

研究發展處業務報告

李處長中一（曹麗英副校長）

研究發展處業務報告

企劃組與老師相關業務

- 申請研究計畫
 - 國科會專題研究計畫、其他
- 國科會研究計畫之簽約請款
- 國科會研究案變更申請
- 補助或參與教學、學術研究之申請
 - 補助辦法
 - 本校教師論文發表
 - 本校教師激勵師生研究計畫
 - 參與校務發展
 - 發展學校重點特色
- 教師個人學術成果資料庫建檔

2

研究發展處業務報告

企劃組與老師相關業務—

申請研究計畫—請注意研發處e-mail公告

線上申請

國科會補助計畫

- 期限內線上提出計畫書
- 研發處彙送
- 專題研究計畫每年12月31日前，其他各項依公告

投標申請

衛生署等研究計畫

- 研發處可協助網路下載標單(請給作業時間)，或自行購買
- 需備文投標者，請配合研發公告內容繳交投標文件
- 不需備文投標者，請自行投標。

構想書申請

國科會特定補助計畫

- 期限內由申請人將構想書寄至指定地點

研發處相關辦法與表單<http://140.131.85.13/office/rnd/index.htm>

3

研究發展處業務報告

企劃組與老師相關業務—

國科會簽約請款



4

研究發展處業務報告

企劃組與老師相關業務—

國科會研究案變更申請

線上填寫

- 不論是期程、經費或共同主持人等之變更，請線上點選「變更」，填寫變更理由等，線上送出並列印出來。

繳交送出

- 列印出來的變更申請表，加會會計室與研發處，陳核片長批示
- 批核後之文件影本一份交至研發處，一份交至會計室

核定

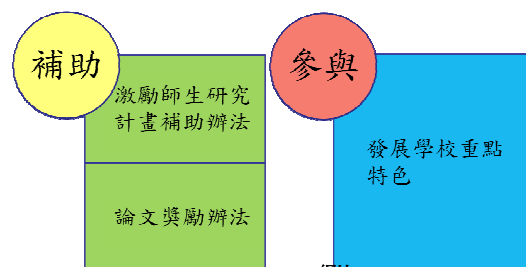
- 權責屬機關者，奉批核後即可執行。
- 權責屬國科會者，俟國科會核定文後執行。

研發處相關辦法與表單<http://140.131.85.13/office/rnd/index.htm>

5

研究發展處業務報告

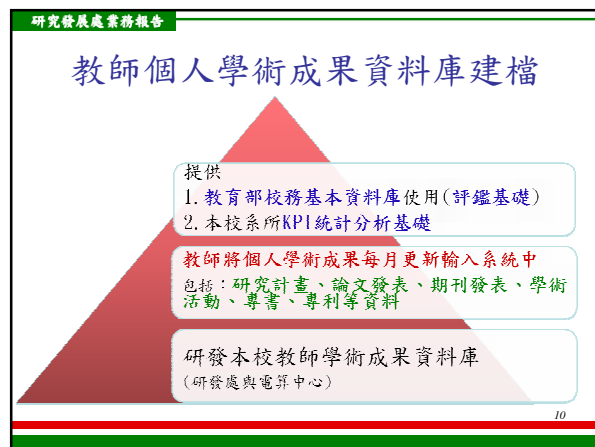
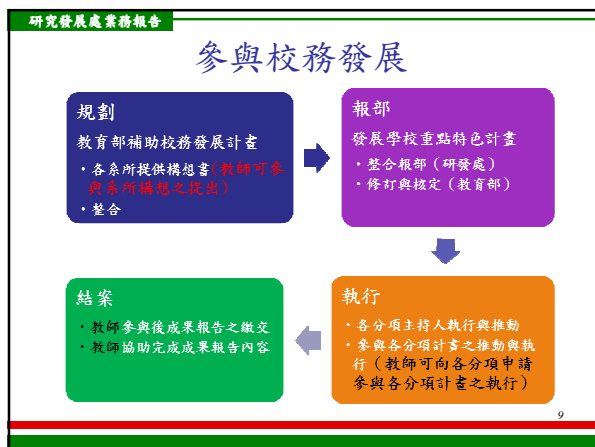
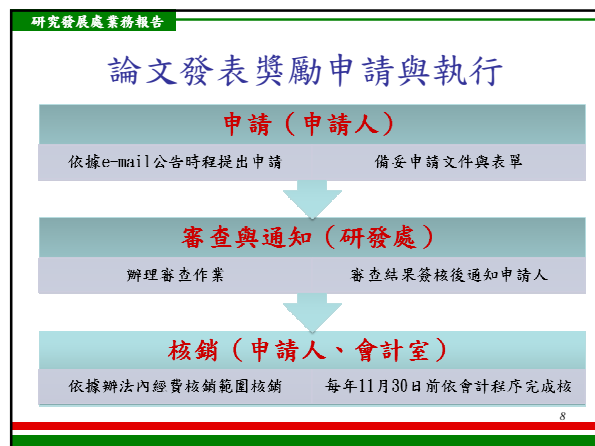
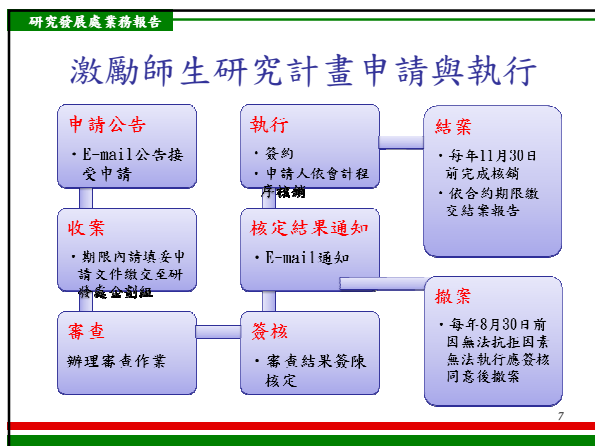
本校補助學術研究辦法



