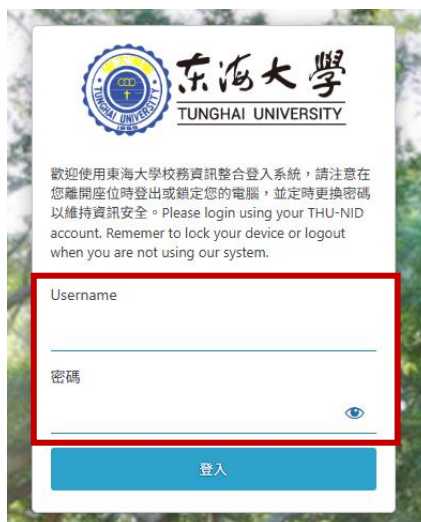


系辦及中心取得符合獎勵名冊及審核流程

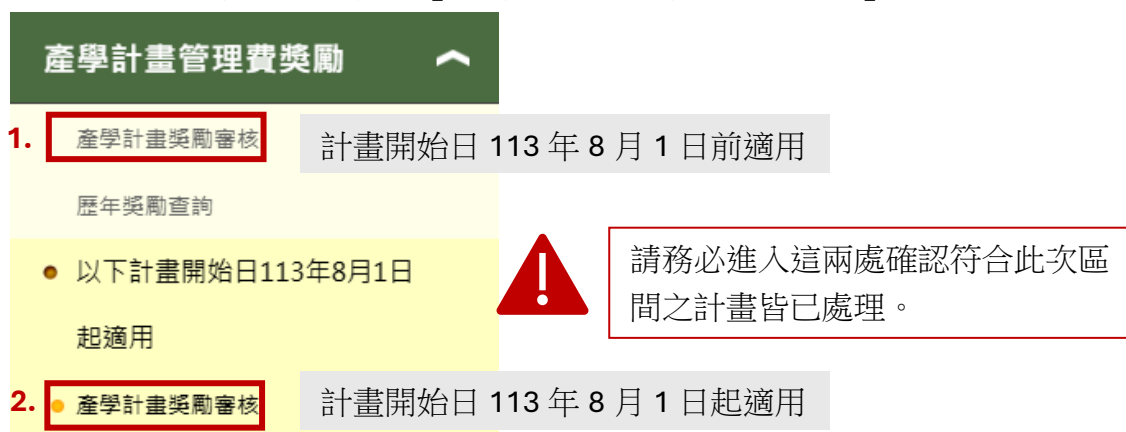
洽詢窗口：研發處學術研究評量組 吳美誼小姐 分機 30014

★登入「學術研究成果資訊系統」 <https://arms.thu.edu.tw/>



The image shows the login page of Tung Hai University. At the top is the university's logo and name in Chinese (東海大學) and English (TUNG HAI UNIVERSITY). Below this is a welcome message in both Chinese and English, advising users to log in with their THU-NID account and to lock their device or log out when not using the system. The login fields are labeled 'Username' and '密碼' (Password). A red rectangle highlights these two fields. At the bottom is a blue button labeled '登入' (Login).

★點選「產學計畫管理費獎勵」項下的「產學計畫獎勵申請」



The image shows the 'Academic Research Management Fee Award' (產學計畫管理費獎勵) application interface. It features a green header with the title and an upward arrow. Below the header, there are two main sections. The first section, labeled '1.', has a red box around the title '產學計畫獎勵審核' and a grey box indicating the application period: '計畫開始日 113 年 8 月 1 日前適用'. Below this is a yellow box with the text '歷年獎勵查詢' and a bullet point stating '以下計畫開始日113年8月1日起適用'. The second section, labeled '2.', also has a red box around the title '產學計畫獎勵審核' and a grey box indicating the application period: '計畫開始日 113 年 8 月 1 日起適用'. A red triangle with an exclamation mark is placed between the two sections, with a red box containing the text '請務必進入這兩處確認符合此次區間之計畫皆已處理。' (Please be sure to enter these two places to confirm that all plans in this interval have been processed).

