



研究發展處

Office of Research and Development

學術發展組 業務簡報

簡報人：副研發長兼學術發展組組長 黃天麒

簡報日期：112/09/28

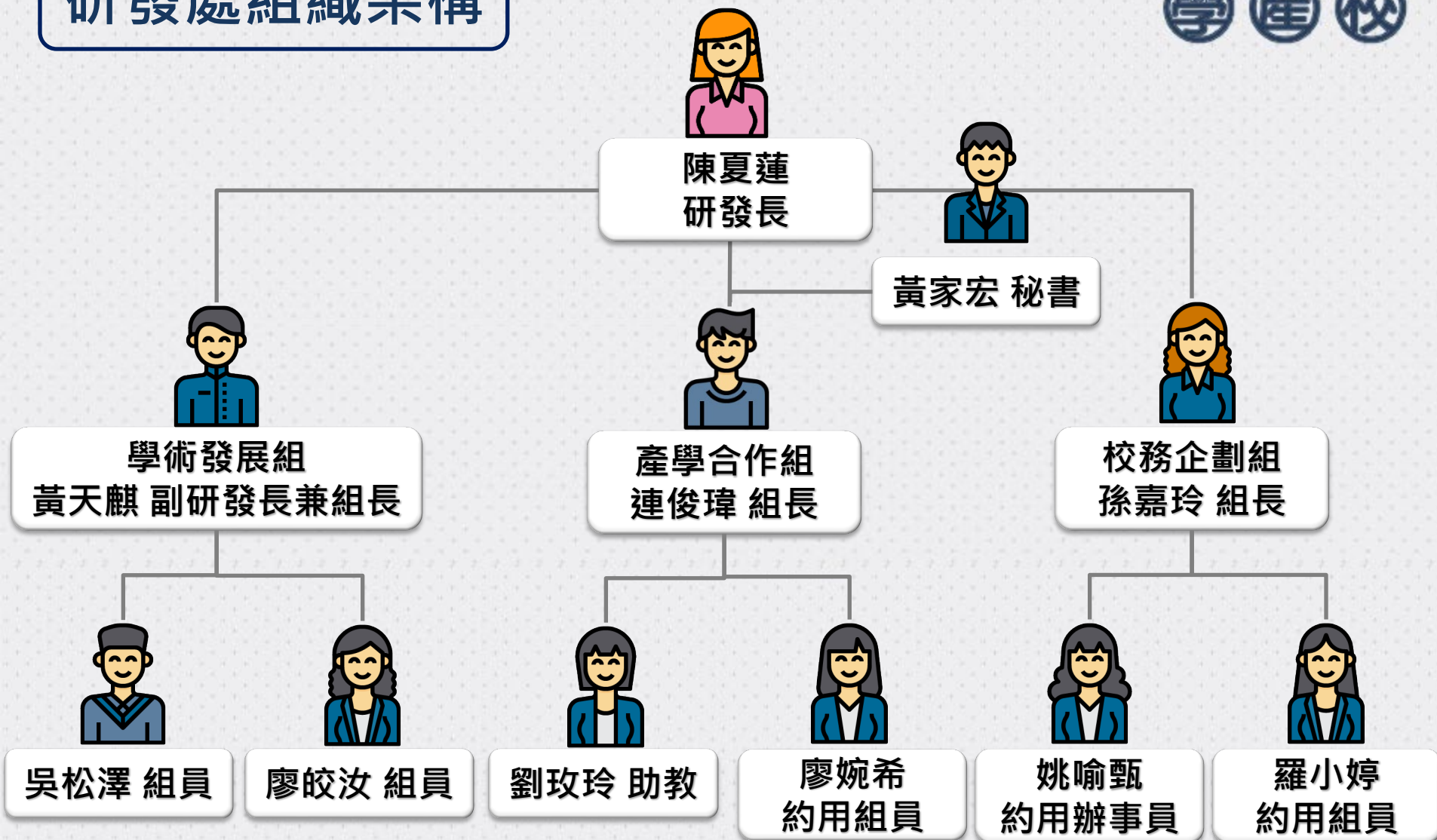


目 錄

- 研究發展處組織架構
- 減免鐘點 & 產業研習研究業務簡介
- 學術發展組業務職掌
 - － 全年辦理業務
 - － 112下半年預計辦理業務
 - － 113上半年預計辦理業務



研發處組織架構



研究發展處

Office of Research and Development

教師減免授課時數鐘點 & 教師進行產業研習或研究

承辦人：黃家宏 秘書





一、教師減免授課時數鐘點

- 依據：「**國立臺中科技大學教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點**」第3點
- 說明：
 1. 適用對象：專任或專案教師擔任產學合作計畫、科技部計畫及教育部教學實踐研究計畫之計畫主持人，得減免授課時數。
 2. 減免時數計算：計畫**累積總金額達100萬元以上(且須提撥行政管理費10萬元以上)**，得減免其授課時數2小時，每增加100萬元(且須再提撥行政管理費10萬元以上)，得再減免其授課時數2小時。減免所餘未達100萬元(未達提撥行政管理費10萬元)或超出時得累積至後續年度計算。
 3. 申請方式：由計畫主持人**每年4月底前統計前3年(不含當年)內已執行完畢**之上述計畫累積金額，簽請減免授課時數。



研究發展處

Office of Research and Development

二、教師進行產業研習或研究



- 依據：「**國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點**」
- 說明：
 1. 適用對象：本校之專任教師、專任專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。
 2. 執行方式：前點所列人員任教**每六年為一週期**，應以連續或累計方式至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，**進行至少半年以上**與專業或技術有關之研習或研究。
 3. 研習或研究形式：
 - 1) 教師至合作機構或產業全時實地服務或研究。
 - 2) 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，且具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - 3) 教師參與本校或他校辦理之深度實務研習。



研究發展處

Office of Research and Development

組內組織架構暨主要職掌



- 1. 本校學術發展計畫及相關辦法之擬訂。
- 2. 綜理學術發展組業務



學術發展組
黃天麒 副研發長兼組長



吳松澤 組員

1. 辦理國科會一般專題、產學計畫、大專生計畫及各項獎補助受理申請、變更、送件及結案等業務。
2. 辦理本校教師發表學術期刊論文獎勵及補助要點增修訂並受理申請、初審、獎勵金請款業務。
3. 辦理國科會補助大專校院研究獎勵案件業務。
4. 辦理本校教師校內學術、學術培育研究計畫補助業務。
5. 辦理本校教師研究倫理審查申請業務。
6. 辦理本校教師執行國科會研究計畫違反學術倫理業務。



廖皎汝 組員

1. 辦理本校中科大学報業務。
2. 本校與台中榮總合作研究計畫業務。
3. 教師參與國內外學術研討會及專業競賽案件補助、獎勵之擬辦。
4. 校內系所舉辦研討會補助案件之擬辦。
5. 學生參加學術會議與專業性競賽補助、獎勵案件之擬辦。
6. 教育部全國技專校院學生實務專題製作競賽成果展。

