

國立暨南國際大學 | 研究發展處

115學年度院系所主管座談會

研究發展處簡報

報告人：曾永平 研發長

簡報大綱

01



單位簡介

- 組織架構與人力
- 業務範圍

02



主要業務

- 國科會專題計畫
- 學術研究獎勵
- 彈性薪資獎勵
- 大學部專題研究
- 產學合作計畫
- 推廣教育
- 師生創業輔導與新創企業育成

03



未來推動重點

- 提升學術研究，獎勵優秀人才
- 促進產學合作、落實終身學習
- USR (種子) 計畫徵件
- 培育新事業

01

單位簡介

- 一、組織架構與人力
- 二、業務範圍
- 三、研發處定位

一、組織架構與人力

單位簡介



二、業務範圍

單位簡介



綜合業務組

負責教育部、其他政府單位補助計畫、國科會專題研究計畫、未納組織規程之校級中心績效審議、學術研究獎勵、研發成果管理、研究發展處綜合性、USR校務支持等業務。



產學與推廣教育營運中心

負責政府委辦計畫、其他非營利單位委辦計畫、業界產學合作計畫、推廣教育、榮譽講座教授、榮譽教授、中研院短期訪問、政府出版品管理、在職專班經費預算及計畫人力之聘僱作業等業務。



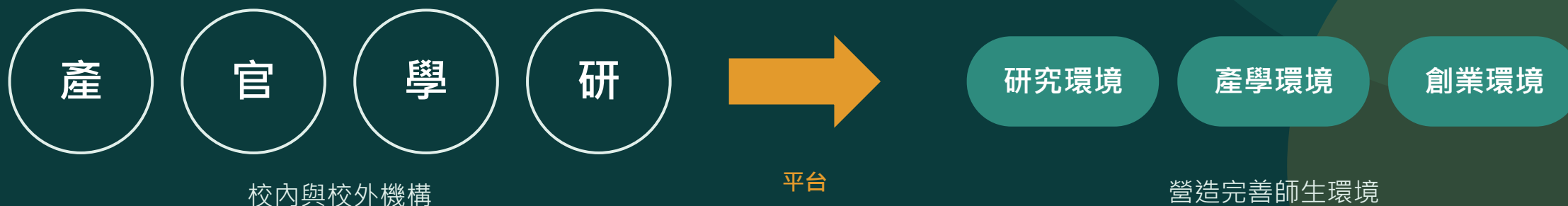
創業育成中心

負責培育師生創業團隊、廠商進駐創業育成等業務。



研發處定位

擔任校內與校外產、官、學、研機構之間的平台，管理與整合各項資源，營造完善師生研究、產學與創業環境。



02

主要業務

- 一、國科會專題計畫
- 二、學術研究獎勵
- 三、彈性薪資獎勵
- 四、大學部專題研究
- 五、產學合作計畫
- 六、推廣教育
- 七、師生創業輔導與新創企業育成

一、國科會專題計畫

主要業務



(一) 徵件 & 申請

- 國科會來文徵件或常態性公告徵件。
- 本校針對國科會徵件截止日期指定校內徵件截止日，故請有意申請之教師務必依各計畫公告期程辦理，且申請資料應依規定備齊，並於指定截止日前送出系統申請。

(二) 核定簽約 & 請款

- 核定通過後，請計畫主持人須先至國科會系統完成簽署執行同意書。
- 請款（第一期、第二期、多年期）。
- 針對未獲核定之案件，擬鼓勵申請校內教師專題計畫案。

一、國科會專題計畫

主要業務



(三) 申覆 (計畫未通過時)

- 國科會約每年7月中旬來文針對當年度國科會大宗申請案 (指定計畫類型) 核定未通過者，可於期限內向國科會提出申覆。
- 請有意申請之計畫主持人於校內指定截止日前提出申請。

(四) 變更

- 變更種類：經費變更 (經費流用&追加、用途變更、計畫經費轉入或轉出至共同主持學校)、項目變更 (主持人變更、計畫延期、主持人個人資料變更、報告變更)、計畫移轉或註銷等。
- 請計畫主持人留意計畫執行期程，且務必遵守應於事實發生前提出申請。

