



啟動您的學術與產學量能

115學年度 研究發展暨產學合作處 教師研習與資源指南

張春生 研發長 115.8.27

您的研發與產學領航員

四大引擎， 驅動您的研發旅程

研究發展暨產學合作處核心架構與聯繫樞紐

張春生
研發長

學研管理組
(分機 1520)

- 專注學術研究、計畫管控與績效獎勵

產學推廣組
(分機 1510)

- 專注產學合作、智財技轉與推廣教育

職涯發展組
(分機 1530)

- 專注學生實習、就業輔導與企業媒合

創新創業
育成中心
(分機 1507)

- 專注校園三創、U-START計畫與企業培育

從計畫申請到技術落地，全程支援

我們能為您提供的關鍵後勤服務

學研管理

- ✓ 國科會與部會計畫輔導
- ✓ 學術績效與期刊獎勵
- ✓ 學校配合款申請
- ✓ 學術倫理與IRB窗口

產學推廣

- ✓ 產學合約審查與管控
- ✓ 產學媒合交流
- ✓ 專利與技術移轉
- ✓ 產業人才投資計畫

職涯發展

- ✓ 校外實習合約與轉介
- ✓ 廠商徵才與就業博覽會
- ✓ 大專生畢業流向調查

創新創業

- ✓ 創業團隊輔導與空間租借
- ✓ 衍生企業資源
- ✓ 教育部創業實戰平台

研究的基石：學術倫理與規範

取得臺灣學術倫理教育資源中心至少 6 小時修課證明

Day 0
(計畫申請時)

STUST

國科會計畫主持人（PI） -
申請時必須出具修課證明影
本（已通過者免附）。

1 Month
(起聘日起 1
個月內)

STUST

參與執行國科會計畫之教研
人員 - 必須取得必修單元證
明。

1 Year
(聘任後 1
年內)

STUST

本校專任/專案教師及專任
專技人員 - 必須取得修課證
明。

啟動您的第一筆國科會資金 (隨到隨審)

新進教師專屬通道，加速您的研究起步



申請資格：

- 新聘任或現職人員，從未申請國科會研究計畫者。
- 起聘之日或獲博士學位之日起 3 年內提出。
- 外國任教/研究滿 1 年以上，返國起聘 1 年內提出。

必要申請文件

- ☒ 國科會系統完成申請書上傳
- ☒ 基本資料表 (C301~C304) 主持人親筆簽名
- ☒ 博士班畢業證書影本 & 學校聘書影本
- ☒ 學術倫理修課證明 (6小時)



實務建議：請盡量避開 12 月至 2 月專題計畫大批送件高峰期，以免延誤審查。

政府計畫與標案：全面線上管控

完成關鍵步驟，解鎖會計專帳編號與經費動支權限

系統登錄

至系統填寫「政府計畫管控進度表」，輸出紙本並完成簽核流程。

備齊解鎖文件

- ✓ 核定公文 (影本) 或 標案決標文件 (影本)
- ✓ 計畫書 (副本) & 經費表 (影本)
- ✓ 若有學校配合款，須附「配合款階段二」核准影本



成功解鎖

取得會計專帳計畫編號，
正式啟動經費核銷！

放大計畫效益：專案計畫學校配合款

113學年度起全面採用電子表單，兩階段輕鬆申請



依補助單位要求之「最低比例」編列為原則。若超過總金額 20% 以上，須詳細說明提案效益。

Stage 1：研提計畫前

任務：

取得提案門票。

應附文件：

- ✓ (1) 徵件公文/申請須知/補助要點
- ✓ (2) 配合款經費分配表。

Stage 2：計畫核定後

任務：

落實經費編列。

應附文件：

- ✓ (1) 核定公文/核定經費表或其他佐證
- ✓ (2) 配合款經費分配表。

擴充您的研究團隊：研究獎助生 (學習型) 申請須知

以提升學生研究能力為核心，確保雙方權益



✓ 核心定義

學生參與自身研究相關計畫，在教師指導下學習實務。

✓ 智財歸屬

合意書中必須明確勾選「師生共有」或「指導老師所有」。

✓ 最低給付標準

依本校標準，每月至少支給 新臺幣 **6,000** 元 (NSTC 標準)。

⚠ 起聘日以「研發長簽核日」為準，請務必於學生參與執行前提出申請！

獎助生申請文件導覽 (一目了然)

各類計畫應備文件對照表，快速備齊不卡關

	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	核定公文(含)經費表	產學合約書(含)經費表
2	✓ 研究獎助生兼任助理聲明書 (系統套表)		
3	✓ 依系上規定格式，須有指導教授「正本簽章」與系主任職章		
4	✓ 獎助生合意書、身分證正反面影本、學生證正反面影本		