系辦及中心取得符合獎勵名冊及審核流程

洽詢窗口：研發處學術研究評量組 吳美誼小姐 分機 30014

★查詢符合獎勵名冊&審核

☆審核時，若畫面出現外系教師是有可能的，因外系教師是被分配角色，需由「原計畫單位」點出

☆請逐筆 確認所有教師的狀態，「**確認狀態**」不能有「**未處理**」。

☆若選擇「不申請」請務必備註不申請的原因，簡述即可。

單位送出清單

確認教師狀態

1. 請確認教師申請送出；若教師不申請，請務必備註不申請原因。

2. 全部教師確認後，請點選「系送至院」完成作業；全部教師皆不申請，則不用送出。

3. 管理費、獎勵金額依申請送出時計算僅供參考。期間若有異動執行經費、管理費，將以研發處審核完成為準。

申請學年度:114

申請期間:

資料送出其他說明:

序號	本職單位	教師	送出日期	管理費總計	單位獎勵金	確認狀態	備註 (輸入完畢請點選離備註欄位，完成儲存)	取消 教師送出
1	工工系					☐ 確認 ☒ 未處理		

★若教師需取消申請或變更 請點選「取消教師送出」欄位的圖示並點選「確定」。

單位送出清單

確認教師狀態

1. 請確認教師申請送出；若教師不申請，請務必備註不申請原因。

2. 全部教師確認後，請點選「系送至院」完成作業；全部教師皆不申請，則不用送出。

3. 管理費、獎勵金額依申請送出時計算僅供參考。期間若有異動執行經費、管理費，將以研發處審核完成為準。

申請學年度:114

申請期間:

資料送出其他說明:

序號	本職單位	教師	送出日期	管理費總計	單位獎勵金	確認狀態	備註 (輸入完畢請點選離備註欄位，完成儲存)	取消 教師送出
1	工工系					☐ 確認 ☒ 未處理		1.

arms.thu.edu.tw 顯示

確定取消申請嗎?

2.

確定

取消

系辦及中心取得符合獎勵名冊及審核流程

洽詢窗口：研發處學術研究評量組 吳美誼小姐 分機 30014

★送出

☆「確認狀態」確認無誤，並且無「未處理」狀態後才會出現「系送至院」。

單位送出清單 確認教師狀態

1. 請確認教師申請送出；若教師不申請，請務必備註不申請原因。
2. 全部教師確認後，請點選「系送至院」完成作業；全部教師皆不申請，則不用送出。
3. 管理費、獎勵金額依申請送出時計算僅供參考。期間若有異動執行經費、管理費，將以研發處審核完成為準。

申請學年度:114
申請期間: [日期選擇器]

系送至院

資料送出其他說明: [輸入框]

序號	本職單位	教師	送出日期	管理費總計	單位獎勵金	確認狀態	備註 (輸入完畢請點選備註欄位，完成儲存)	取消 教師送出
1	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	☒ 確認 ☐ 未處理	[輸入框]	[圖示]

☆全部確認狀態確認後，請點選「系送至院」與「確定」。

單位送出清單 確認教師狀態

1. 請確認教師申請送出；若教師不申請，請務必備註不申請原因。
2. 全部教師確認後，請點選「系送至院」完成作業；全部教師皆不申請，則不用送出。
3. 管理費、獎勵金額依申請送出時計算僅供參考。期間若有異動執行經費、管理費，將以研發處審核完成為準。

申請學年度:114
申請期間: [日期選擇器]

系送至院

資料送出其他說明: [輸入框]

序號	本職單位	教師	送出日期	管理費總計	單位獎勵金	確認狀態	備註 (輸入完畢請點選備註欄位，完成儲存)	取消 教師送出
1	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	☒ 確認 ☐ 未處理	[輸入框]	[圖示]

arms.thu.edu.tw 顯示

確定送出嗎?

2. **確定** 取消

arms.thu.edu.tw 顯示

送出成功

3. **確定**

★完成送出後可在「單位送出清單」查詢送出人員及送出時間。

單位送出清單 確認教師狀態

申請學年度: 114
申請期間: [日期選擇器]

查詢

序號	計畫單位	送出人員	送出時間	送出備註
1	[遮罩]	[遮罩]	[遮罩]	