一、國科會專題計畫

主要業務



(五) 結案

- 計畫屆期前須留意結案期程及於期限內完成結案手續，避免逾期。
- 計畫執行期限結束後，應於3個月內完成經費結報（函報國科會）及報告繳交（上傳至國科會系統）。

(六) 結案逾期查核

- 未依限辦理且未經核准展延者，國科會將來文催繳（結案逾期查核），需請計畫主持人協助提供逾期結案之緣由以供回函查核結果。
- 若經國科會催告仍未完成結報者，將視情節追繳一定比率管理費，又恐影響本校其他計畫經費核定額度。

二、學術研究獎勵

主要業務

(一) 教師及研究人員學術研究獎勵



申請時間

每年 6/1 ~ 7/31

申請方式

統一採線上申請

申請網址

https://service.ncnu.edu.tw/ncnuweb/rnd_scholar/

獎勵對象

本校教師（含專任、專案、兼任、合聘）及研究人員（含博士後研究人員），且申請期間須為在職狀態，始得申請並受領獎勵。

申請內容

前一年度研究成果（期刊論文、專書、專章、其他學術表現）。

審核內容

審核申請資料內容（發表年份、期刊收錄、Q1-Q4排名、國際合作學者是否屬實並符合獎勵、其他研究成果獎勵之身份、職務任期是否屬實、去年是否已獲獎勵.....等）。

辦理依據

依據本校「教師及研究人員學術研究獎勵辦法」辦理，統一採線上申請。

二、學術研究獎勵

主要業務

(二) 學生學術研究獎勵



申請時間

隨到隨審

申請方式

統一採線上申請

申請網址

https://service.ncnu.edu.tw/ncnuweb/rnd_scholar/

獎勵對象

本校學生，且申請期間須為在學狀態，始得申請並受領獎勵。

申請內容

在學期間之研究成果（期刊論文、研討會論文獎）。

審核內容

審核申請資料內容（發表年份、期刊收錄、Q1-Q4排名、論文獎項是否屬實並符合獎勵、之前是否已獲獎勵.....等）。

辦理依據

依據本校「學生學術研究獎勵辦法」辦理，統一採線上申請。

三、彈性薪資獎勵

主要業務

本校彈性薪資獎勵包含

1  特聘講座教授、講座教授、 菁英特聘教授及優聘教師 為期 3 年 屆滿後得被推薦	2  教育部延攬及留住特殊優 秀人才 為期 1 年 屆滿後得被推薦	3  國科會補助大專校院研究 獎勵 為期 1 年 屆滿後得被推薦	4  參與大學社會責任與實踐 績優教師 特優獎者 1 年 5 年內不得再提出申請
--	---	--	--



- 第1點彈薪人員為期3年，第2點至第3點人員為期1年，屆滿後皆得被推薦；第4點獲特優獎者，彈薪1年，5年內不得再提出申請。
- 各項彈性薪資加給不得重複支領。

四、大學部專題研究

主要業務



(一) 計畫徵件

- 國科會於每年12月底來文徵件（約為2月底徵件截止）。
- 研發處會依據國科會徵件截止日指定校內截止日，並公告於本校文件公告系統、研發處網站，並運用公務訊息email系統通知全校師生。

(二) 計畫申請

- 請有意申請之大學部二年級以上之學生，依國科會規定至國科會系統上傳符合規定之文件（申請書、清晰可辨識之完整成績單），並於期限內完成申請、指導教授審核送出等系統流程。
- 當申請者完成系統申請流程後，研發處將造冊函報國科會進行申請。

四、大學部專題研究

主要業務



(三) 計畫核定 & 請款

- 國科會於每年約6月底公告當年度之核定名單。
- 研發處依據公告名單通知獲核定之學生及其指導教授，並造冊向國科會請款。
- 針對未獲核定之案件，擬鼓勵申請校內鼓勵大專生專題計畫案。

(四) 計畫變更

- 變更種類：註銷、個人資料變更、提前結案等。
- 請欲變更者，至研發處表單下載「國家科學及技術委員會大專生計畫變更申請表」進行填寫（說明須具體明確），核章後送研發處彙整後報國科會審查。

四、大學部專題研究

主要業務



(五) 計畫結案

- 計畫執行期限（2月底）結束後，應於3個月內完成經費結報（函報國科會）及報告繳交（上傳至國科會系統）。
- 若學生於執行期限結束並在3/31前完成報告繳交，將可參加國科會「研究創作獎」。