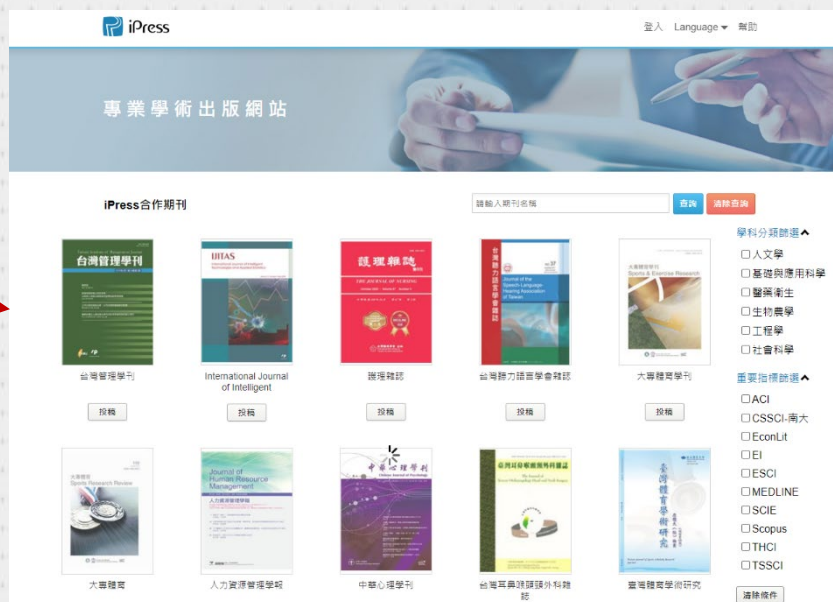
研究發展處

Office of Research and Development

全年辦理業務



- 「中科大学報第10卷暨教育與產學特刊」徵稿^[1]
- 舉辦研討會作業與補助^[2]
- 教師/學生參加國內外學術會議與專業競賽補助^{[3][4]}
- 發表期刊論文之審查費、潤稿費或投稿費及人體(動物)試驗審查費、研究倫理審查費補助^[11]



吳松澤組員承辦(分機5413)
廖皎汝組員承辦(分機5414)

- 諮商e化系統
- 無紙化會議系統
- WiFi位址註冊
- [測試機]系科管理系統(限校內IP使用)
- 【舊版】日間部教師資料管理系統
- 【舊版】進修部教師資料管理系統
- 【舊版】進修部假日班/平日班教師資料管理系統
- 【舊版】空中學院/空專教師資料管理系統
- 兼任教師保險系統【系科專用】
- 校園IC卡線上掛失作業
- 推廣部平臺
- 新版教師評鑑系統(109年)
- **研發處服務整合系統**
- 教學品質暨學習成效系統
- Code Judger平臺
- 總務管理系統
- 總務系統(設備報修系統)
- 財產管理系統
- 雲端教室預約借用系統

【研發處整合系統】教育訓練
日期: 112年 10月12日(星期四)、
112年 10月18日(星期三)
上午9:00-12:00



112下半年預計辦理業務



- 112年8月~9月
- 國科會112年度補助大專校院研究獎勵[5]
- 112學年度第1學期「學生參加學術與專業性競賽獎勵」申請[6]
- 112年9月
 - 徵求113年度本校與臺中榮民總醫院合作研究計畫書[7]
- 112年10月
 - 虎尾科技大學2023全國大專學生專題製作競賽
 - 申請本校校內學術研究計畫經費補助[8]
 - 申請本校學術培育計畫經費補助[9]
 - 辦理國科會研究計畫學術研究倫理講座
- 112年11月~12月
 - 申請112年度國科會專題研究計畫補助[10]

吳松澤組員承辦(分機5413)
廖皎汝組員承辦(分機5414)



研究發展處

Office of Research and Development

113上半年預計辦理業務



- 113年1月
 - 申請113年度國科會大專學生研究計畫補助^[12]
- 113年2月
 - 申請本校教師發表學術期刊論文獎勵^[13]
 - 112年「教師參與及指導學生參與專業競賽獎勵」申請^[14]
 - 112學年度第2學期「學生參加學術與專業性競賽獎勵」申請^[15]
 - 教育部「2024全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展」徵件

吳松澤組員承辦(分機5413)
廖皎汝組員承辦(分機5414)



研究發展處

Office of Research and Development

● 現職/就讀學校

基本資料(c301) 學術著作資料(c302) 智慧財產資料(c303) 近年計畫(c304) 列印個人資料

◎ 基於促進學術交流之公共利益，您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話（公）及著作目錄將公開於本會網站供外界查詢，其餘個人資料如E-mail、學歷、經歷等，您可以自行設定是否公開（請至本會學術研發服務網—個人資料維護—基本資料C301 中進行設定）

基本資料 現職/就讀學校 主要學歷 經歷資料 學門專長 學術專長

身分 研究人員或延攬研究學者

* 服務機關/就讀學校

(請輸入服務機關/就讀學校進行搜尋)

☒ 公立大專院校

☐ 私立大專院校

☐ 其它公營機構

☐ 學術團體

☐ 其他(不為國科會補助單位)

[中文]

[英文]

* 職稱

☒ 現任職稱

且兼任

[中文]

[英文]

☐ 其他(非專任人員請選擇此欄位並填寫正確職稱)

[中文]

[英文]

* 服務起始年月 自西元 2022 年 08 月

儲存

取消

國科會資訊系統服務專線，
電話：0800-212-058、
(02) 2737-7592、2737-
7591、2737-7590。
(上班時間: 每週一到週五
8:30 至 17:30) (國定假日不
上班)

申請國科會新進人員研究計畫 (隨到隨審)注意事項

欲申請國科會新進人員研究計畫(隨到隨審)計畫之主持人請檢附下列第2、3項資料PDF檔送研發處信箱
(otc11@nutc.edu.tw):

1. 請確認國科會網頁之職稱(例:專案助理教授)是否輸入正確?
2. 國科會個人資料表(C301)
3. 學術倫理教育課程訓練證明文件(至少6小時)

以上皆完成確認後, 請電話通知研發處承辦(分機5413)欲申請國科會新進人員研究計畫(隨到隨審)

國科會個人資料表

1. 個人資料 (C301 至 C304 表) 均將收錄於本會研究人才資料庫, 供本會學術補助獎勵業務使用。
2. 依據政府資訊公開法第七條第九款, 您於本會核定通過之獎補助案件其計畫名稱、核定金額、執行期限、成果報告等將公開於本會網站供外界查詢。
3. 基於促進學術交流之公共利益, 您的中英文姓名、服務機關、職稱、聯絡電話 (公) 及著作目錄 (C302 表) 將公開於本會網站供外界查詢, 其餘個人資料如 E-mail、學歷、經歷等您可自行設定是否公開 (請至本會學術研發服務網→個人資料維護→基本資料 C301 中進行設定)。
4. 基於執行機構學術著作資源典藏需求之公共利益, 著作目錄 (C302 表) 將提供現任職機構查詢及下載。

簽名: _____
列印日期: 2023/09/06

臺灣學術倫理教育資源中心

修課證明

證書第 _____ 號

個人註冊
君

茲證明 已修畢臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」, 並通過課程總測驗, 修課時數累積共 6 小時 0 分鐘。

一、基本資料

法令規章



1. 國立臺中科技大學「中科技大學報」徵稿須知
2. 國立臺中科技大學舉辦研討會作業與補助要點
3. 國立臺中科技大學教師參加國內外學術會議與專業競賽補助要點
4. 國立臺中科技大學學生參加國際性學術會議與專業競賽補助要點
5. 國科會補助大專校院研究獎勵作業要點
國立臺中科技大學辦理國科會補助大專校院研究獎勵作業要點
6. 國立臺中科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵要點
7. 國立臺中科技大學與臺中榮民總醫院合作研究計畫複審徵選要點
臺中榮民總醫院與中部地區大學院校合作研究計畫 申請作業要點
8. 國立臺中科技大學校內學術研究計畫經費補助要點
9. 國立臺中科技大學學術培育計畫經費補助要點
10. 國科會補助專題研究計畫作業要點
11. 國立臺中科技大學教師發表學術期刊論文獎勵及補助要點
12. 國科會補助大專學生研究計畫作業要點
13. 國立臺中科技大學教師發表學術期刊論文獎勵及補助要點
14. 國立臺中科技大學教師參與及指導學生參與專業競賽獎勵要點
15. 國立臺中科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵要點



研究發展處

Office of Research and Development

感謝聆聽

Thanks for listening.