網址：
<http://140.131.85.13/office/rnd/law.htm>

網址：
<http://system8.ntcn.edu.tw/TeachResearch/TRProject.htm>

6



研究發展處業務報告

各項計畫重要申請時程參考表

http://140.131.85.13/office/rnd/date.htm

項目	類別	計畫類別	計畫簡章	申請時程	備註	負責單位
1. 教育部補助校務發展計畫	校務發展	校務發展計畫	教育部補助校務發展計畫簡章	每年11月30日前	研發處彙整	研發處
2. 教育部補助校務發展計畫	校務發展	校務發展計畫	教育部補助校務發展計畫簡章	每年11月30日前	研發處彙整	研發處
3. 教育部補助校務發展計畫	校務發展	校務發展計畫	教育部補助校務發展計畫簡章	每年11月30日前	研發處彙整	研發處
4. 教育部補助校務發展計畫	校務發展	校務發展計畫	教育部補助校務發展計畫簡章	每年11月30日前	研發處彙整	研發處
5. 教育部補助校務發展計畫	校務發展	校務發展計畫	教育部補助校務發展計畫簡章	每年11月30日前	研發處彙整	研發處

研究發展處業務報告

國科會申辦彙整窗口一覽表

項目	窗口
1. 專題研究計畫申覆案線上申請彙整	研發處企劃組 方仁華 2712
2. 國科會大專學生參與專題研究計畫線上申請彙整	研發處企劃組 方仁華 2712
3. 國科會專題計畫簽約/請款	研發處企劃組 方仁華 2712
4. 國科會博士生赴國外研究(千里馬專案)機關彙整	研發處企劃組 方仁華 2712
5. 專題計畫線上變更申請	研發處企劃組 方仁華 2712
1. 國科會傑出產學合作獎申請彙整	研發處建教組 王大運 2721
2. 研發成果資訊交流網	研發處建教組 王大運 2721
3. 國科會之產學合作相關研究計畫彙整	研發處建教組 王大運 2721
1. 國科會舉辦國際學術研討會線上彙整	研發處國際組 林莉如 2731
2. 國科會補助團隊參與國際學術組織會議申請彙整	研發處國際組 林莉如 2731
3. 國科會補助國內研究生出席國際學術會議彙整	研發處國際組 林莉如 2731
1. 國科會參與國外學術研討會、短期出國等有關出國申請彙整	人事室 唐福元 2103

12

壹、建教合作組實習業務

- 一、與各建教合作機構維持良好之建教合作與夥伴關係，協助各系所拓展多元之實習場所。
- 二、配合護理及其他相關系所教學需要及建教合作機構要求，並協調聯繫實習相關事宜。

13

壹、建教合作組實習業務(續)

1. 榮總及台大依每學期申請
2. 市立醫院依年度申請，每年第一季至衛生局開會
3. 聯繫各醫院實習協調及實習聯繫會議並出席
4. 制定合約及定期辦理續約
5. 統整及寄出實習計畫
6. 製作及寄發 preceptor證明
7. 統計實習費用及申請提撥與核銷
8. 依各醫院規定提供學生及教師健康資料
9. 處理其他實習相關事宜
10. 申辦榮總識別證(含指導老師及學生健康資料等)，製作 / 分發 / 收回後再繳交榮總教研部
11. 辦理臨床就業實習之實習全般事宜

14

貳、產學合作業務

- 一、承辦國科會產學研究計畫:先導型、開發型、應用型)等案件。
- 二、承辦純產學合作案之案件，例如:合約、研究成果之相關業務。
- 三、建立教師與教育部及區域產學合作中心之雙向溝通之機制，例如:組長不定期出席教育部舉辦之產學合作會議、積極彙整產學合作相關資訊，並不定期上網公告等。
- 四、媒合本校與簽署產學合作之醫療院所或機構，進行實質之產學合作計畫。
- 五、拓展可與本校產學合作或學術策略聯盟之醫護合作單位。
- 六、推動技術轉移、專利或商標申請，協助教師獲得相關資訊及輔導上述業務之相關事宜。

15

國際學術交流組業務 I

- 一、辦理校外國際合作相關申請案
 1. 辦理教育部國際合作交流申請計畫
 2. 辦理教育部國際化獎助案
 3. 辦理國科會國際合作交流計畫
- 二、英語能力提升相關申請案
 1. 辦理專業課程採英語授課獎勵申請案
 2. 辦理教育部提升學生外語能力申請計畫

16

國際學術交流組業務II

- 三、推動校內國際相關業務
 1. 辦理因公出國申請計畫
 2. 協助系所推動與國外大學合作計畫
 3. 辦理獎助師生取得國際專業證照業務
 4. 辦理國際雙學位學程申請業務
 5. 辦理招收外籍學生業務
 6. 辦理國外大學學者來校參訪或短期教學

17