

## 研究發展處 通知

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國110年10月20日

發文字號：東茂研字第11026005970號

承辦人：林員任

聯絡電話：04-23590121#30140

附件：附件一.教師及研究人員申請流程.pdf、附件二.系辦及中心取得符合獎勵名冊及審核流程.pdf、附件三.院秘書及研發處審核流程.pdf、東海大學產學合作計畫實施暨獎勵辦法.pdf

主旨：本校110學年度「主持產學計畫管理費獎勵」自即日起受理線上申請，相關時程及作業方式詳說明，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。
- 二、本獎勵僅計算產學計畫，科技部非產學計畫、教育部計畫將依本校「專任教師學術研究獎勵辦法」規定辦理（請洽研發處汪孟慶先生，分機30011）。
- 三、因應無紙化及流程簡化，主持產學計畫管理費獎勵自本學年起採「線上」申請與審核，不須列印送研發處辦理。
- 四、獎勵對象：
  - (一)凡辦法第一條所適用對象（含本校專任教師、專案教師及研究人員）執行產學合作計畫結案後，將發放管理費獎勵金予所屬單位及主持人。
  - (二)110學年發放獎勵以110年1月31日前結案計畫（即計畫迄日落在此日期前），包含之前未獎勵計畫；之前已獲獎勵計畫不重複發放，查詢方式請至學術研究成果資訊系統（產學計畫管理費獎勵→歷年獎勵查詢）。
  - (三)科技部非產學計畫、教育部計畫、非本校簽約、學校已編列配合款、執行期滿後未辦理校內經費報銷及結案事宜，以及獎勵作業期間主持人非辦法適用對象，不得申請本項獎勵。

(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。

五、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）：應於10月31日前至系統進行申請確認。（附件一）

2、所屬單位（含一二級單位）：請將符合資格之申請案於11月5日前審查確認，並彙整送出。（系辦/中心助理，如附件二；院秘書/研發處，如附件三）

3、主持人及所屬單位請注意時程，逾期不予受理。

(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。

六、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。附件2取得符合獎勵名冊，僅為系統提供參考資料，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。

七、本案聯絡人：研發處產學與育成中心，林員任小姐，分機30140。

正本：文學院、中文系、外文系、歷史系、哲學系、日文系、英語中心、理學院、應物系、化學系、生科系、應數系、工學院、化材系、工工系、環工系、資工系、電機系、數創學程、自動化、管理學院、企管系、國貿系、會計系、統計系、財金系、資管系、管理專班、國企學程、財金中心、研訓中心、社會科學學院、經濟系、政治系、社會系、社工系、行政系、教育所、公行專班、師資

培育、東亞研究、都研中心、公慈與社服中心、農學院、健康與運動學程、畜產系、食科系、餐旅系、運健學程、農業推廣、創意設計暨藝術學院、建築系、音樂系、景觀系、美術系、工設系、表藝學程、建研中心、媒體中心、法律學院、法律系、國際學院、國經學程、永續學程、華語教學學程、生醫材料學程、生物多樣性學程、國際學院不分系、智慧轉型中心、研究發展處、體育室、博雅書院、生命科學研究中心、兩岸社會經濟與管理研究中心、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、創新創業中心、亞洲地方創生中心、人工智慧中心、通識中心、教務處、國際職場實習、達文西計畫中心、樂齡科技中心、社會實踐中心

副本：