產學合作組

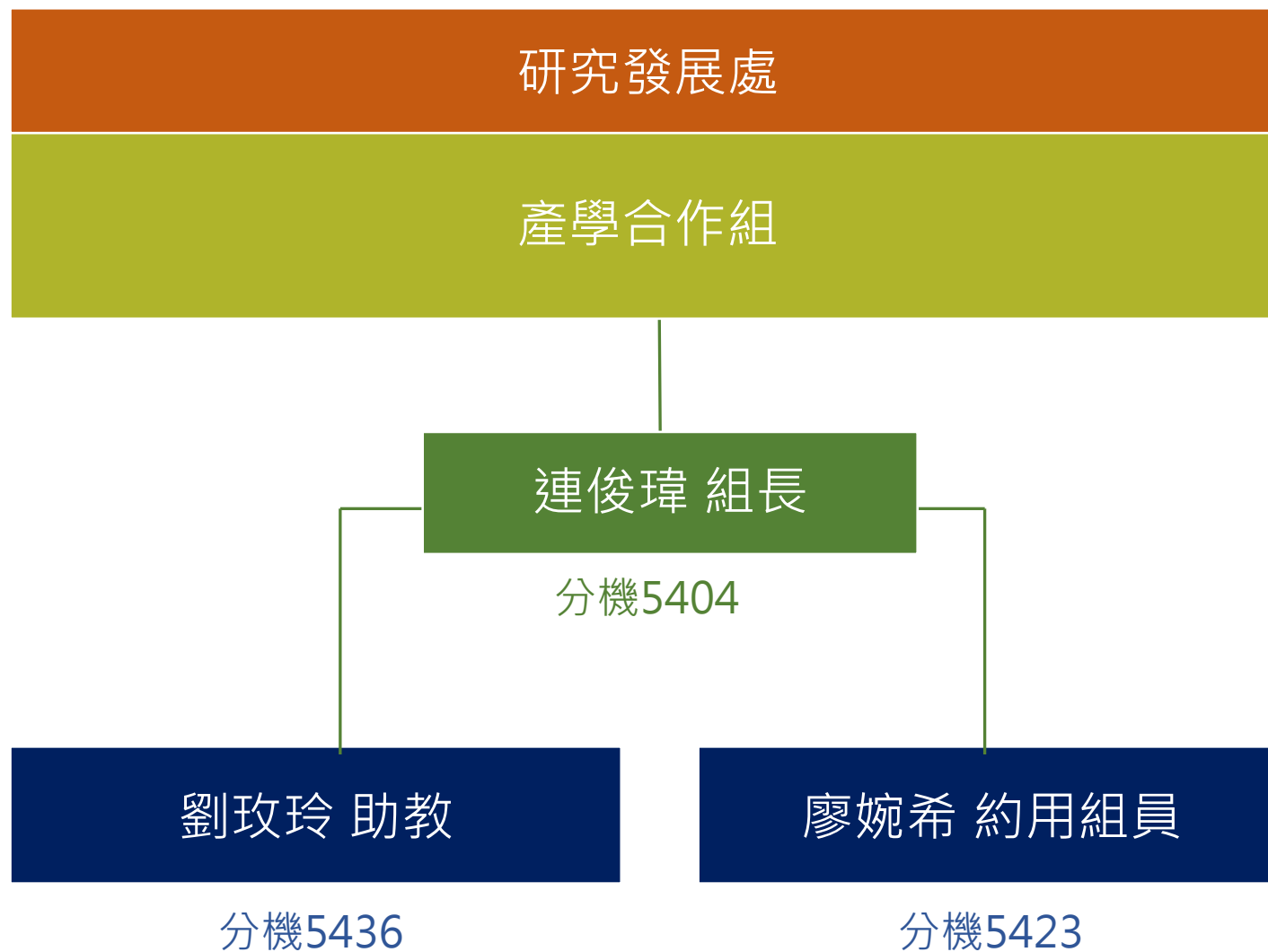
112.09.28

業務介紹

組長：連俊瑋

組員：劉玟玲、廖婉希

業務職掌介紹



作業程序說明

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436



產學合作計畫申請

1

申請 | 至E-Portal>研發處服務整合系統>產學計畫申請與管理

2

合約書用印 | 用印申請表 + 附件(至系統列印奉核產學合作計畫申請表 + 合約書)
總務處文書組：5352 黃組長

3

廠商付款、開領據 | 總務處出納組：5333陳小姐

4

校內請購核銷 | 主計室：5053詹小姐(產學案金額100萬以上)
(含經費墊支申請) 5054李小姐(產學案金額100萬以下)

5

結案 | 至產學計畫申請與管理系統上傳結案報告

奉
核



作業程序說明

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436

📁 產學合作計畫變更(經費、延期、其他)

🌱 申請

- 1.請至E-Portal>研發處服務整合系統>產學計畫申請與管理申請變更或延期。
- 2.附件檔:合作機構同意之文件(請至研發處產學合作組網站>表格下載:B9國立臺中科技大學產學合作變更延期申請表)

2計畫變更1

教師可於此功能進行計畫之變更申請，申請類型包含一般產學合作計畫、含技轉金產學合作計畫、深耕產學合作計畫

點擊“計畫變更”

第一層列表顯示“已申請變更之計畫”

點擊新增鈕

序號	計畫類別	計畫名稱	申請日	申請狀態	審核進度	操作
1	產學合作申請	AAAAA	110.05.10	審核中	資訊與流通學院 - 黃秀英(公)	檢視申請單
2	產學合作(含技轉移轉金)申請	以數位行銷技術結合創新團體動力模式於行銷公益活動之應用	110.05.06	審核不通過	審核不通過	檢視申請單
3	產學合作(含技轉申請)	測試	110.05.06	審核不通過	審核不通過	檢視申請單

作業程序說明



產學合作計畫經費編列

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436

行政管理費

- 依「國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點」辦理。
- 不得低於計畫**經費總額百分之十**。
- 每案產學合作計畫之行政管理費除符合上述占計畫總額百分之十之比例，且**不得低於伍仟元**。

聘僱專、兼任助理

- 學務處學權組5663陳小姐、5665鍾先生。

校內場地租用計費

- 總務處資產經營管理組。

作業程序說明

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436



產學合作計畫**相關事項**



E-PORTAL>研發處服務整合系統>產學計畫申請與管理

- 1.系統操作說明手冊可於進入系統首頁面下載。
- 2.系統操作影音版：<https://otc.nutc.edu.tw/p/404-1023-77849.php>



