計畫資料保存紀錄表	
個人帳號管理(Account Management)	
系統說明文件(System Document)	
計畫業務組FAQ	
簽核區	
計畫處理表	
審核	
授權	
簽核功能授權	
送出	

7.	涉及人體、人類研究或參與研究者之個人資料： ()	☐ 已進行相關保護機制：去連結() ☐ 已進行相關保護機制：去識別() ☐ 已進行相關保護機制：其他() ☐ 無涉及()
8.	研究計畫資料及研究紀錄保存方式： ()	☐ 存於於上鎖之儲藏櫃() ☐ 存放於加密之伺服器() ☐ 由合作單位自行保存() ☐ 其他()
9.	研究計畫資料及紀錄保存位置： ()	☐ 主持人研究(實驗室)() ☐ 由合作單位自行保存() ☐ 其他()
10.	研究計畫資料及紀錄保存期限： ()	☐ 計畫執行結束後3年() ☐ 計畫執行結束後5年() ☐ 計畫執行結束後10年() ☐ 永久保存()
11.	研究計畫資料及紀錄保存期限屆滿銷毀方式： ()	☐ 自行刪除電子檔() ☐ 自行以碎紙機銷毀相關資料() ☐ 繳回合作單位，依合作單位相關辦法辦理() ☐ 永久保存，不刪除()
本人已閱畢，並同意遵守上述規定(I certify that I have fully read the above information and would comply with the		
送出		

Step3. 確認
題目勾選

Step4. 送出

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

計畫處理表(Project Form)
○ 新增(Add)
○ 修改/列印(Revise / Print)
○ 查詢(Search)

研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW

產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)

填寫/列印 NEW
○ 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
○ 研究計畫資料保存紀錄表

個人帳號管理(Account Management)

系統說明文件(System Document)

計畫業務組FAQ

請點選左邊功能列

個人帳號查詢

- 首次登入產學合作計畫系統，請先維護個人資料，以順利收到系統通知信件

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 查詢統計(Statistics Search)
 - 明細表(Statement)
- 研究計畫資料保存紀錄表
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 執行計畫提醒事項填寫/列印
(Reminder for Project Implementation at NCTU) NEW
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

修改個人資料			
姓名		人事代號	
所屬單位			
聯絡分機		登入密碼	*****
E-mail	.tw *請填寫學校的Email Address		
更新時間	2021/11/11 下午 05:24:00	到期時間	日期

修改資料

Step2. 自行修改個人資訊即可

Step1. 點選左邊個人帳號管理

➡ 一般工作區

- 計畫處理表
 - 新增處理表
 - 重填新表
- 修改/列印
- 查詢
- 主持人需填寫表件
- 個人帳號管理
- 系統說明文件
- FAQ

<<測試機>>

請點選左邊功能列

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

提供系統操作說明及FAQ參考。

➡ 簽核區

- 計畫處理表
 - 審核
- 授權
 - 簽核功能授權

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) ((NEW))
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 填寫/列印 ((NEW))
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

簽核區

- 計畫處理表
 - 審核
- 授權
 - 簽核功能授權

§ 請選擇科技部計畫處理表的類別

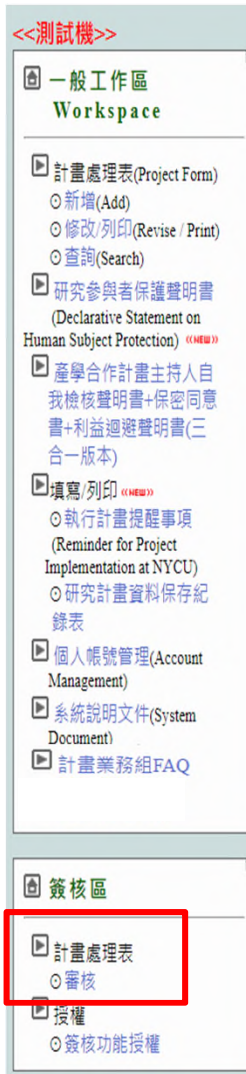
項次	類別	筆數
1	一般計畫 計畫處理表	尚有 1 筆資料未處理
2	產學計畫 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

§ 請選擇非科技部計畫處理表的類別

項次	類別	筆數
1	計畫案 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
2	研討會 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
3	技術服務 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
4	其他案(非屬以上3類者) 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

➡ 簽核區

- 計畫處理表
 - 審核
- 授權
 - 簽核功能授權



§ 請選擇科技部計畫處理表的類別

項次	類別	筆數
1	一般計畫 計畫處理表	尚有 1 筆資料未處理
2	產學計畫 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

§ 請選擇非科技部計畫處理表的類別

項次	類別	筆數
1	計畫案 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
2	研討會 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
3	技術服務 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
4	其他案(非屬以上3類者) 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

➡ 簽核區(計畫主持人)

- 「主持人關卡」，主持人需先完成「資料保存紀錄表」填寫。
- 點選審核，可進到審核處理區簽核。

§ 審核科技部計畫計畫處理表

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡	☐ 全選
1	審核		111B10003C			科技部	計畫主持人	

