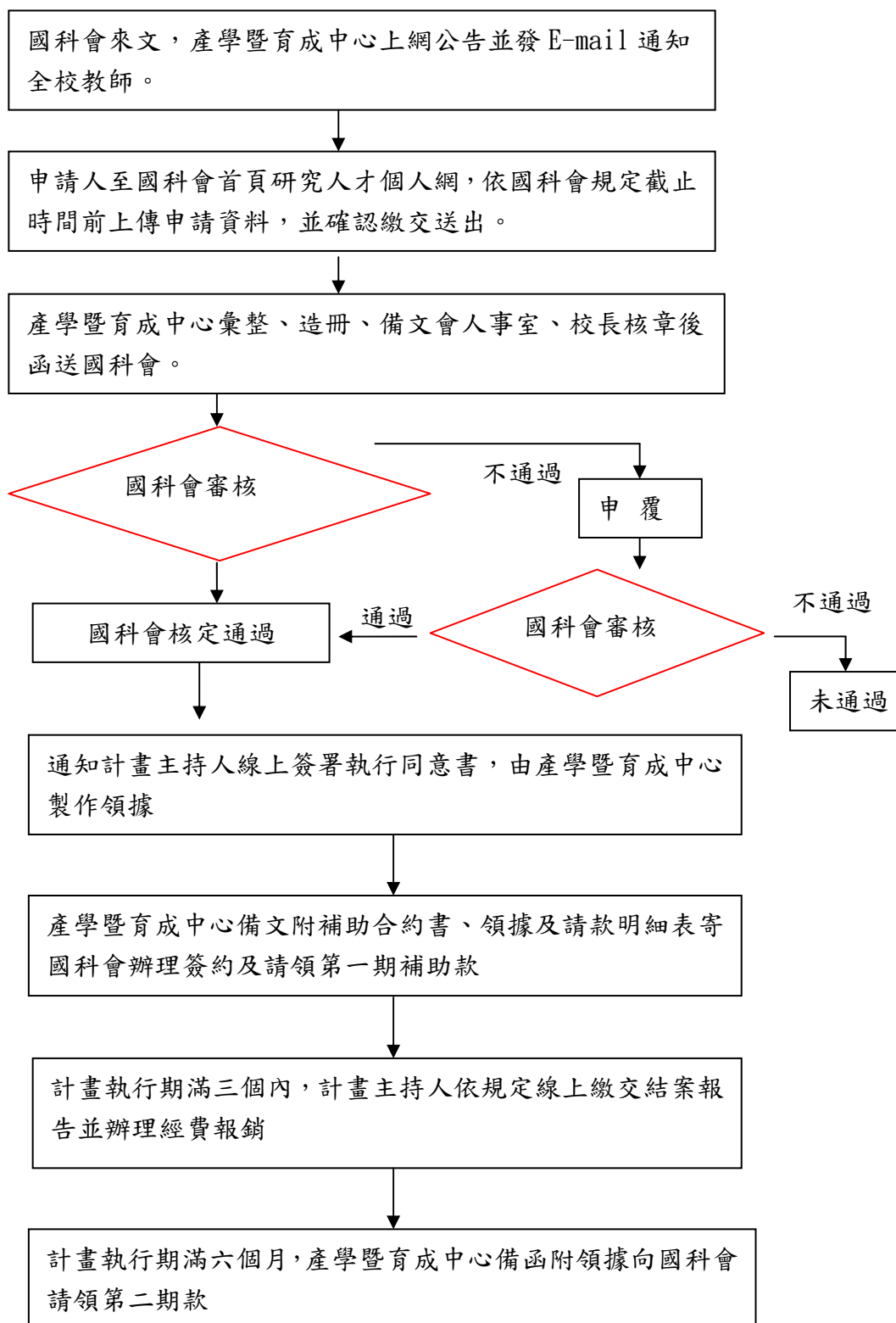


業管單位	文件名稱	台鋼科技大學內部控制制度 五、營運事項：(四)研究發展 事項	版次 113-01	文件編號 YP-05-04-01
研究發展處產 學暨育成中心				

◎國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)一般型研究計畫作業流程

1. 流程圖



業管單位	文件名稱	台鋼科技大學內部控制制度 五、營運事項：(四)研究發展 事項	版次 113-01	文件編號 YP-05-04-01
研究發展處產 學暨育成中心				

2.作業程序

- 2.1 依國科會來文公告研究計畫開始接受及截止申請時間。
- 2.2 申請人至國科會網頁上傳申請資料。
- 2.3 產學暨育成中心彙整、造冊、備文會人事室、校長核章後函送國科會。
- 2.4 國科會審查後分別通知通過及未通過申請案，未通過案可提出申覆。
- 2.5 產學暨育成中心通知計畫主持人線上簽署執行同意書，由產學暨育成中心製作領據。
- 2.6 產學暨育成中心備文附補助合約書、領據及請款明細表寄國科會辦理簽約及請領第一期款。
- 2.7 計畫執行期滿六個月，產學暨育成中心備函附領據向國科會請領第二期款。
- 2.8 計畫主持人於計畫執行期滿三個月內，線上繳交結案報告並辦理經費報銷。

3.控制重點

- 3.1 提醒老師提早上線完成申請作業，避免因網路壅塞造成困擾。
- 3.2 提醒申請案通過之老師儘早上線簽署執行同意書，以免影響請款時限。
- 3.3 提醒申請案未通過者，如欲申覆，須注意申覆截止期間。
- 3.4 提醒計畫主持人依規定於計畫執行期滿三個月內，線上繳交結案報告並辦理經費報銷。

4.使用表單

- 4.1 「國科會專題研究計畫申請書」。
- 4.2 「國科會個人資料表」。
- 4.3 「國科會專題研究計畫申請名冊」。

5.依據及相關文件

- 5.1 【國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點】。
- 5.2 【國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則】。