⚠ 若跨計畫參與，學生的指導教授應為同一人。

鏈結產業：產學合作計畫合約管控

從草約到結案的標準化流程

草稿與審核

登入「產學計畫合約管理系統」，選擇學校制式合約或上傳法務合約(廠商制式)進行線上審查。

簽呈與用印

系統審查結案後，務必「印出合約書」，進行實體紙本簽呈用印。

執行與結案

計畫執行結束後，返回系統上傳結案報告。

展延與變更 ⚠

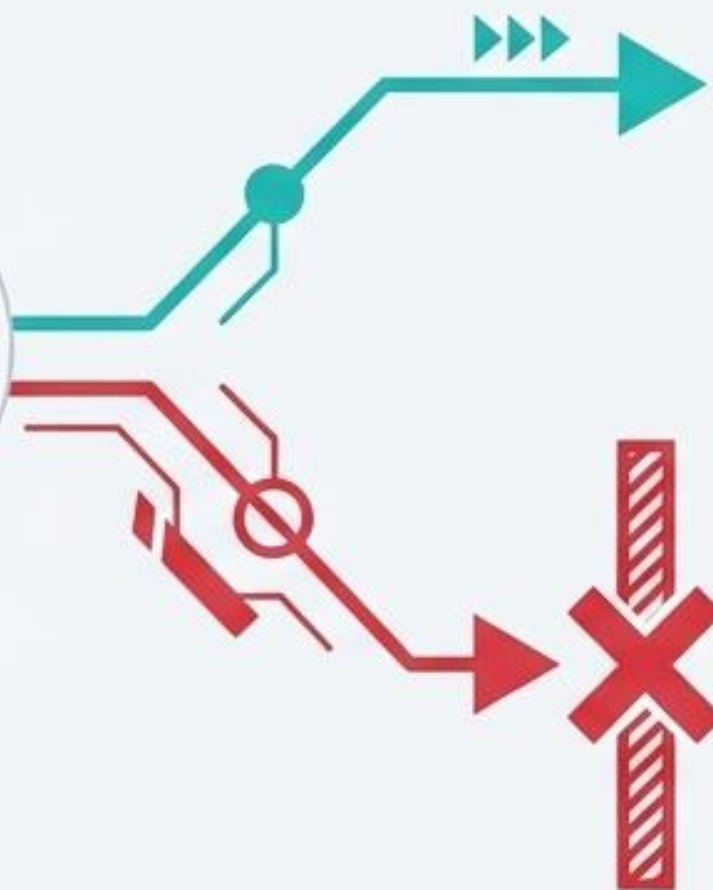
需要展延或變更？請勿僅在系統操作！必須下載「產學合作計畫展延、放棄及變更申請表」，填具並印出紙本簽核，正本送交研產處。

保護自己，合規推廣：利益衝突迴避原則

研發成果運用之界線與資訊揭露



創作人
(當事人)



允許參與 (Green Zone)



研發成果之「創作人」，得積極參與該成果之推廣與初步洽談。

必須迴避 (Red Zone)



