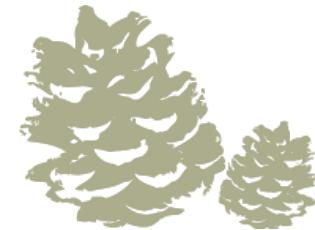




# 研發系統 計畫管理系統上線說明

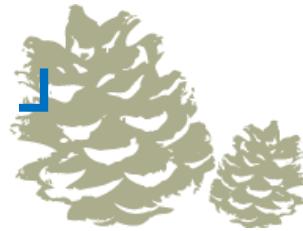
108. 12.04-05

# 大 紹



- 研發系統-計畫管理系統架構
- 建置計畫流程說明
- 注意事項
- 相關疑義洽詢窗口
- 二代電子表單簽核系統

# 研發系統 與 電子表單 的「關係」



## 研發系統

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

家 » 綜合資訊

預警統覽

本月待結案	1件
已逾期結案	12件

待審件數統覽

合約預審審核中	6件
計畫申請審核中	7件
計畫及經費變更	1件

徵求訊息

內政部109年禮儀師專業教育訓練委託機關（構）、學校、團體辦理一案

國立故宮博物院辦理「109年度國立故宮博物院博物館人才培育計畫」

臺北市政府交通局辦理「大眾運輸運量變化之影響政策及未來建議」獎勵研究案

123

計畫申請

函請科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究計畫推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。

綜合資訊

在一起！在一起！

資料建置：研發系統  
計畫審核：電子表單



電子表單

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

個人管理區 ▾ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

郭恒禎 | English

首頁

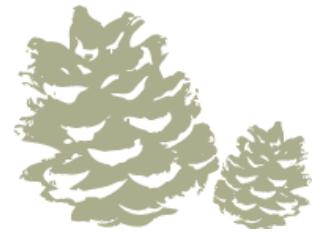
待辦事項清單

研究發展處計畫管理組-一般契僱人員-郭恒禎

經費申請 2

今日我的代理工作

沒有代理任何工作



# 研發系統-計畫管理系統 架 構

# 研發系統計畫管理系統架構 (此次上線範圍)



## • 個人專區

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

## • 計畫及經費管理區

- 計畫及經費申請：計畫申請、推廣教育/在職專班申請、高等教育深耕計畫申請、其他經費
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

## • 代理人設定

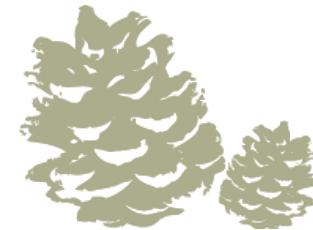
- 設定代理人
- 以代理人身份登入
- 代理登入歷程查詢



» 綜合資訊



# 個人專區



個人專區

徵求訊息查詢

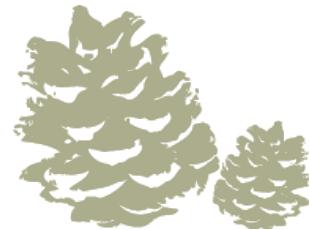
個人資料查詢  
與管理

個人領域別管  
理

個人專區

- **徵求訊息查詢**
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 徵求訊息查詢



## 步驟一：自「個人專區」列進入「徵求訊息查詢」

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

家 » 綜合資訊

待審件數綜覽 19件

徵求訊息

科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求

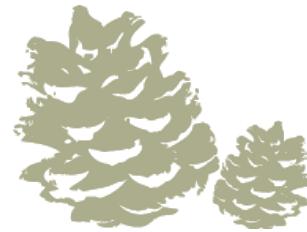
BBBB

函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接

立申請。詳本項說明。

- **徵求訊息查詢**
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 徵求訊息查詢



步驟二：可依照個人需求輸入「發佈類型」、「(校)截止日/下架日」、「政府招標案計畫」、「發佈日」、「國際合作計畫」、「關鍵字」、六種查詢範圍限制，查找您所需要的「徵求訊息查詢」。



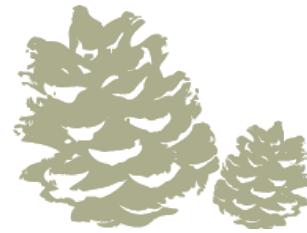
» 個人專區 » 徵求訊息查詢

徵求訊息查詢

*發佈類型	請選擇	(校)截止日/下架日	1081031
政府招標案計畫	請選擇	發佈日	
國際合作計畫	請選擇	關鍵字	查詢「訊息主題」、「委託單位」
查詢			

- **徵求訊息查詢**
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 徵求訊息查詢



步驟三：或請見下方「全部訊息」，檢視所有的訊息。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

» 個人專區 » 徵求訊息查詢

 徵求訊息查詢

*發佈類型	請選擇	(校)截止日/下架日	1081031	~
政府招標案計畫	請選擇	發佈日		~
國際合作計畫	請選擇	關鍵字	查詢「訊息主題」、「委託單位」	
查詢				

