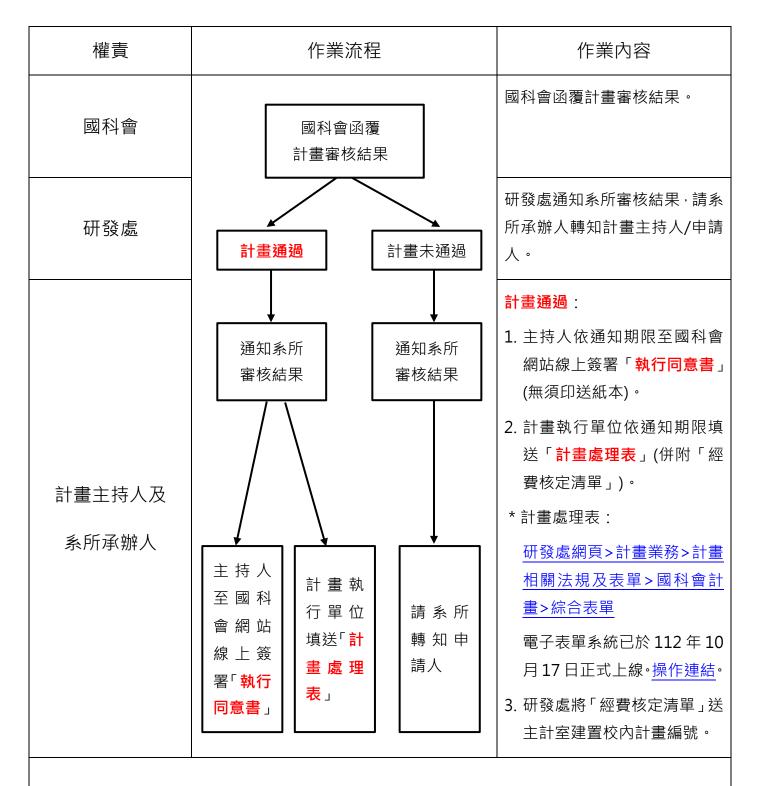
國科會計畫作業流程_申請

| 權責 | 作業流程 | 作業內容 |
|---------------|--------------------------------------|--|
| 國科會 | 國科會公告計畫徵求消息 | 國科會來函或網站公告計畫徵 求消息。 |
| 研發處 | 研發處公告 計畫徵求重點及 <mark>校內截止日期</mark> | 公告方式: 1. 研發處電子報。 2. 研發處網站。 3. 校務資訊系統。 |
| 計畫申請人 | | 1. 申請人請務必依照該計畫校 內截止日前完成國科會線上 申請。 |
| | 申請人至國科會系統 | 2. 如遇不同性質或非國科會線 上申請案·也務必依循校內研 發處公告辦理。 |
| | 完成線上計畫申請案 (<mark>繳交送出</mark>) | 3. 線上申請案完整送出後·請申 請人通知系所承辦人。 |
| | | * 其它新進教師隨到隨審案或 國科會特別邀請主持人之專 案計畫·請另與研發處計畫管 理組確認校內截止日。 |
| <u>条</u> 所承辦人 | 条所承辦人至國科會系統 確認申請案 | 請系所承辦人至國科會「專題計畫線上申請彙整系統」確認申請人職稱與申請資格皆符合條款,無誤後將案件點選成「已確認」後通知研發處計畫管理組送 |
| | ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ | 件。 |
| 研發處 | 會辦相關單位後發文 | 彙整造冊計畫申請案·會辦人事 室審核申請人資格·至秘書處核 章函送國科會。 |

國科會計畫作業流程 核定



備註:

- 1. 研發處協助國科會計畫簽約及請款(各年第一期、第三期款項)。
- 2. 後續追加之經費款需請各計畫執行單位另專函檢送領據至國科會請款。
- 3. 請詳閱國科會執行計畫各要點:國科會>學術研究>專題研究計畫專區>相關辦法。