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
計畫主持人	單位主管	
簽核		
☒ 通過 ☐ 註銷流程(退給承辦人)		
簽核意見： 		
送出		

➡ 簽核區(執行單位/一級主管/其他單位)

- 點選審核，可進到審核處理區簽核

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

審核方式1

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡	☐ 全選
1	☒ 審核	111A10001C	111A10001C		完	局	計畫執行一級單位	☐
2	☒ 審核	111A10002C	111A10002C		完	局	計畫執行一級單位	☐
批次通過								

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
計畫主持人	單位主管	李大嵩(AT7903)
簽核		
☒ 通過 ☐ 註銷流程(退給承辦人)		
簽核意見： 		
送出		

➡ 簽核區(主計室指派)

- 點選審核，主計室指派人員可將該筆處理表點送主計室承辦人員辦理

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡
1	審核	111	111A10002C				主計室

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
主計室	單位指派人	
簽核		
請選擇 ▼		
分派		

➡ 簽核區(主計室承辦人員)

- 點選審核，可進到審核處理區簽核/退給指派人

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡
1	審核	111	111A10002C				主計室

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
主計室	單位承辦人	
簽核		
☒ 通過 ☐ 退給指派人		
簽核意見： 		
送出		

➡ 簽核區(主計室單位主管)

- 點選審核，可進到審核處理區簽核

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

審核方式1

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	審核關卡	☐ 全選
1	審核	111A10001C	111A10001C				主計室	☐
2	審核	111A10002C	111A10002C				主計室	☐

批次通過

§ 審核處理區

審核關卡	審核類型	審核人員
主計室	單位主管	
簽核		
☒ 通過 ☐ 註銷流程(退給承辦人)		
簽核意見： 		
送出		

➡ 簽核區(計畫業務組承辦人員)

- 點選審核，可進到審核處理區簽核

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡
1	審核	111	111A10002C				計畫業務組

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
計畫業務組	單位承辦人	
簽核		

☒ 通過 ☐ 註銷流程(退給承辦人)

簽核意見：

☒ 無 ☐ 學界科專計畫 ☐ 國合計畫 ☐ 卓越計畫 ☐ 固本精進 ☐ 學研計畫 ☐ 科技部產學合作計畫 ☐ 經濟部一般型價創計畫 ☐ 經濟部旗艦型價創計畫 ☐ 研發精進產學合作計畫 ☐ 小額零星收入技術服務案 ☐ 產學小聯盟計畫 ☐ 產學研發聯盟合作計畫 ☐ 深耕工業基礎技術專案計畫 ☐ 科學園區新興科技應用計畫 ☐ 國際產學聯盟計畫 ☐ 國際產學聯盟總中心free5GC ☐ 國衛院整合性計畫 ☐ 投標申請案 ☐ 鑽石計畫

送出

➡ 簽核區(計畫業務組單位主管)

- 點選審核，可進到審核處理區簽核

§ 審核非科技部計畫計畫處理表

審核方式1

項次	審核	計畫名稱	學校編號	執行單位	執行一級單位	合作單位	簽核關卡	☐ 全選
1	審核	111A10001C	111A10001C				計畫業務組	☐
2	審核	111A10002C	111A10002C				計畫業務組	☐
批次通過								

§ 審核處理區

簽核關卡	簽核類型	簽核人員
計畫業務組	單位主管	
簽核		
☒ 通過 ☐ 註銷流程(退給承辦人)		
簽核意見： 		
送出		

➡ 簽核區

- 計畫處理表
 - 審核
- 授權
 - 簽核功能授權

<<測試機>>

一般工作區 Workspace

- ▶ 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- ▶ 研究參與者保護聲明書
(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- ▶ 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- ▶ 填寫/列印 NEW
 - 執行計畫提醒事項
(Reminder for Project Implementation at NYCU)
 - 研究計畫資料保存紀錄表
- ▶ 個人帳號管理(Account Management)
- ▶ 系統說明文件(System Document)
- ▶ 計畫業務組FAQ

簽核區

- ▶ 計畫處理表
 - 審核
- ▶ 授權
 - 簽核功能授權

§ 請選擇科技部計畫處理表的類別

項次	類別	筆數
1	一般計畫 計畫處理表	尚有 1 筆資料未處理
2	產學計畫 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

§ 請選擇非科技部計畫處理表的類別

項次	類別	筆數
1	計畫案 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
2	研討會 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
3	技術服務 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理
4	其他案(非屬以上3類者) 計畫處理表	尚有 0 筆資料未處理

➡ 簽核區-「主管關卡」授權簽核帳號

- 「主管關卡」可授權簽核帳號可授權1人或多人，授權人及被授權人同時都可以於簽核區看到計畫處理表。
- 步驟：點選「新增簽核人」→輸入「人事代號」→系統會自動產生「姓名」→點選「確認」。