國立臺中科技大學產學合作案申請流程圖、支用說明及請購流程

網站>研究發展處>產學合作組>標準作業流程下載

<https://otc.nutc.edu.tw/var/file/23/1023/img/505/206834914.pdf>

[重要]有關經費編列及核銷事項，請務必詳閱!有疑問須洽主計請教。

作業程序說明

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436

專利補助申請

申請 至E-Portal>研發處服務整合系統>專利補助申請管理

研發成果審議委員會 校內受理收件期間為每年2月底、6月底、10月底，委員會於每年3月、7月、11月定期召開。

補助通過

產學合作組統一上簽->簽呈奉核->專利申請費用報支及核銷。

**未通過
補助**

發明人可全額負擔費用，提出專利申請。

作業程序說明

承辦人:劉玟玲
校內分機:5436



技術移轉辦理說明

請至網站：產學合作組>表格下載，以紙本方式呈核。

<https://otc.nutc.edu.tw/p/412-1023-12197.php?Lang=zh-tw>

G6.【技術移轉】

G6-1.【技術申請】

G6-1-1國立臺中科技大學技術移轉基本資料摘要表-附表二十(.DOCX檔)

G6-1-2國立臺中科技大學執行技術移轉切結書-附表二十一(.DOCX檔)

G6-1-3國立臺中科技大學技術移轉資訊揭露聲明書-附表二十二(.DOCX檔)

【專屬授權申請】

G6-1-4國立臺中科技大學專屬授權創作人申請表-附表二十三(.DOCX檔)

G6-1-5國立臺中科技大學專屬授權廠商申請表-附表二十四(.DOCX檔)

G6-2.【技術移轉變更或結案】

G6-2-1國立臺中科技大學技術移轉變更申請表-附表二十五(.DOCX檔)

G6-2-2國立臺中科技大學技術移轉結案單-附表二十六(.DOCX檔)

教師產學績優獎勵

承辦人:劉玫玲
校內分機:5436

依「國立臺中科技大學教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點」

二、本校專任或專案教師每年度主持計畫，具有下列各款之一者，得依本要點申請獎勵，並核發獎勵金、獎狀及獎牌(盃)。

(一)主持產學合作及學術研究計畫年度績優獎勵

每年度(以結案日期為準)主持科技部、各類產學合作及學術研究計畫，以提撥行政管理費之案件為限。經研發處以累計金額進行統計，總金額第一名者，獎勵金新台幣3萬元整；第二名者，獎勵金新台幣2萬元整；第三名者，獎勵金新台幣1萬2仟元整。

(二)產學合作計畫績優獎勵

獎勵對象：以本校名義申請，每年度(以結案日期為準)承接之產學合作計畫總金額累計達300萬元以上且所提撥之行政管理費合計達30萬元(含)以上者。

獎勵方式：

- 1.計畫總金額累計達300萬元以上未滿500萬元者，得於計畫結案後頒予獎狀乙紙及主持計畫獎勵金，依本校「各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」流入學校部分之行管費提撥50%為獎勵金。
- 2.計畫總金額累計達500萬元以上者，得於計畫結案後頒予獎狀乙紙及主持計畫獎勵金，依本校「各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」，流入學校部分之行管費提撥60%為獎勵金。

上述獎勵排除委託合作機構對於行政管理費運用有特別規定，其行政管理費由學校統籌運用之計畫及非由教師承接之計畫案。

法規依據查詢

 網站：產學合作組＞法令規章

<https://otc.nutc.edu.tw/p/412-1023-2198.php?Lang=zh-tw>

- A1.國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點(111年11月15日修訂)
- A2.國立臺中科技大學教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點(111年11月15日修訂)
- A3.國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點(112年1月5日修訂)
- A4.國立臺中科技大學研發成果與技術移轉管理要點(111年12月27日修訂通過)
- A5.國立臺中科技大學研發成果與技術移轉管理要點作業細則(111年01月04日修訂)
- A6.國立臺中科技大學研發紀錄簿作業要點(110年03月16日修訂)
- A7.國立臺中科技大學研發成果之營業秘密管理作業要點(111年01月04日修訂)
- A8.國立臺中科技大學植物新品種權管理作業要點(110年03月16日修訂)
- A9.國立臺中科技大學執行政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業要點(111年01月04日修訂)
- A10.國立臺中科技大學從事研究人員技術作價投資事業管理要點(110年03月16日修訂)
- A11.國立臺中科技大學研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露要點(110年03月16日修訂)
- A12.國立臺中科技大學研究發展成果技術股權處分管理要點(111年11月15日修訂)

注意事項:專任教師仍不得逕以個人名義自行承接計畫及接受委託簽約，應由學校具名簽訂契約。

作業程序說明

領標申請、投標程序作業

如何物色標案

政府電子採購網

<https://web.pcc.gov.tw/pis/>

承辦人:廖婉希
校內分機:5423

系統公告

找標案

找決標

列印領標憑據

專家學者

熱門問答

查詢方式 ☒ 基本 ☐ 進階 ☐ 更正公告

@機關名稱：

機關代碼：

@標案名稱：

標案案號：

*招標類型：

*招標方式：

*公告日期：☒ 當日 ☐ 等標期內 -

採購性質 ☐ 工程 ☐ 財物 ☒ 勞務 ☐ 不限

適用條約或協定：
☐ 適用WTO政府採購協定(GPA) ☐ 適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)
☐ 適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)

機關代碼

☒ 帳號 ☐ 憑證

帳號： 延伸碼：

密碼：

廠商代碼

☒ 帳號 ☐ 憑證

帳號： 延伸碼：

延伸碼預設為0，毋須更改

密碼：

作業程序說明

領標申請、投標程序作業

教師申請 至E-Portal>
研發處服務整合系統>公部
門招標案申請領標，輸入標
案網址及相關資訊

產學合作組 收到領標
申請後，上傳該標案文件及
領標憑據至系統中。

系統通知教師下載
教師至系統下載標案文件及
領標憑據，並回覆系統是否
參加投標。

承辦人:廖婉希
校內分機:5423

2-1 申請案件-1

申請案件可由
1.【公部門招標公告】申請
2.也可點擊【申請案件】申請

點擊左方
功能列進
入頁面

查詢

序號	機關名稱	標案案號	標案名稱	截止投標	投標狀態	操作
1	台灣電力股份有限公司大林發電廠	3400900247	大林發電廠中區開關箱維護點檢工作	110.01.13	待管理單位確認	檢視標案資訊 放棄申請
2	台灣電力股份有限公司第三核能發電廠	3520900232	核三廠一、二號汽機要徑維修工作	110.01.13	待管理單位確認	檢視標案資訊 放棄申請

教師可檢視標案資訊及放棄申請(研發單位確認前)

作業程序說明

承辦人:廖婉希
校內分機:5423

領標申請、投標程序作業

投標文件準備 請上簽呈，附件:計畫書、經費預算表、需申請用印之文件
(如委任授權書、投標廠商聲明書等)

若需學校設立證明，可至產學合作組>表格下載

<https://otc.nutc.edu.tw/p/412-1023-12197.php?Lang=zh-tw>

H.【標案文件】

H1本校免扣稅款證明

H2行政院核定改大公文

H3改名國立臺中科技大學公文

H4國立臺中科技大學組織章程(生效日期111/8/1)



請依各標案文件之要求準備。

業務說明

📁 產學媒合平台系統介紹

🌱 建置目的係為協助教師與廠商做為產學合作提案交流與聯繫之用，廠商可由教師資料決定提案合作之特定對象，亦可登錄產學案件需求，對校內教師進行徵求合作。

🌱 本系統現有資料係由校資料庫介接呈現，若教師欲更新資料可如右圖操作公開或關閉顯示項目內容。



采威國際資訊

1 教師基本資料-2

教師基本資料

電子信箱: tchuang@nutc.edu.tw

備用電子信箱: [input field]

連絡電話(手機): [input field]

連絡電話(市話): [input field]

個人專頁預覽: 點此預覽 設定顯示欄位

個人興趣: [input field]

個人專長領域: [input field]

教育科技
數位學習
創客教育

儲存

為配合產學媒合系統須將個人資料公開於廠商，教師可在此預覽廠商所瀏覽之個人頁面且自行選擇欲公開顯示之欄位。

112學年度第1學期重點活動，請師長踴躍參加!