不得參與該案件的「審議」或「核決」。
不得參與最終研發成果運用的「談判」。

執行職務時若遇利益衝突，應主動揭露並自行迴避 (或促請關係人迴避)，以確保合規並保護自身權益。

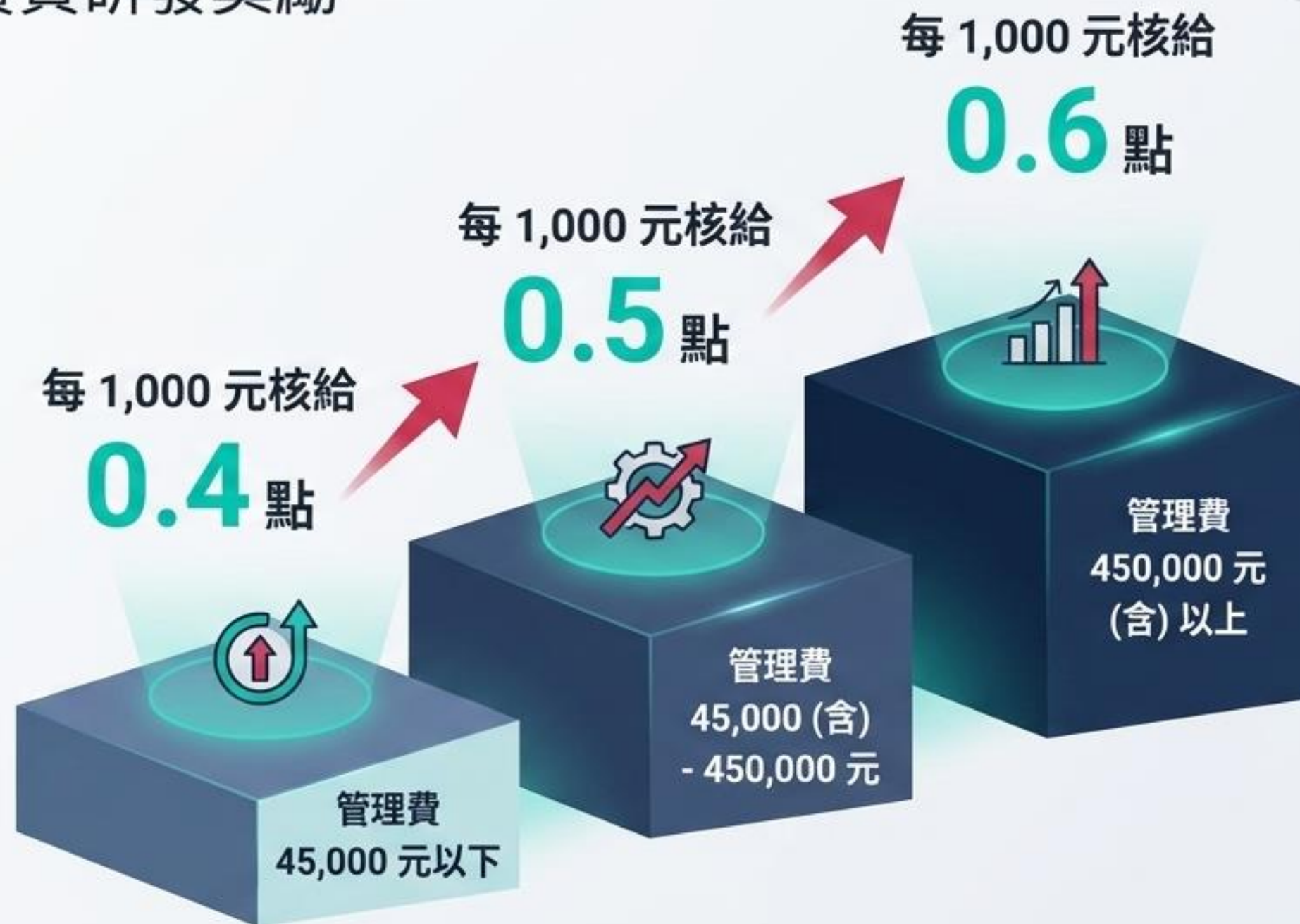
計畫管理費回饋機制 (點數轉換)

將您的計畫管理費，轉化為實質研發獎勵



Eligibility Rules

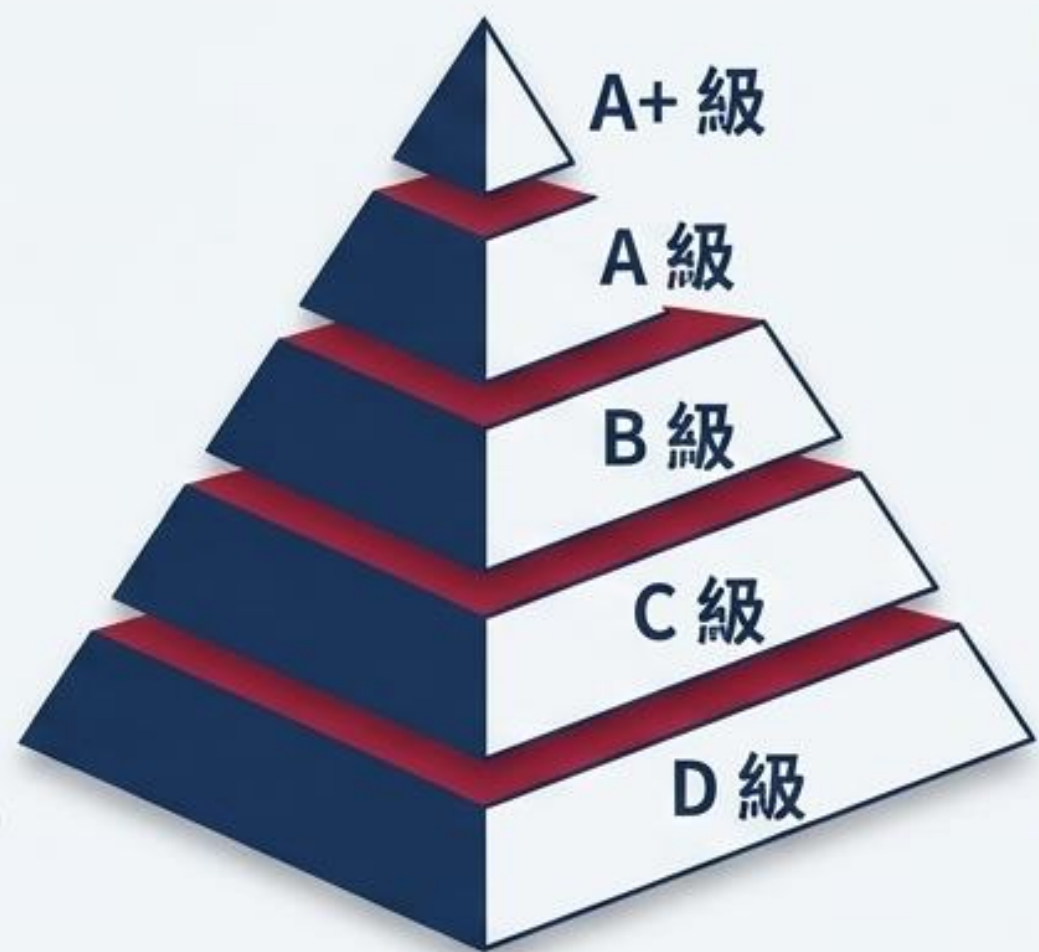
- 須編列管理費且「無」學校配合款之計畫。
- 排除對象：國科會計畫、學分班、證照培訓、遊學團等不予獎勵。⚠️