(六) 研究創作獎

- 國科會於每年約6月底公告獲獎名單，獲獎學生獎勵獎金新臺幣2萬元、指導教授獎狀1紙。
- 研發處針對獲獎名單通知得獎者，並請獲獎者至國科會系統建檔填報個人身分資訊，以作為國科會製作獎狀及獎牌之用。

五、產學合作計畫 (1)

主要業務

(一) 計畫立案

- 計畫與委辦單位完成合作洽談後，應依本校規定辦理校內立案。
- 備妥計畫書、經費核定表、契約書、執行同意書等文件，完成產學計畫校內立案程序並取得主計代碼後，得辦理經費請領、人員聘僱等相關作業。

(二) 行政管理費

10%

政府機關、公立學校及學術研究機構委辦

15%

法人、民間企業、私立學校等非政府機關委辦

至少編列之行政管理費比率

如有特殊原因需調整，應先敘明對學校之貢獻度，經校長同意後辦理。

主管可協助宣導



計畫「先立案、後執行」。

經費編列及行政管理費應於申請階段確認。

五、產學合作計畫 (2)

主要業務

(三) 計畫結案

- 計畫執行期限結束後，應於3個月內完成校內結案及結餘款分配作業。
- 未依限辦理且未經核准展延者，結餘款將全數納入校務基金統籌運用。

(四) 結餘款分配

- 結案後如有結餘款，應先補足原應提撥之行政管理費。
- 扣除應補足之管理費後，如仍有結餘：



計畫主持人於5年內未有收支情形者，相關款項納入校務基金統籌運用。

主管可協助宣導



計畫屆期前確認結案期程，避免因逾期導致結餘款全數納入校務基金。

六、推廣教育

主要業務

(一) 推廣教育分為學分班及非學分班



開課提案與審查

- 開班單位至推廣教育系統完成提案上傳，續將提案單、開課計畫書及會議紀錄送研發處。非本校專兼任教師擔任推廣教育師資，於開課提案時一併提案師資審查。每年約6月及12月召開審查會議。
- 學分班開課提研發會議審議，非學分班開課提推廣教育審查小組審議；如涉及至校（境）外場地開課，須將場地資料報教育部核定後，始得招生及開課。