承辦人:廖婉希
校內分機:5423



國立臺中科技大學 高教深耕計畫

第6屆創業種子團隊競賽

即日起報名至112.10.13(五) 12:00止

競賽主題
以智慧服務為基礎，所衍生之製造技術類、文創教育類、創新服務類、社會企業類、長照醫療類。

報名資格
創業團隊至少3人組成，最多不超過5人，成員皆需為本校在學學生，不限學制，不限同一系所，但每人以參與一組團隊為限，報名後不得更換團隊成員，每團隊皆須列指導老師1名，至多2名，指導老師不得為團隊成員。

簡章下載
<https://reurl.cc/kX8WGx>

報名方式
採現場親送方式報名。應繳資料請務必備齊，恕不接受補件。

競賽獎勵
第一名獎金 3萬元
第二名獎金 2萬元
第三名獎金 1萬元
佳作獎金 5仟元
獲獎團隊每人與指導老師各頒發獎狀乙張。

歡迎參加！

快來吧！

活動聯絡人：研究發展處 產學合作組 廖小姐
(04)2219-5423
ccyest@gm.nutc.edu.tw

等你來挑戰！

★第六屆創業種子團隊競賽開始徵件，最高獎金3萬元！

由本校辦理之創業種子團隊競賽現正熱烈徵件中，至112年10月13日中午12點截止收件，惠請師長們多多鼓勵學生踴躍參賽，相關活動資訊及報名文件可至研究發展處 > 產學合作組 > 創業團隊培育基地 > 最新消息下載：
<https://otc.nutc.edu.tw/p/406-1023-106132,r660.php>，
或電洽校內分機5423廖小姐詢問。



活動QR CODE

【臺中軟體園區發展產學訓聯盟資訊】中部三科技園區產學需求徵求合作

園區廠商需求彙整網址：<https://reurl.cc/dDZoW6>



經濟部加工出口區管理處為了協助所屬中部科技產業園區解決所面臨的各項問題，委託臺中軟體園區發展產學訓聯盟調查園區廠商及中區各大專校院之產學合作意願，檢附潭子園區產學需求彙整、臺中港園區產學需求彙整、臺中軟體園區產學需求彙整於以下網址供師長們參閱，若有意與上述所屬園區廠商合作之師長，相關細節請洽中軟產訓聯盟窗口：(04)2465-3000#212傅小姐，或E-MAIL至：aictsp.tw@gmail.com詢問，亦請副知本校產學合作組窗口：廖小姐，校內分機5423，以利協助紀錄追蹤。

與本校學院系所領域接近之廠商需求整理如下：

【臺中軟體園區】

- 1.鼎新電腦股份有限公司:ERP產品銷售研發及服務。
- 2.樂美館股份有限公司臺中分公司:遊戲美術設計。
- 3.盛凡實業有限公司:共同研發/綠建材、碳盤查/建材測試。
- 4.雄欣科技股份有限公司:智慧監控系統、物聯網、室內定位導航系統。
- 5.網銀國際股份有限公司:提供15-20名實習職缺，包含人資、財會、總務、資訊、行銷、美術、企劃、研發。
- 6.中陽文創藝術股份有限公司:建築本業,延伸至營造、零售、電子商務、藝術、文創產業的跨領域企業集團。
- 7.川弘科技有限公司:物聯網技術、智慧能源管理、自動化供料系統及智慧視覺系統等相關經營及研發。

112年10月【研發處整合系統】教育訓練，敬邀報名參加

本次教育訓練內容涵蓋研發處整合系統內之「公部門招標案申請領標」、「產學媒合」、「產學計畫申請與管理」、「學術成果資料庫」、「專利補助申請管理」、「教師獎補助」、「學生獎補助」等功能之教師端操作方式。

- 舉辦方式：採實體與線上同步進行方式辦理，參加對象可於訓練時間至三民校區資訊大樓3樓第3會議室參加實體訓練，或同一時間登入Microsoft Teams (Teams 團隊代碼：[u7j5qmn](#))以線上方式參加。
- 報名方式：登入本校eportal->教職員資料管理系統->教育訓練(報名系統)->新增報名課程(課程名稱:[112年【研發處服務整合系統】教育訓練](#))
- 本次訓練共辦理2場次，每場次3個小時，請擇一場次參加。

112年10月12日(星期四)、112年10月18日(星期三) 【第三會議室】

時間	內容
09：00～09：50	系統導覽、公部門招標案申請領標、專利補助申請管理、產學合作計畫申請與管理
09：50～10：00	休息
10：00～10：50	學術成果資料庫、產學媒合、學生獎補助、教師獎補助
10：50～11：00	休息
11：00～12：00	實際操作、QA時間

產學合作組

Thank you !