<<測試機>>

一般工作區
Workspace

- 計畫處理表(Project Form)
 - 新增(Add)
 - 修改/列印(Revise / Print)
 - 查詢(Search)
- 研究計畫資料保存紀錄表
- 研究參與者保護聲明書(Declarative Statement on Human Subject Protection) NEW
- 產學合作計畫主持人自我檢核聲明書+保密同意書+利益迴避聲明書(三合一版本)
- 執行計畫提醒事項填寫/列印(Reminder for Project Implementation at NCTU) NEW
- 個人帳號管理(Account Management)
- 系統說明文件(System Document)
- 計畫業務組FAQ

簽核區

- 計畫處理表
 - 審核
- 授權
 - 簽核功能授權

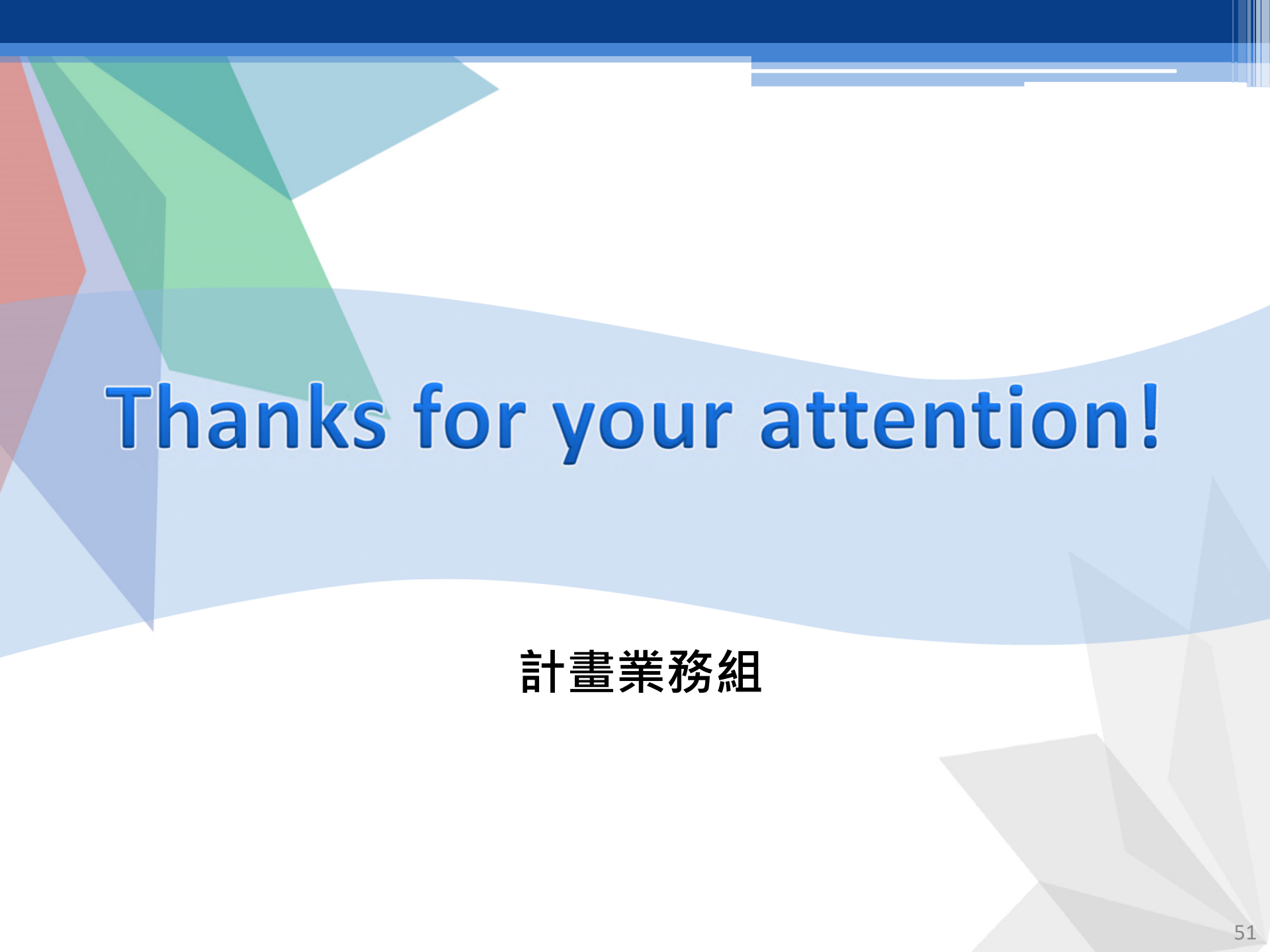
授權簽核帳號

單位基本資料			
單位代碼:6001	單位名稱:主計室第一組		新增簽核人
人事代號		姓名	
			確認



授權簽核帳號

單位基本資料				
單位代碼:6001	單位名稱:主計室第一組		新增簽核人	
人事代號		姓名		確認
人事代號	B	姓名		已承辦
人事代號	E	姓名		已承辦



Thanks for your attention!

計畫業務組

Q&A