※ 如欲查詢歷史資料，可透過校截止日或發布日查詢

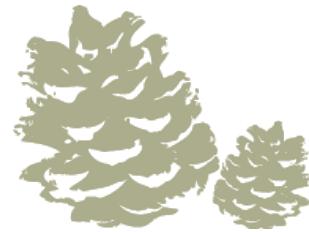
[全部訊息](#)

[有喜愛訊息](#)

#	發佈類型	訊息主題	本校公告文號	發佈日	(校)截止日/下架日	發佈人/承辦人	委託單位	
1	計畫申請	科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求		1081029	1081108 23:59	計畫管理組	科技部	 查看
2	計畫申請	BBBB		1081028	1081031 23:59	校務資訊組 蔡嘉安 57540	德明財經科技大學	 查看
3	活動快訊	函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。		1080905	1090930 23:59	學術發展組 27063~27069		 查看

- **徵求訊息查詢**
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 徵求訊息查詢-我要申請



我要申請：進入檢視訊息，老師您可對有興趣的訊息點選「查看」，即可檢視該訊息之詳細內容。

 徵求訊息查詢

*發佈類型	請選擇	(校)截止日/下架日	1081115	~
政府招標案計畫	請選擇	發佈日		~
國際合作計畫	請選擇	關鍵字	查詢「訊息主題」、「委託單位」	
查詢				

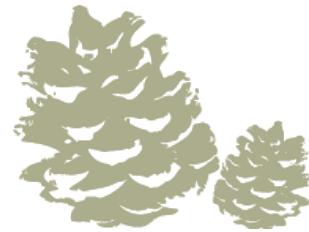
※ 如欲查詢歷史資料，可透過校截止日或發布日查詢

全部訊息		有喜愛訊息							
#	發佈類型	訊息主題		本校公告文號	發佈日	(校)截止日/下架日	發佈人/承辦人	委託單位	
1	計畫申請	計畫申請			1081115	1161110 23:59	計畫管理組 徐 聖傑 27058	三聯科技股份有限公司	 查看
2	活動快訊	函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。			1080905	1090930 23:59	學術發展組 27063~27069		 查看 10

個人專區

- **徵求訊息查詢**
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 徵求訊息查詢-我要申請



我要申請：老師若您有意願申請該訊息之計畫，可點選右上角「我要申請」(**限產學合作、補助計畫**)，直接進入計畫申請。



國立中央大學 - 研究發展系統 【測試機】

管理專區 ▾

個人專區 ▾

計畫及經費管理區 ▾

統計專區 ▾

代理人設定 ▾

測試帳號

徐聖傑

» 個人專區 » 徵求訊息查詢 »

徵求訊息查詢 -

加入 Google Calendar

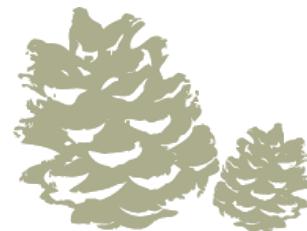
加入喜愛訊息

我要申請

訊息主題	計畫申請		
校截止日	1161110 23:59	委託單位	三聯科技股份有限公司
訊息外部連結		檔案下載	
發佈人	計畫管理組 徐聖傑 27058	本校公文文號	

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 個人資料查詢與管理



## 步驟一：自「個人專區」列進入「個人資料查詢與管理」

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

综合資訊

待審案件綜覽

計劃申請審核中 19件

徵求訊息

科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求

BBBB

函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接

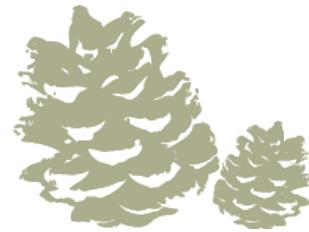
» 綜合資訊 綜合資訊

個人資料查詢與管理

## 個人專區

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 個人資料查詢與管理



步驟二：「個人資料查詢與管理」僅限修改「專長簡述」、「專長」、「個人網址」及「ResearchGate Id」，其他資料如需修正請洽人事室。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

