

114學年度-新進專任教師研習

研究發展暨產學合作處 行政業務介紹

李宗勳 研產處職發組組長兼育成中心主任

114年8月22日

壹

單位架構

貳

各組職掌介紹

一

學研管理組

二

產學推廣組

三

職涯發展組

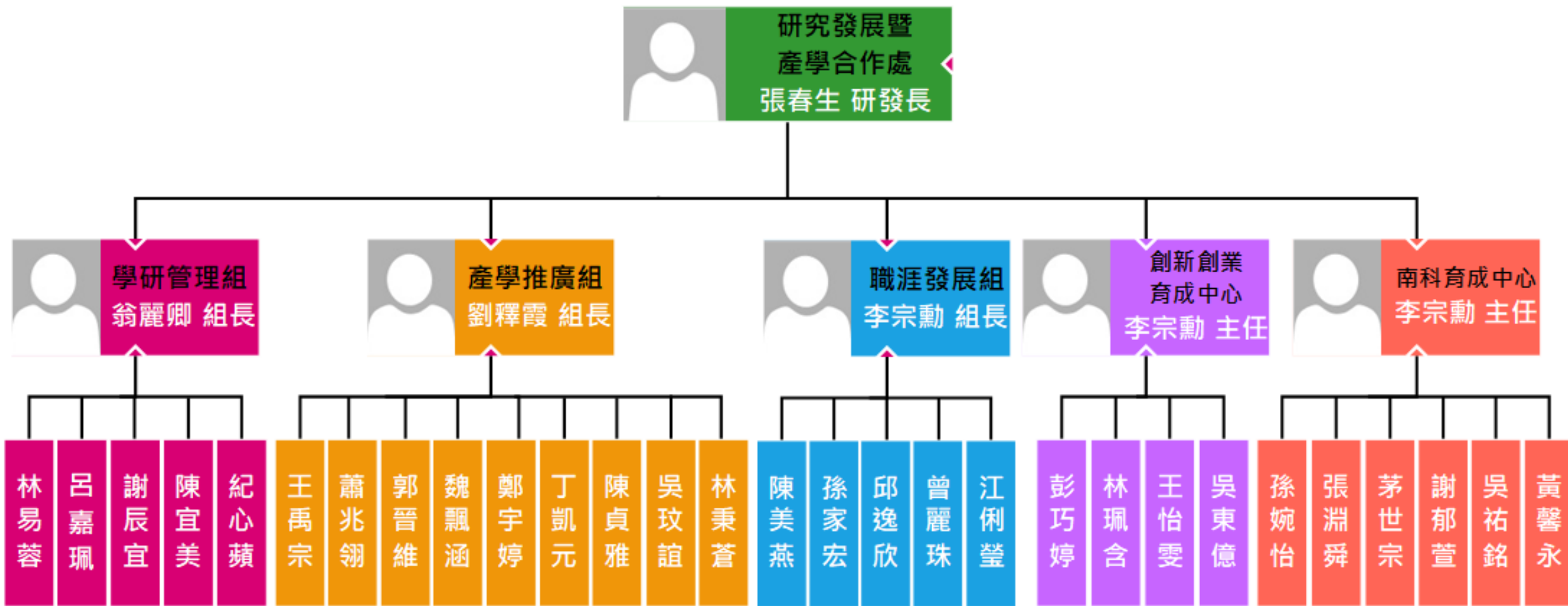
四

創新創業育成中心

五

南科育成中心

研究發展暨產學合作處 - 單位架構





學研管理組-人員執掌-6人 (L303 #1520-1521)

翁麗卿-組長

- 追蹤、彙整全校各類計畫、教師學術相關績效
- 學術單位KPI彙整與管控
- 辦理專案計畫學校配合款申請業務
- 教師研究及產學合作獎勵
- 教育部相關獎項窗口(技職之光、創新獎等)
- 南區研究倫理學校窗口

林易蓉

- 國科會專題研究計畫相關業務辦理
- 國科會大專學生研究計畫相關業務辦理
- 國科會計畫校基庫績效填報
- 臺灣學術倫理教研人員學校窗口
- 南區技專校院校際整合聯盟窗口
- 主管交辦事項

呂嘉珮

- 校基庫：表 1-9 期刊填報資料庫
- 校基庫：表 1-10 研討會論文填報資料庫
- 臺灣學術倫理教研人員-修課帳號建立

謝辰宜

- 政府部會計畫管控(教育部、勞動部、其他政府部會)
- 政府標案領標、準備校方文件資料
- 政府部會計畫校基庫及獎補助績效填報
- 協助追蹤教育部產業學院計畫(B類)

陳宜美

- 各類型計畫研究獎助生合意書審核
- 在校生丙級檢定學術科技能檢定學校窗口
- 貴重儀器出借紀錄及使用效益管理

紀心蘋

- 學生競賽獲獎資料審核及彙報
- 教育部學生實務專題製作競賽、勞動部技能競賽
- 高教深耕計畫(研產處)之績效追蹤與彙整
- 校務發展計畫(研產處)之績效追蹤與彙整
- 大專校院研究獎勵案

國科會

- 專題研究計畫
- 學生專題研究計畫
- 大專校院研究獎勵案

政府部會

- 教育部計畫
- 勞動部計畫
- 其他政府部會計畫

標案

- 定期上網搜尋，主動提供
- 協助領標
- 協助準備投標校方應備文件

後勤服務

- 辦理計畫徵件說明
- 跨領域團隊媒合
- 計畫窗口(女性及STEM計畫、精進師生實務職能方案...等)
- 政府計畫管控、計畫執行協調

一、申請國科會「新進教師隨到隨審專題研究計畫」須符合下列規定：

- ◆申請機構新聘任人員或現職人員，從未申請國科會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內提出，建議避開12月~2月專題計畫大批送件時。
- ◆曾申請國科會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請國科會研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