研究發展處

Office of Research and Development

112學年度

「新進教師研習會」簡報

報告日期：112年9月28日（四）

報告單位：校務企劃組

報告人：孫嘉玲組長



大綱

1 校務企劃組織架構/職掌

組織架構暨主要職掌.....1

2 重點工作

2-1 教育部「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業...2

2-2 校務評鑑.....6

2-3 推動教學單位取得外部專業機構教學認證.....13

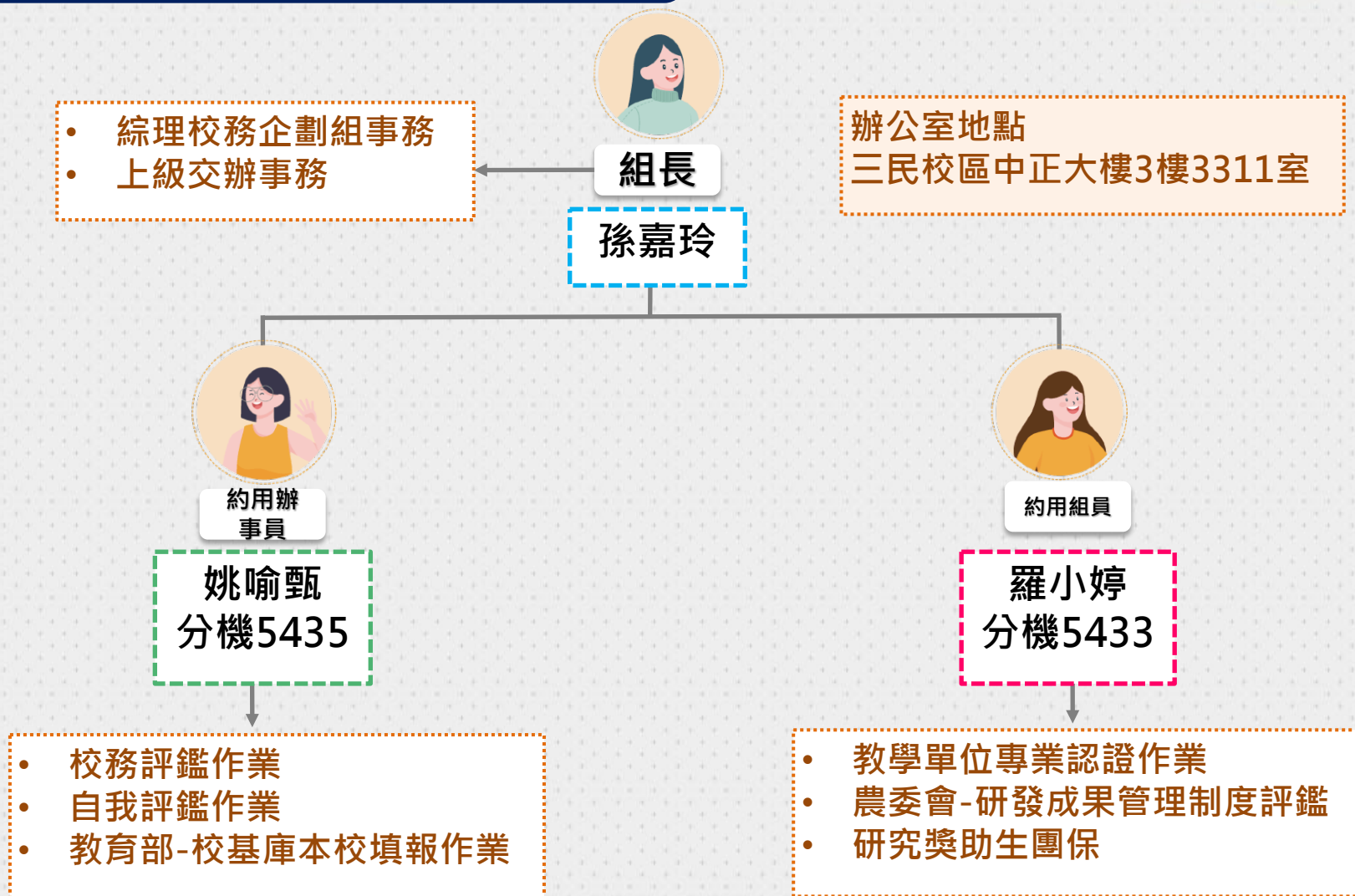
2-4 研究獎助生團體保險.....16



研究發展處

Office of Research and Development

1 組織架構暨主要職掌



2 重點工作

2-1 教育部「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業



資訊系統說明

- 教育部技職司為提昇技職教育品質，俾使教育相關決策有所依據及參考，民國89年即設置「全國技專校院校務基本資料庫資訊系統」。
- 系統網址：<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/> 可由本校網站首頁連結，進入系統查詢或填報資料，皆需帳號及密碼。
- 資料庫系統一年分二個作業期於系統內填報：



第一期（每年3-5月）

- 全國系統3月開放、4月底關閉
- 5月配合教育部及後端資料應用單位檢核
- 5月底完成資料下載、核章及函文等作業

第二期（每年9-12月）

- 全國系統9月開放、10月底關閉
- 11月配合教育部及後端資料應用單位檢核
- 11月底完成資料下載、核章及函文等作業
- 12月校務資訊對外公開作業



研究發展處

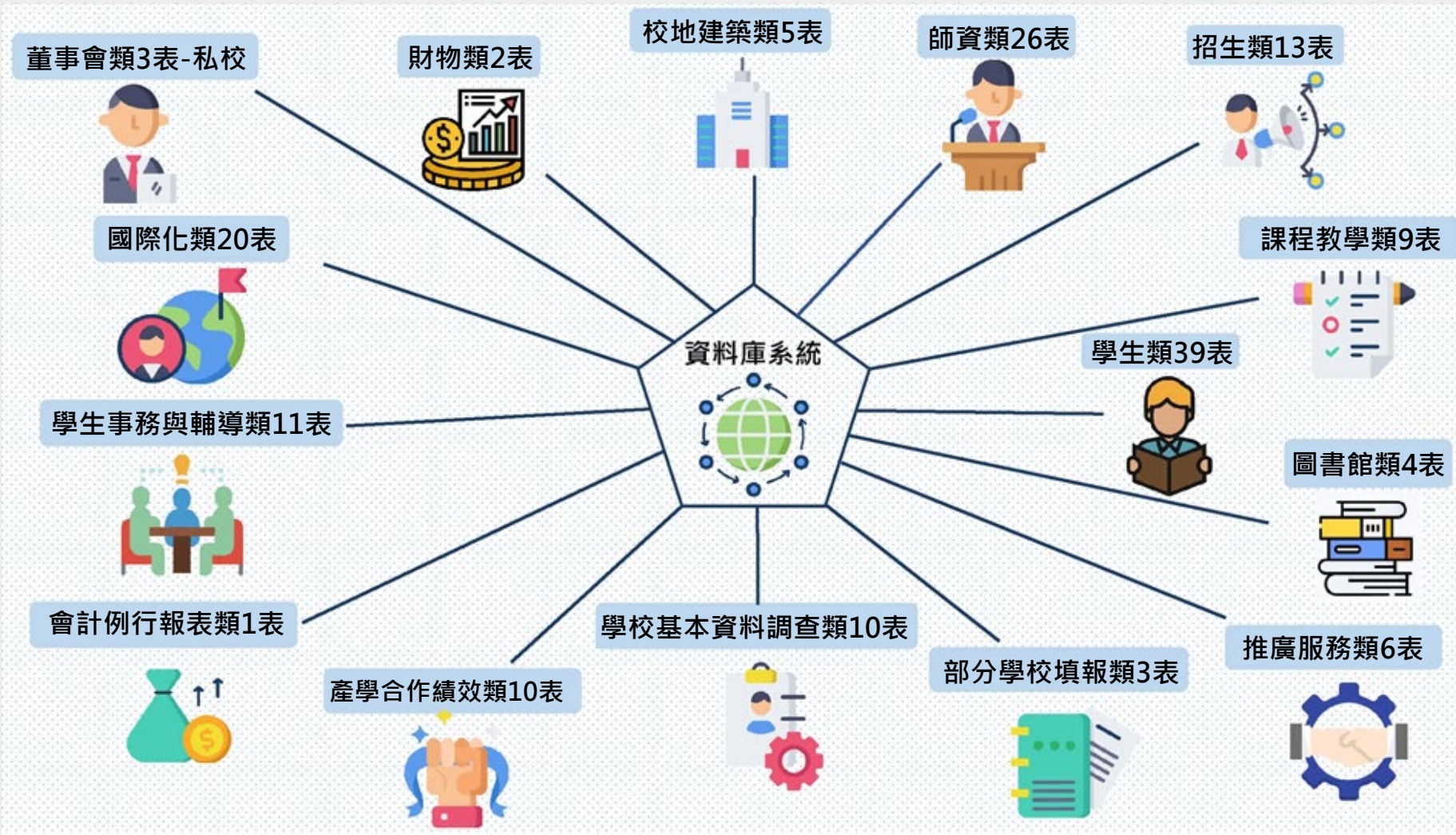
Office of Research and Development

2 重點工作

2-1 教育部「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業



表冊分類 112年9月止，系統表冊分15類、162表；本校需填報13類、154表



2 重點工作

2-1 教育部「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業



師資表冊-14表需教師定期配合蒐集

- | | | | | | | |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 01
教師基本資料表 | 02
教師學歷資料表 | 03
教師業界實務經驗務表 | 04
教師相關證照資料表 | 05
教師校外專業服務資料表 | 06
教師學術活動資料表 | 07
教師期刊論文資料表 |
| 08
教師研討會論文資料表 | 09
教師發表專書及著作資料表 | 10
教師承接計畫資料表 | 11
教師專利、新品種資料表 | 12
教師獲頒獎項與榮譽資料表 | 13
教師技術轉移或授權資料表 | 14
教師進行產業研習或研究資料表 |