將學術影響力轉化為實質獎勵

期刊論文發表獎勵機制，最高可達 **20 萬元**

須以「南臺科技大學」名義發表，並填報至本校教師基本資料登錄系統。



(依教育部獎補助款辦法
計算單點金額)。

每人每年獎勵上限為
新臺幣 **20 萬元**
(已領取彈性薪資者不得
重複領取)。



嚴禁掠奪性期刊！

投稿前請務必自我檢核。若為掠奪性嫌疑期刊，一律「**不予獎勵**」。若經確定違反學術倫理，將追回已發放之獎勵金。

卓越績效的專屬榮耀：彈性薪資

國科會研究獎勵案（彈性薪資之一）

適用對象

本校專任教師，於學術研究、實務應用、產學或跨領域研究具備「卓越績效」者。

關鍵門票

必須於補助起始日前一年內，曾執行「**國科會研究計畫**」。

核給期程

當年度 8 月 1 日至翌年 7 月 31 日止。

突破瓶頸：校方為您準備的研發彈藥

提升教師研發能量經費補助 (四大方案)



國際合作

(國際學術研究與產學合作)

有意執行國際性計畫，且五年內曾發表國際期刊/研討會論文者優先。



國內研究

(敗部復活機制)

當年度國科會計畫未獲通過者。至多補助兩次 (獲國科會補助後次數重置)。



論文潤稿

(論文委外潤稿)

以本校名義投稿 WOS 收錄國際期刊之「第一作者」或「通訊作者」。



啟動資金

(新進教師先期研究)

新進教師到校三年內(自起聘日算)可提出申請。

您的數位後勤中心 (一鍵直達)

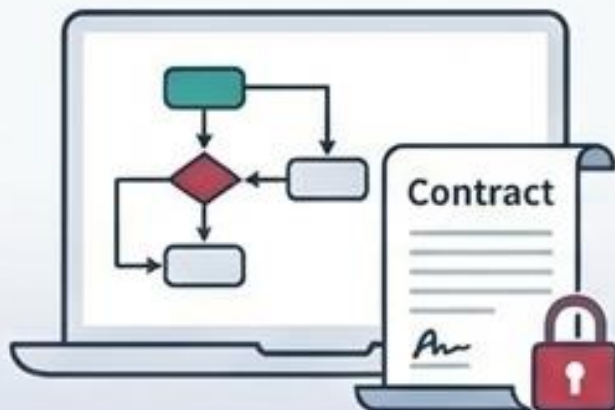
核心資訊系統與平台總覽



法規與表單樞紐

研產處官方網站
(aric.stust.edu.tw)

所有最新法規、獎助說明與表單下載專區。



合約管控

產學計畫合約管控系統

草約建立、審查追蹤、
展延變更與結案上傳。



技術曝光

南臺產學交流平台
(aic.stust.edu.tw)

專利技轉曝光、教師與
企業技術媒合專區。



人事管理

工讀生 / 兼任助理系統
(eportal)

研究獎助生聘任、合意
書下載與時數管控。

隨時掌握最新產學與職涯資源

追蹤南臺導航站，獲取第一手企業媒合與徵才資訊



立即掃描加入粉絲團！



Facebook：南臺就業職涯導航站

Instagram：stuststust

獲取廠商徵才、職涯講座、履歷面試輔導及校外實習
最新動態，助您輕鬆轉介學生資源。

研產處 — 您專屬的學術與產學推進器

奠定合規基石 → 善用系統工具 → 擴大研發量能 → 獲取實質獎勵

您的學術成就與技術突破，是南臺最大的驕傲。
無論處於哪個階段，研產處團隊隨時準備為您提供支援。