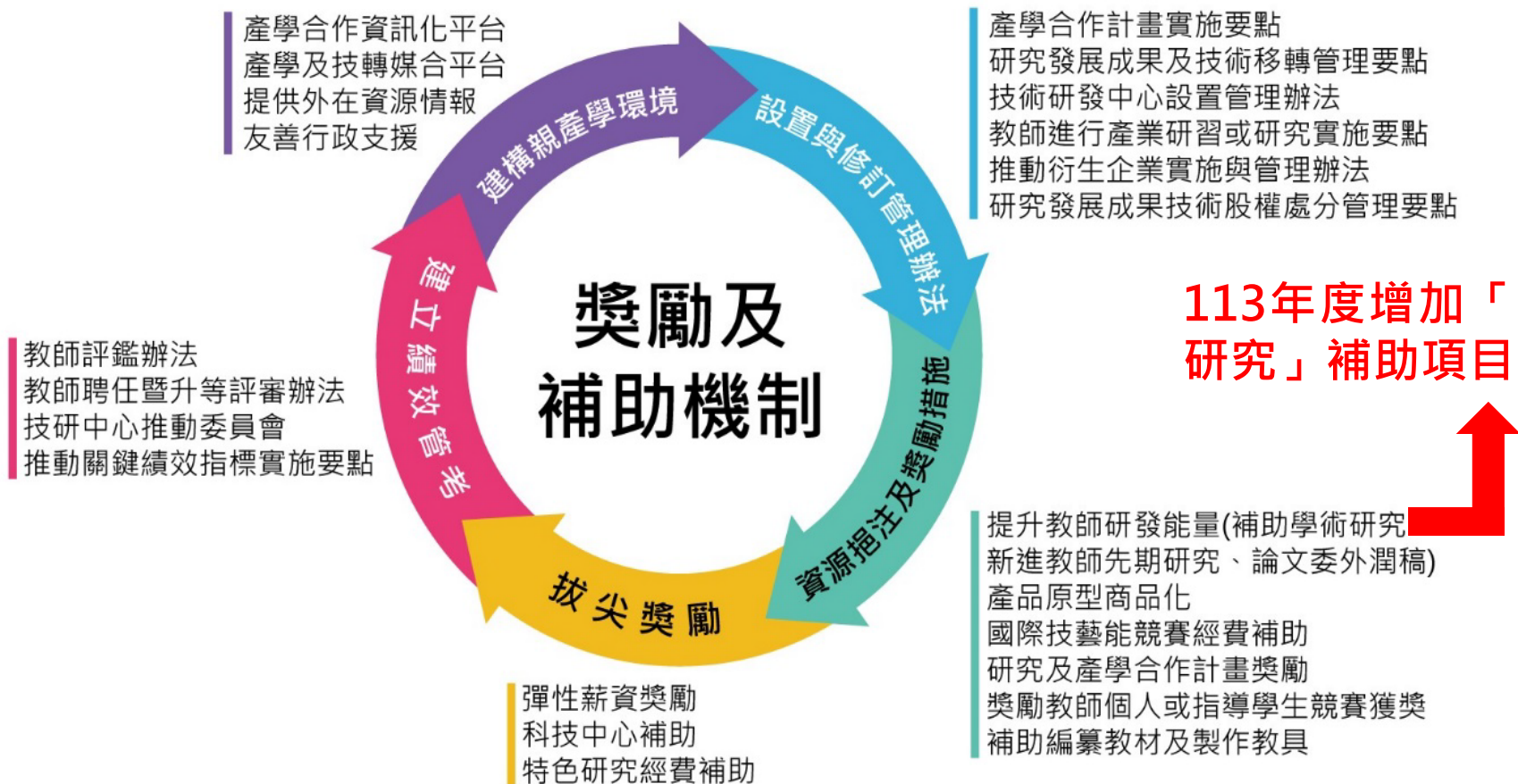
二、申請應備文件：

請申請老師至國科會系統完成申請書上傳作業，並將以下資料提供至系辦助教，再由系辦轉研產處備函申請。

繳交文件：①印出國科會基本資料表(表C301~表304)於主持人處親筆簽名

②博士班畢業證書影本、③學校聘書影本、④學術倫理修課證明6小時

制度與資源



研究及產學合作計畫獎勵

1. 獎勵之研究及產學合作計畫**均需編列管理費且無學校配合款者**，大型整合型計畫（每年補助金額超過300萬元且無學校配合款）之子計畫視為單一計畫案。凡由國家科學及技術委員會出資計畫、學分班、證照辦理(或培訓)、遊學團、獎學金等計畫，不予以獎勵。
2. 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期（多年期計畫須分年結案）於前一年8月1日至申請獎勵當年7月31日之間，視計畫管理費實收金額核給不同額度之獎勵點數如下(管理費以千元為單位)：不予以獎勵。

管理費 \ 獎勵點數	管理費實收金額
4萬5千元以下	每1千元核給0.4點
4萬5千元(含)至45萬元(不含)	每1千元核給0.5點
45萬元(含)以上	每1千元核給0.6點

提升教師研發能量經費補助

申請項目及資格：

1. 國際學術研究與產學合作：有意執行國際性學術研究、國際產學合作，且五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先。
2. 國內學術研究：當年度一般型國科會計畫未獲通過者。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度國科會計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助；惟後續年度若獲得國科會補助計畫，則前開補助次數將重新計算。
3. 論文委外潤稿：以本校名義投稿WOS收錄之國際期刊論文之第一作者或通訊作者。
4. 新進教師先期研究：新進教師到校三年(自起聘之日起計算)內，得依公告期限內提出申請。