- 教育部為加強師資考核，本期新增「教師學歷資料表」，蒐集專兼任教師學歷、碩博學位論文研究題目，將與系統他表交叉檢核，教師學歷、應聘系所、學術專長/研究領域、授課課程等，若無相符，師資不予採計；另專任教師若無在應聘系所教授專業課程，亦將併除。



- 每年填報作業期，老師配合提供資料予應聘系所行政窗口，由其協助於系統建置所屬資料。
- 資料如需補正，需向教育部提出申請。



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-1 教育部「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業



加值運用

系統蒐集表冊資料，主要提供下圖各單位做後續認定及加值應用



研究發展處

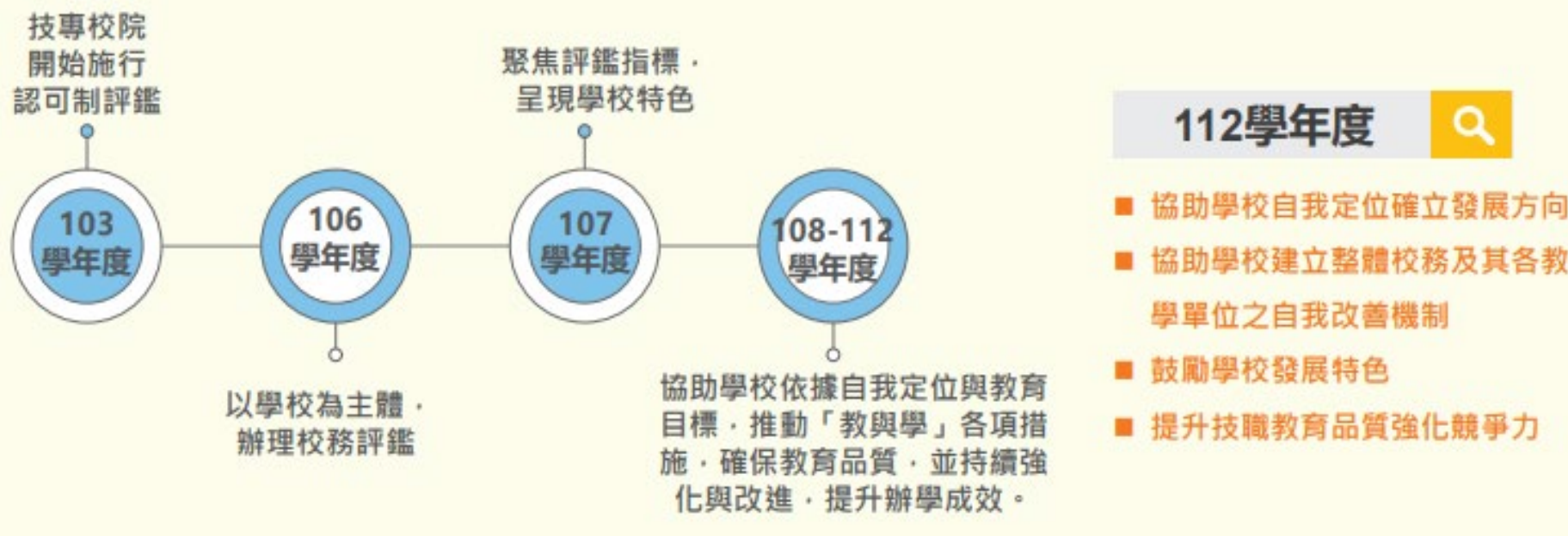
Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑



評鑑目的



研究發展處

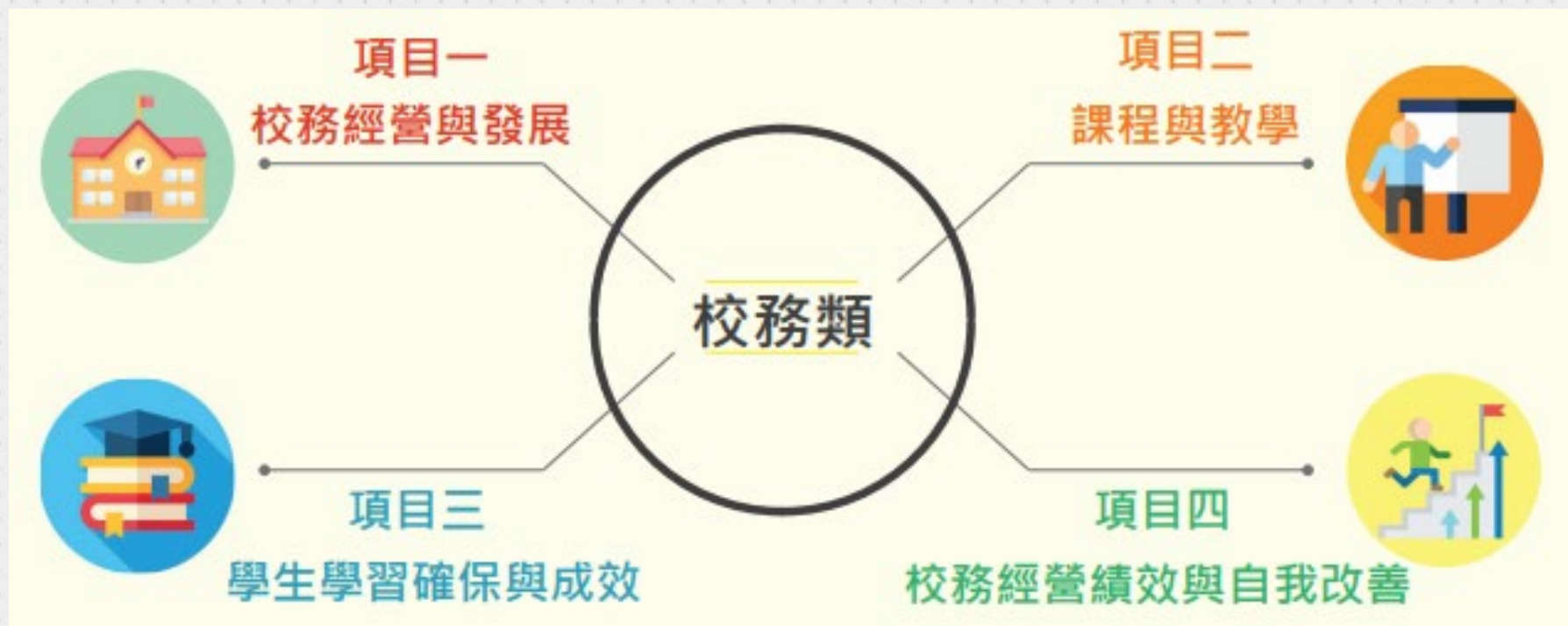
Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑



評鑑項目



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑



評鑑重點



1

提升辦學品質

- 協助學校自我定位，確立發展方向
- 鼓勵學校發展自我特色



2

強化教學品保機制

- 教學品保系統建構與執行情形
- 配合教育目標進行課程規劃、師資聘任及各項資源投入情形
- 教學單位之品質確保情形
- 學生學習成效之情形



3

落實自我改善機制

- 校務經營與發展成效
- 校務資訊公開
- 落實自我改善機制與運作
 - 校內院系(科)所自我評鑑之規劃與處理
- 前次評鑑意見之處理與改善情形



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑

本校將於112學年度接受教育部校務評鑑，實地訪評日為 112.12.19(二)辦理，校務評鑑實地訪視作業刻正辦理中，重要時程如下：

112.08-112.11
辦理期-書面評鑑資料作業

學校繳交書面資料截止日112.11.03

111.11-112.12
辦理期-實地訪視前事務

(含簡報內容、場地布置、預評、預評缺失修正、人力規劃等)

