

# 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

<p>1.目的：協助教師申請教育部相關研究計畫。</p> <p>2.依據：教育部各類補助計畫要點及公文。</p> <p>3.範圍：各學院/系。</p> <p>4.權責：研發處、各學院/系</p>			
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] --&gt; 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 --&gt; C[彙整計畫書]     C --&gt; D([擲交研發處續辦])             </pre>	<p>研發處</p> <p>學院助理 (<a href="#">邱紋誼/5102</a>)</p> <p>學院助理 (<a href="#">邱紋誼/5102</a>) 各系助理</p> <p>研發處</p>	<p>研發處協調 會後一週內</p> <p>視計畫期限 訂定</p> <p>視計畫期限 訂定</p>	

### 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。