申請項目	補助項目	備註
國際學術研究與產學合作	1. 往返交通費(學校往返機場交通費、機票費) 2. 生活費	1. 天數≤15日：生活費依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表規定。 2. 天數≥16日：生活費依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表規定。 3.機票以經濟艙為限。
國內學術研究	1. 消耗性器材 2. 化學藥品 3. 資料檢索費 4. 資料庫使用費 5. 儀器使用費 6. 委託試驗費 7. 問卷調查費 8. 印刷與影印費 9. 雜支(含：文具、雜項支出、郵電費，不得超過補助經費之10%) 10.學生兼任人員費用、補充保費或勞保及勞退雇主負擔費用(不得超過補助經費之30%)	1.學生兼任助理：區分為研究獎助生、勞僱型學生兼任人員二類，請依學校相關規定辦理。 2.各項支出需提供單據憑證及佐證資料，依本校流程辦理核銷。
論文委外潤稿	潤稿費	申請人須檢附：潤稿費用支出憑證、投稿之回函及已潤稿之稿件全文。
新進教師先期研究	1. 消耗性器材 2. 化學藥品 3. 資料檢索費 4. 資料庫使用費 5. 儀器使用費 6. 委託試驗費 7. 問卷調查費 8. 印刷與影印費 9. 雜支(含：文具、雜項支出、郵電費、研究倫理審查等) 10.學生兼任人員費用、補充保費或勞保及勞退雇主負擔費用	1.學生兼任助理：區分為研究獎助生、勞僱型學生兼任人員二類，請依學校相關規定辦理。 2.各項支出需提供單據憑證及佐證資料，依本校流程辦理核銷。

◆ 本校教師及研究人員需取得臺灣學術倫理教育資源中心學術倫理教育課程至少6小時之修課證明：

- (1) 專任教師、專案教師、專任專技人員須於聘任後1年內取得修課證明。
- (2) 申請國科會計畫之相關人員，應於計畫申請時出具修課證明影本(已通過者免附)。
- (3) 參與執行國科會計畫之教研人員於起聘日起一個月內取得必修單元之修課證明。

◆ 研究生或必修學士另依教務處規定時程內取得修課證明，教務處於大學部學生新生註冊後，統一協助登錄帳號，惟未強制要求取得修課證明。

研產處網頁
教研人員學
術倫理課程
專區



本校自107年8月1日起，除了國科會計畫之外有關執行**政府部會計畫及標案**之管控作業，已改為線上系統填報，敬請計畫主持人及承辦同仁協助配合辦理。**([南臺首頁](#)/[南臺e網通](#)/[研產處](#)/[政府計畫管控系統](#))**。

南臺e網通

南臺首頁 教職同仁系統 ▾ 學生資訊系統 ▾ 快速選

登出e網通

- 電腦維修查詢
- 雲端桌面
- Flip數位學習
- FlipClass數位學習
- 招生與傳播處**
- 校園活動一覽表
- 研產處**
- **政府計畫管控系統**
- 學生競賽登錄系統
- IP/MAC申請系統
- My數位學習
- 杜威學院
- 教師產業研習(六年六個月)
- 產學計畫合約管理系統

南臺e網通

南臺首頁 教職同仁系統 ▸ 學生資訊系統 ▸ 快速選單 ▸ E-mail ▸ 雲端服務 ▸ 數位學習 ▸
公文電子表單 20 行政管考 登出e網通

政府計畫管控系統

(不含科技部計畫、產學合作計畫)

首頁 + 新增計畫 計畫管理 查詢計畫 登出e網通

公告編號	公告標題	公告日期
刪除 3	107年8月1日政府標案計畫管控系統正式上線	2018/5/9

公告標題：

公告內容：

發佈

計畫登錄應備文件

凡政府部會計畫及標案**通過後**，為能協助主持人有效控管計畫執行狀況，請計畫主持人至**南臺e網通**「**政府計畫管控系統**」填寫**政府計畫管控進度表**，填寫後輸出紙本跑簽核流程，並附上以下相關文件並取得會計專帳計畫編號，**方可動支及核銷經費**。

- 核定公文(影本)、標案-決標文件(影本)
- 計畫書(副本)
- 經費表(影本)
- 若有學配款，學配款階段二(影本)
- 其他相關文件

*** 若有契約書需檢附1份研產處留存 ***

南臺科技大學-政府計畫管控進度表

列印時間：2019/5/3

計畫管控分為二階段，送件須逐步按階段(壹-貳)進行，請計畫主持人務必於每個階段流程完成後將正本取回並留存，以進行下個階段的管考。100萬元(含)以上的計畫須填寫**管考時程欄**位，並由計畫主持人依管考日期主動填報階段貳，謝謝您。

階段壹、計畫通過後填寫(若沒填寫無法動支經費)

105.09.26研產處修訂

基本資料	所屬系所	電子工程系	計畫編號	
	主持人姓名	黎靖	學校合約編號	12001080122-EDU
	計畫名稱	2019年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展		
	聯絡電話	1500	執行期程	2019/5/1 ~ 2019/7/5
	計畫總經費	31,500	來自補助款	31,500
	來自學校配合款	0	來自其他來源	0
	備註	雲科大研字第1080501288號		
	須檢附之資料 (請檢核並打勾)	1.核定公文(契約書) 3.學校配合款申請表 2.計畫書 4.收支經費結算表影本(計畫結案後務必繳回)		
	管考期程(大於100萬(含)須填寫，並進行階段貳之流程)	期末管考起迄日期(結案前一個月) 年 月 日至 年 月 日		

計畫主持人： 研產處(經辦)： 單位主管： 院長： 研產處處長：

階段貳、計畫期末管考填寫(結案前一個月，由計畫主持人主動填報)

進 度 評 定	工作項目	預計進度百分比 (%)	實際執行百分比 (%)	自評進度	身心障礙採購執行狀況
	經費運用-資本門	0			
	經費運用-經常門	100			
	整體計畫執行	100			
	計畫進度落後原因				
	需要學校協助事項				