學分班

每1學分至少18小時，不得短期密集授課，須有三分之一以上時數由本校專任師資授課。修讀期滿並合格者，發給推廣教育學分證明書。



推廣教育學分證明書



非學分班

應有五分之一以上時數由本校專、兼任師資授課。修讀期滿發給推廣教育結業證明書。



推廣教育結業證明書

六、推廣教育

主要業務

(二) 校務基金及行政管理費

收入總額提撥校務基金

15%

- 非研發處之校內單位。
- 提撥校務基金之經費全數由學校統籌運用。

收入總額提撥行政管理費

非研發處之校內單位

場地	學校	開課院系所單位	研發處
校內場地	5%	7%	3%
自行租用校外場地	3%	5%	2%



非學分班開班，首次成班編列正常提撥比例之百分之五十校務基金及行政管理費，第二次之後回復正常提撥比例。

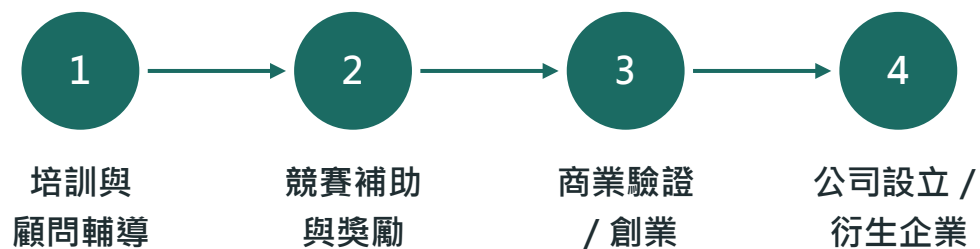
七、師生創業輔導與新創企業育成

主要業務

師生團隊透過培訓、競賽及創業輔導逐步發展；新創及微型企業則可直接申請進駐，雙軌共享顧問、空間設備、營運輔導及產學媒合等育成資源。

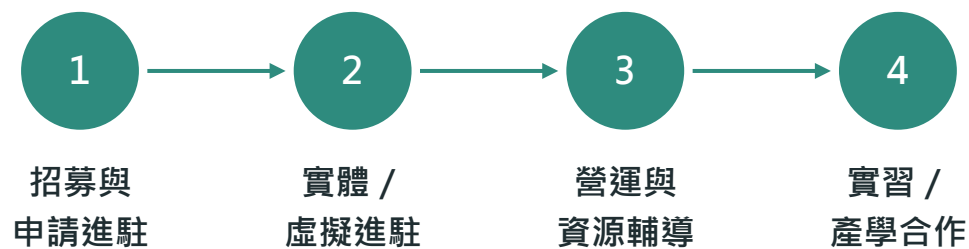
師生創業團隊培育

本校教師、學生、畢業 5 年內校友及職員



新創及微型企業育成

含師生創業團隊及具創新潛力之外部企業



共同育成服務平台 | 顧問與導師 · 空間設備 · 營運輔導 · 資源媒合

03

未來推動重點

- 一、提升學術研究，獎勵優秀人才
- 二、促進產學合作、落實終身學習
- 三、USR（種子）計畫徵件
- 四、培育新事業

一、提升學術研究，獎勵優秀人才

未來推動重點

(一) 推動本校「教師研提國科會產學合作研究計畫獎勵補助辦法」

鼓勵教師申請國科會產學合作研究計畫，強化應用型研究表現及技術商品化成果，以提升本校與產業界之合作能量。

(二) 研擬修訂本校「補助教師執行專題研究計畫辦法」

針對申請國科會專題研究計畫未獲補助之教師，本校提供經費支持繼續從事研究，延續教師研究動能，並落實學術安全網措施。

(三) 修訂本校「教師及研究人員學術研究獎勵辦法」（於116年度起適用）

擴大獎勵對象及提升獎勵額度以增進本校教師及研究人員學術產能及提高本校國際排名，並使獎勵項目及制度明確化。

(四) 研擬訂定本校「獎勵大學部學生及指導教授參與國科會大專生計畫實施要點」

以有效提升本校大學部學生及指導教授參與國科會大專生計畫，特別給予申請之學生及獲核定案之指導教授獎勵，以茲鼓勵。

二、促進產學合作、落實終身學習

未來推動重點

促進產學合作



(一) 建置產學合作計畫管理機制

規劃建置全校產學合作計畫管理系統，整合案件申請、變更、執行、結案及稽催等資料，提升行政流程效率，並建立統計分析機制，作為成效追蹤及決策參考。



(二) 完善產學合作制度與配套措施

持續檢討及修訂產學合作相關法規與作業規範，依實際執行需求完善制度及配套措施，降低教師執行計畫之行政負擔，提升產學合作推動效能。

落實終身學習



(三) 發展證照導向特色課程

開設運動證照課程，並發展水沙連探索證書、C級裁判教練證照、定向越野等特色課程，逐步朝證照班方向強化推廣教育的含金量。



(四) 開發科技趨勢新課程

因應科技發展與社會需求，規劃開設AI相關課程及其他符合市場需求的非學分班，以提高課程的時代性與實務應用價值。



(五) 結合產官合作開課

加強與政府機構及企業合作，開辦相關補助訓練課程或委辦班次，藉由多元化與彈性化課程設計，逐步落實終身學習之目標。

三、USR (種子) 計畫徵件 (1/2)

未來推動重點

種子計畫徵件重點

- 1 每年核定案件數至多3案，每案每年補助上限為新台幣50萬元，分為「單年期」或「三年期」計畫。
- 2 以「系」為基本提案單位，成員須跨2個（含）以上系所；每系限主提1案。
- 3 各計畫每學年須開設或連結2至4門正式校內課程（含專業課程、通識課程或院訂課程）。
- 4 議題需與SDGs對接，嚴格禁止以校內場域作為主要實踐據點。
- 5 每年末繳交成果報告；評核結果為三年期計畫續撥經費之關鍵判別依據。



至多 3 案

每年核定案件數



50 萬元

每案每年補助上限



2 ~ 4 門

每學年開設或連結之正式校內課程

三、USR (種子) 計畫徵件 (2/2)

未來推動重點



四、培育新事業

未來推動重點



(一)

創業課程

開設創意創新創業微學程與創業育成實戰課程，培養學生創業家精神與創業思維。



(二)

制度盤點

盤點與修訂校辦企業、衍生企業、校投企業等辦法。



(三)

團隊轉型

鼓勵校內有規模之師生團隊，轉型為公司，延續影響力。

謝謝聆聽

國立暨南國際大學 | 研究發展處