112.12.19
辦理期- 112學年校務評鑑實地訪視日



113.06
辦理期-公告評鑑結果

113.07-114.06
後續追蹤期-提出改善計畫暨執行成果



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑

當日教學活動正常進行，如需教師、學生進行晤談，敬請師生配合辦理。



實地訪視時程-日間部

時 間	工作項目	說 明
09:00 - 09:30	評鑑委員預備會議	● 委員書面資料陳列 ● 確認參訪路線(日間部及進修部)及晤談名單
09:30 - 10:20	相互介紹、校務簡報	● 參與人員以教學活動為優先，毋須所有人員全程參與實地評鑑，以免影響學生受教權益。
10:20 - 12:30	查閱資料、校園參訪	● 先進行查閱評鑑相關資料(至少80分鐘) ● 參觀教學活動與設施
12:30 - 13:30	午餐及休息	
13:30 - 15:00	晤談時間	● 評鑑委員與校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談(以一對一方式進行)
15:00 - 15:30	資料查證與確認	● 評鑑委員進行討論與意見彙整 ● 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清
15:30 - 18:00	撰寫評鑑報告	● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
18:00 -	日間部委員離校	● 日間部實地訪視作業結束

2 重點工作

2-2 校務評鑑



實地訪視時程-進修部

時 間	工作項目	說 明
18:00 - 18:40	晚餐	
18:40 - 19:00	進修部校務簡報	● 進修部簡報(就與日間部不同措施說明)
19:00 - 20:00	查閱資料 參觀設施或教學觀摩 晤談時間	● 進行評鑑、參閱評鑑相關資料 ● 參觀教學活動與設施 ● 評鑑委員與學生、畢業生代表進行晤談
20:00 - 20:30	資料查證與確認 撰寫報告	● 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清 ● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
20:30 -	委員離校	● 進修部實地訪視作業結束



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-2 校務評鑑



後續作業時程

- 評鑑報告初稿寄送至學校：113年3月-5月
- 評鑑結果公告：113年6月

採公告「分項評鑑結果」之作，並就各分項中之「有條件通過」項目進行追蹤、「未通過」項目進行「再評鑑」，各項評鑑結果之後續處理方式如下：

通 過	受評學校於評鑑結果公告一年內，提出「自我改善計劃與執行成果」。
有條件 通 過	受評學校於評鑑結果公告後一年內，提出「自我改善計畫於執行成果」，並於次學年度接受追蹤評鑑。針對評鑑結果中「待改善事項」進行檢視。
未通過	受評學校於評鑑結果公告後一年內，提出「自我改善計畫於執行成果」，並於次學年度接受再評鑑，根據評鑑項目提出自評報告，重新進行評鑑。



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-3 推動教學單位取得外部專業機構教學認證



第一週期辦理情形：

資訊與流通學院、中護健康學院、商學院「社團法人台灣評鑑協會」教學專業認證結果

單位	評鑑結果 (認可效期民國110年9月-民國115年8月底)
資訊與流通學院3系 中護健康學院2系 商學院8系	通過
中護健康學院1系	有條件通過

設計學院、語文學院辦理機構為「高等教育評鑑中心基金會」

單位	評鑑結果 (認可效期民國112年7月-民國118年6月底)
語文學院3系	通過
設計學院4系	通過



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-3 推動教學單位取得外部專業機構教學認證



商學院-8系

計畫-「社團法人台灣評鑑協會」教學品保服務計畫
結果-8系全學制通過教學品保認可評鑑，獲5年認可效期。效期：民國110年9月1日-民國115年8月31日止

資訊與流通學院-3系

1學位學程

計畫-「社團法人台灣評鑑協會」教學品保服務計畫
結果-3系全學制通過教學品保認可評鑑，獲5年認可效期。

效期：民國110年9月1日-民國115年8月31日止

PS：110學年度設立之學位學程，規劃於下一週期辦理

設計學院-4系

計畫-「高等教育評鑑中心基金會」品質保證認可計畫
實地訪視日：111年12月14~15日
結果：4系皆通過品保認可評鑑，獲6年認可效期
效期：民國112年7月1日-118年6月30日

中護健康學院-3系

計畫-「社團法人台灣評鑑協會」教學品保服務計畫
結果-2系全學制通過教學品保認可評鑑，獲5年認可效期。

1系有條件通過
效期：民國110年9月1日-民國115年8月31日止

智慧產業學院-2系

108學年度設立之商業經營系，規劃於下一週期辦理

110學年度設立之智慧生產工程系，規劃於下一週期辦理

語文學院-3系

計畫-「高等教育評鑑中心基金會」品質保證認可計畫
實地訪視日：111年12月14~15日
結果：3系皆通過品保認可評鑑，獲6年認可效期
效期：民國112年7月1日-118年6月30日

資料統計日：112年9月14日



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作

2-3 推動教學單位取得外部專業機構教學認證



教學單位取得專業教學認證情形：



資料統計日：112年9月14日

商學院



100%

資訊與流通
學院



新設學位學程、博士班尚未
辦理認證

85%

中護健康
學院



老服系有條件通過未取得認證

67%

設計學院



100%

語文學院



100%

智慧產業
學院



尚未辦理認證

0%



研究發展處

Office of Research and Development

2 重點工作



2-4 研究獎助生團體保險-112年投保單位新光產物保險

一、團保的原由

教育部為保障獎助生在從事學習活動時，因意外事故致使身體法益遭受損害時，得以獲得經濟上協助，特訂定本辦法。

二、如何聘用與加保？

聘用研究獎助生相關規定請依照本校學務處**學習與勞動權益組**規定辦理。



保險起訖日原則上與聘期相同，但因每張保單最低投保人數為5人，如未滿5人會延後投保日期。

全年度辦理研究獎助生團體傷害險加保作業



2. 重點工作



2-4 研究獎助生團體保險-112年投保單位新光產物保險

三、計畫要編列團體保險的保費嗎？

各校為校內獎助生投保所需經費，由教育部全額補助。所以不需額外編列經費。

四、聘用他校學生當研究獎助生如何投保？

依據教育部規定，他校學生至本校擔任獎助生，應由學生原就讀學校為學生納保，爰請計畫主持人協助提醒該名學生至原就讀學校進行加保。



他校辦理的行政窗口可能在.....學務處、研發處、人事室 (請先上網查詢或電話洽詢)

全年度辦理研究獎助生團體傷害險加保作業



2 重點工作

2-4 研究獎助生團體保險-112年投保單位新光產物保險



五、保障範圍

凡非因疾病所引起的外來突發事故。(承保24小時)
如：天災、交通意外等事故(酒後駕車、自殺不予理賠)。

六、保障對象

本校具有學籍之獎助生(以記載於被保險人名冊內者為限)。
(每一被保險人不得重複投保本專案)

七、保障內容

保障內容：

單位：新臺幣

項目	承保內容	保險額度
A	意外身故	100萬元
B	意外失能	依失能等級給付5萬 ~ 100萬元
C	實支實付醫療(限門診、急診)	最高給付5萬元
D	住院日額醫療保障	每日給付1,000元
C+D項目合計最高給付5萬元		

全年度辦理研究獎助生團體傷害險加保作業



感謝聆聽
Thanks for listening.



研究發展處

Office of Research and Development