專案計畫學校配合款編列 (自113學年度起採用電子表單申請)

★專案計畫學校配合款編列原則：

1. **配合款編列比例**：請依補助單位要求之最低比例編列為原則，若申請人或申請單位有其他需求考量，或配合款編列比例超過計畫總金額之20%以上者，請說明提案之效益。
2. **配合款支用項目**：應依補助單位規範之支用項目為原則，若補助單位並無規範，則以執行該計畫工作項目所需相關費用為主，若有其他需求考量或特殊支用項目，須請申請人敘明編列該費用之必要性，並請單位主管務必加註意見。

★電子表單申請：

1. **第一階段**：**研提計畫前**填寫時應上傳文件為(1)徵件公文、申請須知或補助要點、(2)配合款經費分配表。
2. **第二階段**：**計畫核定通過後**填寫時應上傳文件為(1)核定公文、核定經費表或其他佐證、(2)配合款經費分配表。

電子表單：啟動流程

暫存表單 加會簽 送出表單 刪除 轉寄表單 備註

編輯/檢視

南 臺 科 技 大 學 專 案 計 畫 配 合 款 申 請 表			
電子表單編號	11308TMP10008	填表日期	民國113年08月01日
簽核階段	第 一 階 段	申請編號 *研產處填寫	第一階段：-- 第二階段：--
計畫申請人	魏仕林	所屬單位	計算機與資訊網路中心
計畫名稱			
計畫執行期間	~	計畫補助單位	☐ 教育部 ☐ 國科會 ☐ 勞動部 ☐ 其他
計畫申請總金額 (含學校配合款)	元	申請學校 配合款金額	元請依該計畫要求之最低比例、或經學校核准之比例編列
計畫規定 配合款編列原則	☐ 至少占補助經費之 % ☐ 至少占計畫總金額之 % ☐ 其他(請說明)：		
其他特殊需求	☐ 無。 ☐ 計畫無規定，預計編列比例占計畫總金額之 % ☐ 費用分攤：由申請單位之部門預算攤提：元，占計畫總金額之 % ☐ 其他(請說明)： ☐ 配合款編列比例超過計畫總金額之20%以上者，請說明提案之效益。 請說明： ☐ 配合款經費支用項目，如編列專任人員人事費(含主持人、共同主持人)、國外差旅費、或與計畫執行無直接相關之費用，請說明編列之必要性。 請說明：		
*檢附文件			
1.階段一：請檢附徵件公文、申請須知、補助辦法等佐證文件； 階段二：請檢附核定公文、核定經費表等佐證文件。 並請標示須編列學校配合款之要求。 2.配合款經費分配表：南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表(空白表件)			
點此加入附檔			
1. 簽核流程：申請人 -> 研產處承辦人初審 -> 申請人單位主管 -> 院長 -> 研發長 -> 會計室主任 -> 主秘 -> 副校長 -> 校長。 2. 本表單簽核時，如有「其他特殊需求」情形，敬請單位主管及相關長官務必加註意見。			

研究獎助生申請流程-1

依教育部106年5月18日發函周知各大專校院據以「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理，學生擔任「**研究獎助生(學習型助理)**」請須檢附以下資料，以因應未來教育部抽查之佐證。

說明	國科會計畫	政府部會計畫	產學合作計畫
學習性質	本項所稱研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師的指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力與發展研究成果為目的者。 本人參與本項研究，同意計畫研究成果歸屬為： ■ 師生共有 ■ 指導老師所有		
應備文件	國科會計畫	政府部會計畫	產學合作計畫
	1.國科會經費核定清單 2.研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3.碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)	1.核定公文(含)經費表 2.研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3.碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)	1.產學合約書(含)經費表 2.研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3.碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)
	學生提供文件	學生提供文件	學生提供文件
	1.南臺科技大學申請獎助生(學習型)書(請用工讀生系統套表) 2.南臺科技大學聘用國科會人員具結書 3.身分證(居留證)正反面影本 4.學生證正反面影本	1.南臺科技大學申請獎助生(學習型)合意書(請用工讀生系統套表) 2.身分證(居留證)正反面影本 3.學生證正反面影本	1.南臺科技大學申請獎助生(學習型)合意書(請用工讀生系統套表) 2.身分證(居留證)正反面影本 3.學生證正反面影本

研究獎助生申請流程-2

表單	● 工讀生、兼任助理及研究獎助生系統：https://eportal.stust.edu.tw/Ap/150 ● 研產處/研究獎助生下載專區：https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download11 ● 校內學術倫理教育課程報名平臺網址：https://aric.stust.edu.tw/tc/node/ace
注意事項說明	1. 獎助生合意書：需完整填寫，研究成果歸屬務必勾選；若計畫需由另一系所研究協助，合意書需有二個系所之主管與院長簽章。 2. 指導教授同意書：依各系上規定格式繳交，繳交內容須與系上留存一致，並蓋有系主任職章；若參與不同性質計畫(例如：國科會計畫與產學計畫)，學生的指導教授應為同一人。 3. 產學計畫須有完成雙方用印。 4. 各項表單簽名與日期，務必由各申請人本人親自簽名押上日期，請勿代簽名，。 5. 身分證影印清楚，投保團保資料核對使用。 6. 若新生還未拿到學生證，可至校園自動服務機申請在學證明。 7. 起聘日為研發長簽核日，請在學生參與執行前提出申請。 8. 依據本校約用國家科學及技術委員會計畫兼任人員費用支給標準(111年9月12日行政會議修正通過)，第三項規定每月至少支給新臺幣6,000元。



劉釋霞-組長

- 控管產學合作計畫之協調、管控與督導
- 研發成果(專利、技轉、授權及讓與)協調、管控與督導
- 技術研發中心績效管控及評鑑
- 公民營企業互訪、產業需求媒合及交流

