

國立勤益科技大學

教育部各類整合型計畫申請標準作業流程

1.目的：協助教師申請教育部相關研究計畫。 2.依據：教育部各類補助計畫要點及公文。 3.範圍：各學院/系。 4.權責：研發處、各學院/系			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[研發處召集協調會議 討論各院可申請案/件數及 各院計畫書繳交期限] --> B[各院召開主管會議 討論各系可申請案/件數 及計畫書繳交期限] B --> C[彙整計畫書] C --> D([擲交研發處續辦]) </pre>	研發處 學院助理 (邱紋誼 /5102) 學院助理 (邱紋誼 /5102) 各系助理 研發處	研發處協調 會後一週內 視計畫期限 訂定 視計畫期限 訂定	

5. 作業說明：

- 5-1、由研發處召集協調會議，討論各院可申請案/件數及各院計畫書繳交期限。
- 5-2、依據協調會議決議，各院召開主管會議，討論各系可申請案/件數及計畫書繳交期限。
- 5-3、跨系之整合型計畫由學院辦公室彙整至研發處續辦，但一系所之整合型計畫由各系彙整至研發處續辦。

6. 控制重點：風險分佈 2

各計畫書彙整教師務必於彙整期限前繳交給各院系，以利研發處於教育部規定之收件截止日前送件。