

研究發展處 通知

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國115年10月1日

發文字號：東恩研字第11526004960號

承辦人：吳美誼

聯絡電話：04-2359-0121#30014

附件：附件1. 東海大學產學合作計畫實施暨獎勵辦法-舊法.pdf、附件2. 東海大學產學合作計畫實施暨獎勵辦法-新法.pdf、附件3. 教師及研究人員申請流程.pdf、附件4. 系辦及中心取得符合獎勵名冊及審核流程.pdf、附件5. 院秘書及研發處審核流程.pdf

主旨：本校115學年度「主持產學計畫管理費獎勵」自115年10月5日起受理線上申請，相關時程及作業方式詳如說明，請查照轉知。

說明：

一、依據本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」第一條、第七條規定辦理。（如附件1、附件2）。

（一）附件1：適用於計畫開始日113年8月1日前之計畫。

（二）附件2：適用於計畫開始日113年8月1日(含)起之計畫。

二、本獎勵僅計算產學計畫，研究計畫另依本校「主持研究計畫獎勵辦法」規定辦理（請洽研發處林淑梅小姐，分機30009）。

三、獎勵對象：

（一）凡辦法第一條所適用對象（含教師及研究人員）執行產學合作計畫完成校內結案後，將發放管理費獎勵金予所屬單位及主持人。

（二）115學年發放獎勵以計畫迄日落在106.1.12-115.1.31間已結案計畫。各計畫管理費獎勵及結案情形，可至學術研究成果資訊系統查詢（輸入作業→研究計畫（評鑑）→計畫資料→獎勵狀態、校內結案）。

（三）具下列情形之一計畫，不適用本項獎勵申請：

1、研究計畫（國科會非產學計畫、教育部計畫）。

2、非本校簽約。

3、學校已編列配合款。

4、執行期滿後未辦理校內經費報銷及結案事宜。

5、獎勵作業期間主持人非辦法適用對象。

（四）數人共同主持之整合型產學合作計畫，可由該計畫總主持人決定管理費分配方式後，至系統分配給該計畫之共同主持人，共同主持人亦應由系統確認獎勵並送出。



四、線上申請及審核：

(一)請至本校首頁／教師專區／常用連結下點選「學術研究成果資訊系統 (<https://arms.thu.edu.tw/>)」，輸入帳號密碼後，進入系統主畫面。

(二)作業時程：

1、主持人（含獲分配共同主持人）：**10月23日前**至系統進行申請確認。（如附件3）

2、所屬單位（含一二級單位）：請將符合資格之申請案於**10月31日前**審查確認，並彙整送出。（系辦/中心助理，如附件4；院秘書/研發處，如附件5）

(三)審核程序（以計畫單位區隔）：

1、系所（院級中心）：教師送出→系所（中心）審核→院秘書審核、彙整送出。

2、校級（專案）中心：教師送出→中心審核→研發處審核、彙整送出。

五、敬請各單位轉知全部教師及研究人員，請主持人務必於期限內登入系統進行計畫資料檢核與確認，如對於系統產出可申請計畫列表有疑問者，請聯繫本案承辦。凡未於本次所訂時間內送出者，將保留至下學年度再開放予主持人申請。

六、本案聯絡人：研發處學術研究評量組，吳美誼小姐，分機30014。

正本：本校一二級教學單位、通識中心、體育室、博雅書院、教務處、生命科學研究中心、智慧永續循環經濟研究中心、生態與環境研究中心、軟體工程與技術中心、國際職場實習、創新創業中心、樂齡科技中心、亞洲地方創生中心、人工智慧中心

副本：

決行層級：一級主管決行

研發長