王禹宗

- 專利、授權、讓與業務
- 教育部教師6年一輪計畫
- 產學合作及技術移轉計畫
- 產學計畫專案系統登錄及建檔
- 校內外統計資料(校基庫、獎補助等)
- 產學類教師研究獎勵金、教師升等申請審核

蕭兆翎

- 高教深耕產學計畫彙整及統計
- 產學媒合會議前期籌備
- 國科會產學合作研究計畫
- 校內外統計資料填報(校基庫、獎補助等)

鄭宇婷

- 技術研發中心績效管考
- 南管局委託進駐廠商投資申請書審查
- 產學交流平台建置及維護

郭晉維

- 協助科研產業化平台業務
- 媒合企業產學合作及企業客戶開發
- 協助辦理產學交流活動
- 協助企業申請政府計畫

魏飄涵

- 協助科研產業化平台業務
- 協助辦理產學交流活動
- 勞動部企業大小人力提升計畫方案
- 臨時交辦事項及處室相關業務執行

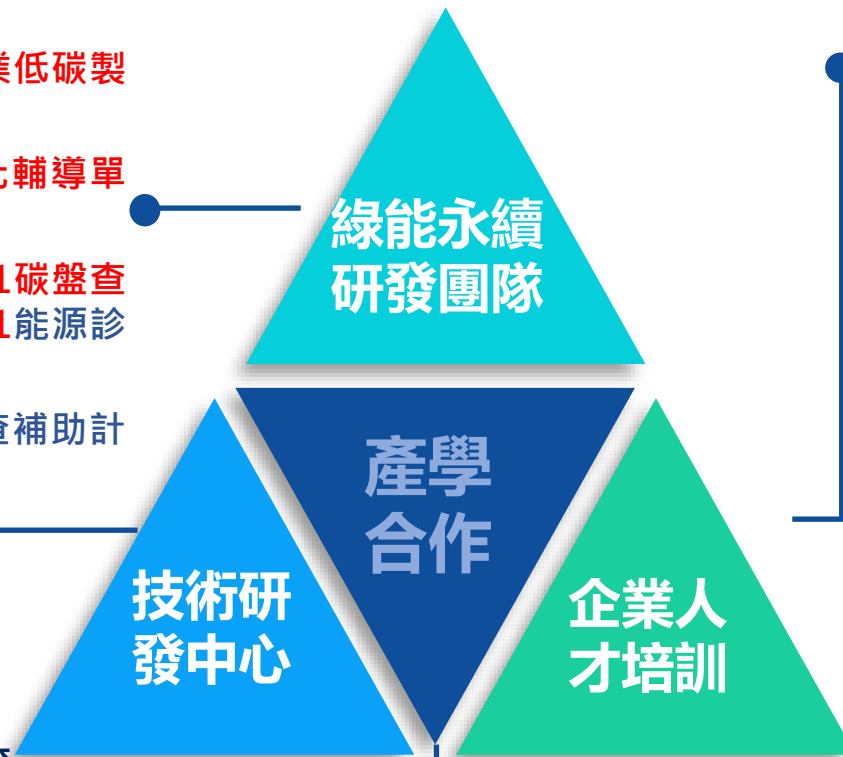
推廣教育：丁凱元、陳貞雅、吳玟誼、林秉蒼

- 冬夏令營
- 產業人才投資計畫
- 隨班附讀學分班
- 托育類課程
- 勞動部即測即評
- TTQS訓練品質評核
- 化工乙、丙級證照班
- 墨西哥班科技人才計畫



工作發展方向

- 整合校內各學院、技術研發中心等綠能相關技術，對外爭取補助資源。
- 111年度獲得經濟部工業局綠色製程-金屬產業低碳製程技術服務機構服務能量登錄證書(3年期)。
- 112年度獲得經濟部工業局產業低碳與智慧化輔導單位資格(3年期)。
- 目前校內已有約80位教師接受過ISO 14064-1碳盤查課程培訓，其中有20位教師亦通過ISO 50001能源診斷訓練課程。
- 研產處持續協助老師與企業申請經濟部碳盤查補助計畫。

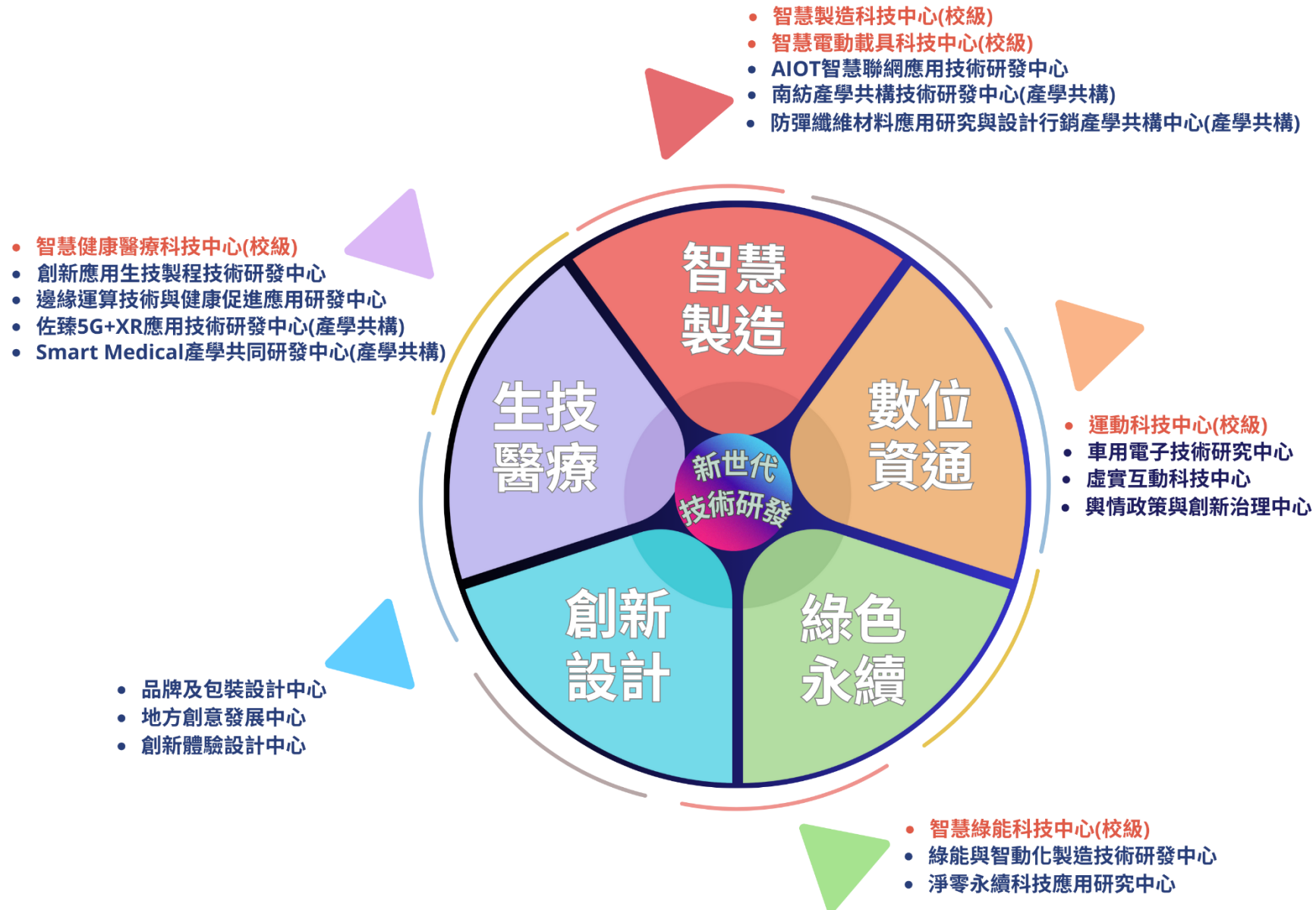


- 整合各技術研發中心研發量能，參與跨校跨單位辦理之產業技術媒合會、及對外技術競賽展出，增加曝光率及專利技轉機會。

提供企業人才培訓管道，以及申請政府部會計畫經費補助，並透過培訓提升員工整體專業能力，增值人才產能。

積極媒合教師與企業合作，持續爭取政府部會計畫，以學校研發能量鏈結產業資源，帶進更多的產學合作機會，擴展產學網絡。

提升創新整合力-發展特色與組織團隊





STUST News

南臺科技大學產學量能



2023.08.09



2023.07.14





李宗勳-組長

- 協助產業連結及媒合
- 校外實習相關業務協調、管控與督導
- 職涯輔導相關業務協調、管控與督導
- 就業資源相關業務協調、管控與督導
- 政府計畫申請、計畫書撰寫
- 綜合業務之督導管理

陳美燕

- 校外實習相關業務(簽約、投保等相關業務)
- 校外實習統計資料(校基庫、實習資料庫控管)
- 實習生及實習機構成效調查等相關業務
- 校基庫填表：表4-7-2，4-7-3

孫家宏

- 大專生畢業流向調查
- 雇主滿意度調查
- 校基庫填表：表4-10、4-10-1
- 勞動部-實務學程、訓練學程計畫
- 雙軌訓練旗艦計畫相關業務辦理
- 勞動部-青年職業訓練資訊管理系統管理

邱逸欣

- 實習輔導老師業務
- 校基庫填表：表4-7-4

曾麗珠

- UCAN就業職能診斷調查
- 台積電就業早鳥班、就業博覽會
- 實習活動辦理(廠商說明會、行前說明會等)
- 教育部-大專校院職涯輔導補助計畫

江俐瑩

- 職涯與就業輔導講座
- CPAS職業適性診斷測驗活動辦理
- 一對一模擬面試、履歷健診、企業參訪活動
- 廠商徵才說明會及廠商徵才刊登
- 勞動部-大專校院就業服務補助計畫

陳怡雯

- 教育部-國際生就業留臺輔導計畫



- 實習機構相關業務
- 實習生相關業務
- 實習輔導老師相關業務
- 實習生相關資料統計
- 校外實習活動辦理
- 其他實習相關業務



- 辦理就業博覽會
- 辦理廠商徵才說明會
- 勞動部-實務學程計畫
- 勞動部-訓練學程計畫
- 勞動部-雙軌旗艦計畫



南臺就業輔導導航站

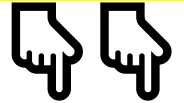
- UCAN職能診斷施測
- 職涯輔導活動(就業培養/履歷面試)
- 辦理台積電早鳥班
- 教育部-職涯輔導補助計畫
- 勞動部-就業服務補助計畫
- 教育部-國際生留臺就業輔導計畫



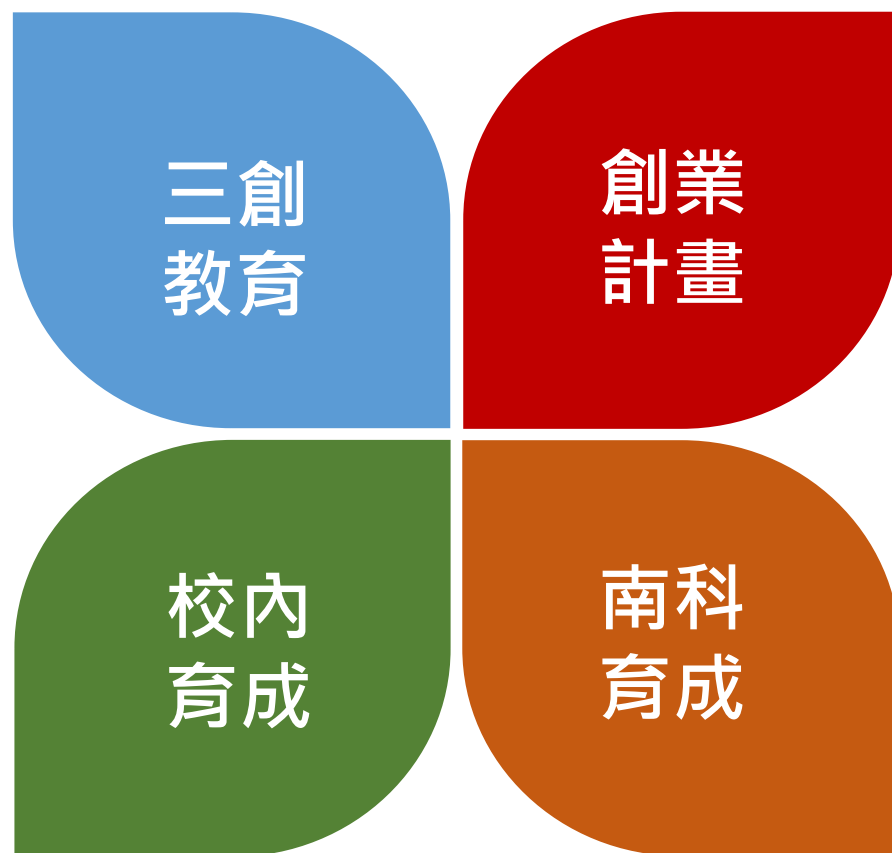
- 畢業生動態調查管理系統
- 大專校院畢業生追蹤流向平臺
- 雇主滿意度調查



追蹤、點讚



★更多活動資訊，請上『[南臺導航站\(粉絲團\)](#)』或『[南臺導航站\(IG : stuststust\)](#)』



創新創業育成中心-人員執掌-11人 (L304 #1507-1508)

李宗勳-中心主任

- 協助產學連結及媒合
- 綜合業務之督導及育成中心業務之管理
- 統籌創新創業育成中心資源連結
- 南科育成中心年度目標之規劃及督導等

育成中心-彭巧婷

- 校內創業培育空間管理：V棟5樓創業培育空間(企業招商及進駐等相關事宜)、H2-104創業實作培育空間(創業團隊培育及課程辦理等相關事宜)
- 育成中心主任行程安排聯絡事宜

育成中心-林珮含

- 教育部青發署U-START創新創業計畫
- 南臺盃-校園三創競賽
- 創業輔導及培育
- 衍生企業等相關事宜

育成中心-王怡雯、吳東億

- 創業實務微學程(創業名家講堂、創業入門、創業實作及創業講座)
- 創業簡報競賽
- 教育部大專校院推動創新創業教育計畫
- 教育部創業實戰模擬學習平臺

南科育成中心

孫婉怡、孫淵舜、茅世宗、謝郁萱、吳祐銘、黃馨永

(一)企業招商及育成業務

- 中小企業&新創企業進駐招商&培育輔導&資源媒合
- 營運KPI執行
- 合約承諾項目履行
- 中企署之營運會議(每季工作會議、每年營運績效評估會議)
- 鏈結學校資源

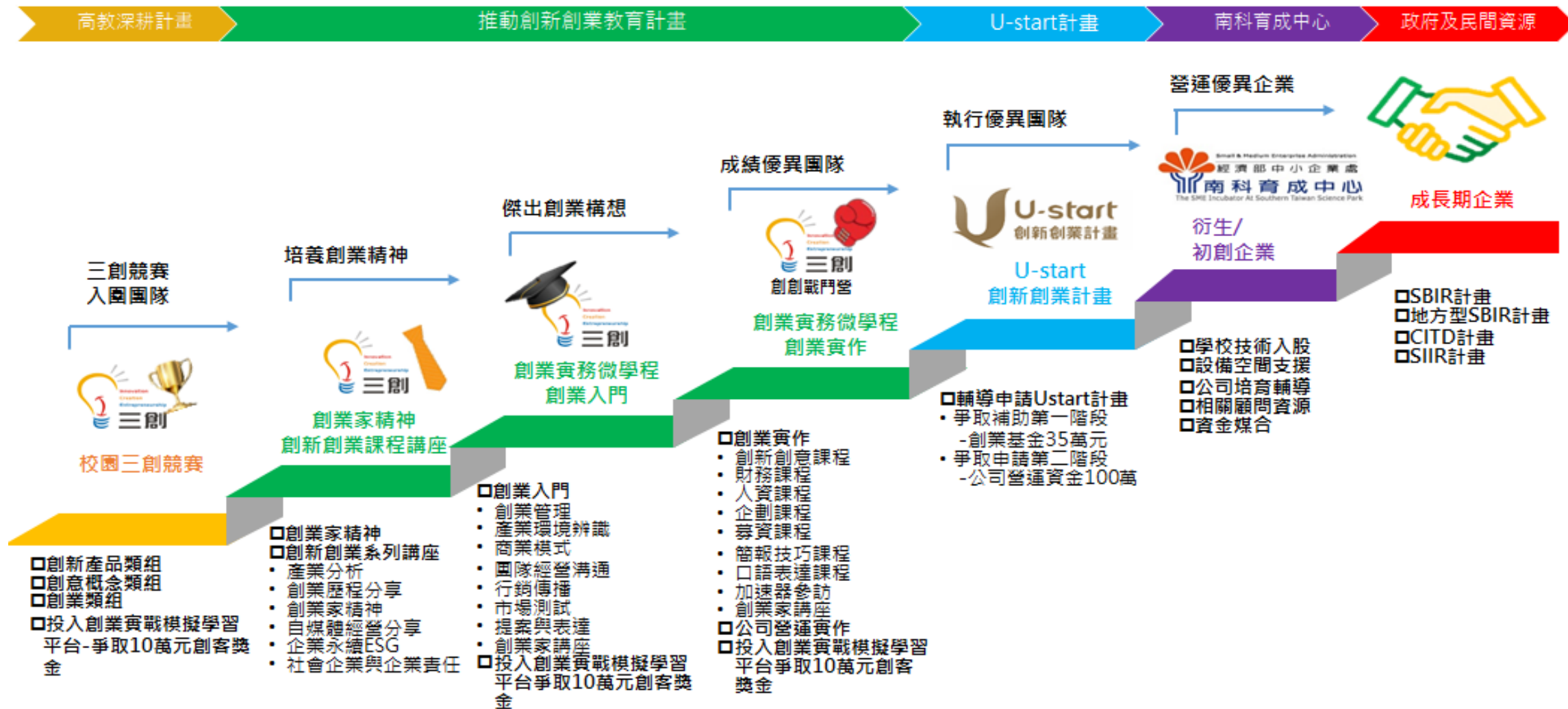
(二)OT場域營運

- 穩定常態進駐收入、爭取其他專案收入、經費動支&預算控管
- 場域硬體設備修繕/維運(培育室、實驗室、收費會議室、停車場、公共空間)



107年「創業紮根計畫」科大唯一

109年科大「推動創業創意教育計畫」補助金額最高



高教深耕計畫



校園三創競賽
南臺盃

校內創業資源



創創教育計畫
U-start計畫
創業實戰平台

校外創業資源



南科育成中心
台南科學園區

成為下一個創業成功校友



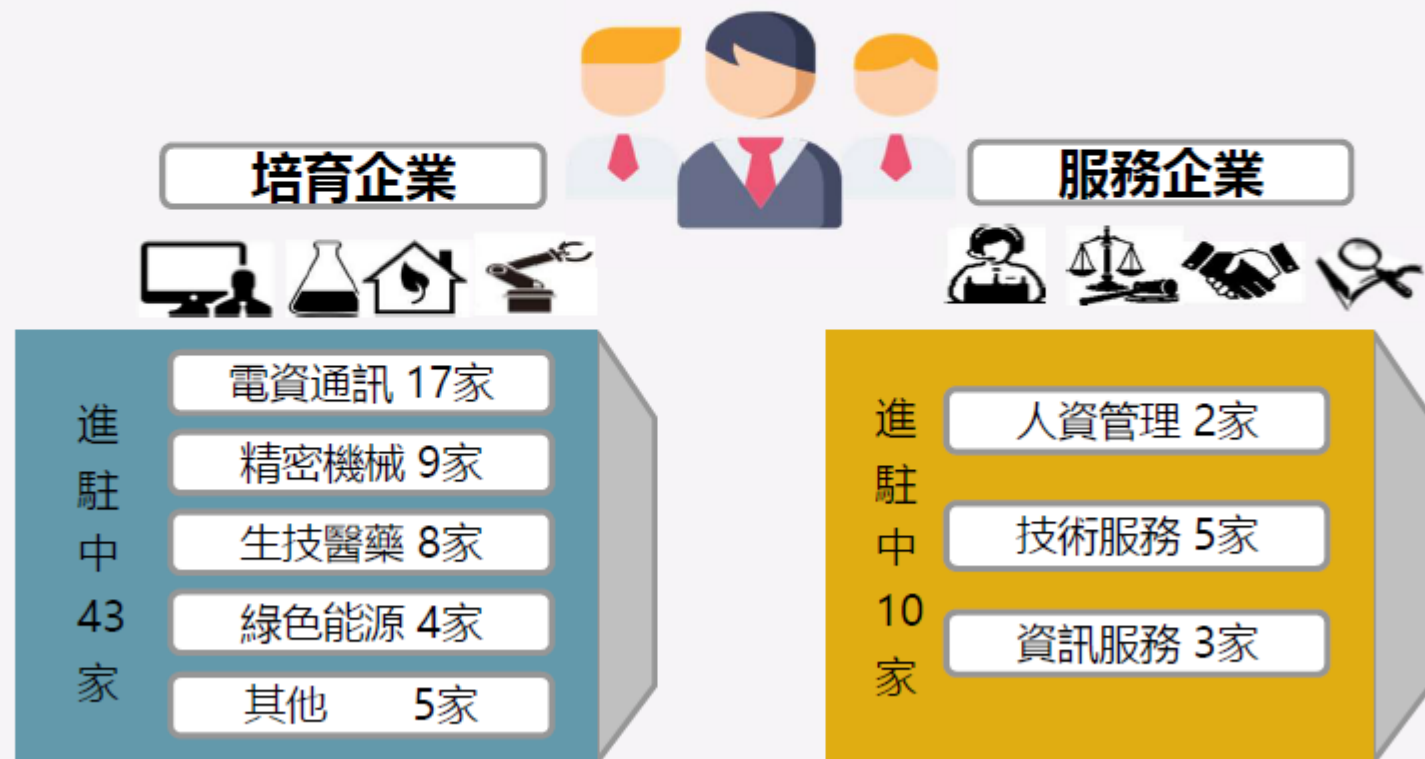
美力齡生醫
股份有限公司
Merry Life Biomedical Company, Ltd.

希望培育出
下一個知名企業



進駐企業類別

114年度可供進駐總坪數1,698.3 坪、已進駐坪數1,398.8 坪、進駐率82.4%。
進駐中培育企業家數43家(新創企業26家)、服務企業10家。



資料期間：114/1/20

自主培養校內前瞻技術創業團隊



END
謝謝聆聽

SOUTHERN TAIWAN
UNIVERSITY OF SCIENCE AND
TECHNOLOGY