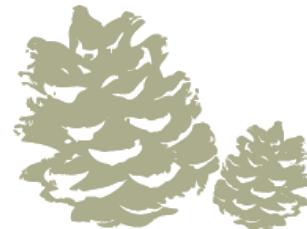
個人專區 » 個人資料查詢與管理

個人資料查詢與管理

單位	研究發展處計畫管理組	職稱	行政專員		
中文姓名	徐	英文姓名			
E-mail		分機			
專長簡述	限 35 字元				
專長 +					
個人網址					
Research Gate Id					
政府GRB資訊系統	[相關連結]				
學歷	學校名稱	院系科別	教育程度	修業起迄	修業狀況
				-	畢業
				-	畢業
經歷	服務機關名稱	單位	職稱	到職日	離職日

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 個人資料查詢與管理



步驟三：修正完成後，點選「修改送出」即可。


 國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

個人專區 » 個人資料查詢與管理

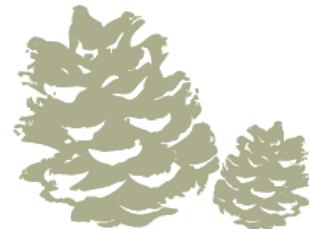
個人資料查詢與管理

單位	研究發展處計畫管理組	職稱	行政專員		
中文姓名	徐	英文姓名			
E-mail		分機			
專長簡述	限 35 字元				
專長	+				
個人網址					
Research Gate Id					
政府GRB資訊系統	[相關連結]				
學歷	學校名稱	院系科別	教育程度	修業起迄	修業狀況
				-	畢業
				-	畢業
經歷	服務機關名稱	單位	職稱	到職日	離職日
此處僅限修改「專長」及「個人網址」，其他資料如需修正請洽人事室 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改送出</span>					

## 個人專區

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- **個人領域別管理**

# 個人領域管理



## 步驟一：自「個人專區」列進入「個人領域管理」

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

家 » 綜合資訊

徵求訊息查詢  
個人資料查詢與管理  
**個人領域別管理**

待審件數綜覽

計畫申請審核中 19件

徵求訊息

科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求

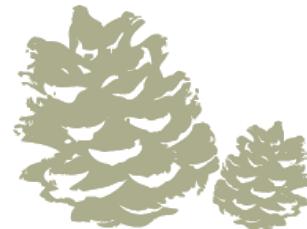
BBBB

函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接

15

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- 個人領域別管理

# 個人領域管理



步驟二：進入「個人領域管理」頁面後，您可點選「+」符號或「-」符號，以新增或刪除您的「政府GRB教師研究專長領域」。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

個人專區 » 個人領域別管理

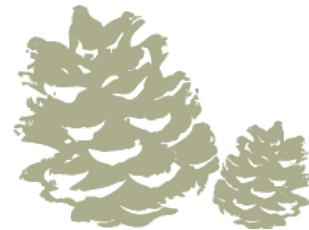
新增

教師姓名	徐聖傑
	研究發展處計畫管理組 行政專員
科技部學門領域	尚未設定科技部學門領域
*政府GRB教師研究專長領域	<input style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="+"/> <input style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="-"/>
<input type="text" value="請輸入政府GRB領域別代碼或名稱"/> <input type="text" value="政府GRB領域別代碼"/> <input type="text" value="政府GRB領域別名稱(英)"/> <input type="text" value="請輸入政府GRB領域別代碼或名稱"/> <input type="text" value="政府GRB領域別代碼"/> <input type="text" value="政府GRB領域別名稱(英)"/>	
送出	

## 個人專區

- 徵求訊息查詢
- 個人資料查詢與管理
- **個人領域別管理**

# 個人領域管理



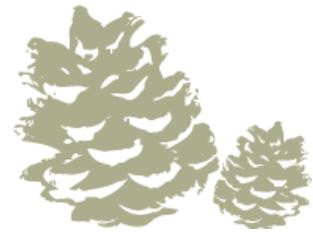
步驟三：修正完成後，點選「送出」即可。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

個人專區 » 個人領域別管理

新增

教師姓名	徐聖傑	研究發展處計畫管理組	行政專員	
科技部學門領域	尚未設定科技部學門領域			
*政府GRB教師研究專長領域	<input type="button" value="+"/>	請輸入政府GRB領域別代碼或名稱	政府GRB領域別代碼	政府GRB領域別名稱(英)
		請輸入政府GRB領域別代碼或名稱	政府GRB領域別代碼	政府GRB領域別名稱(英)

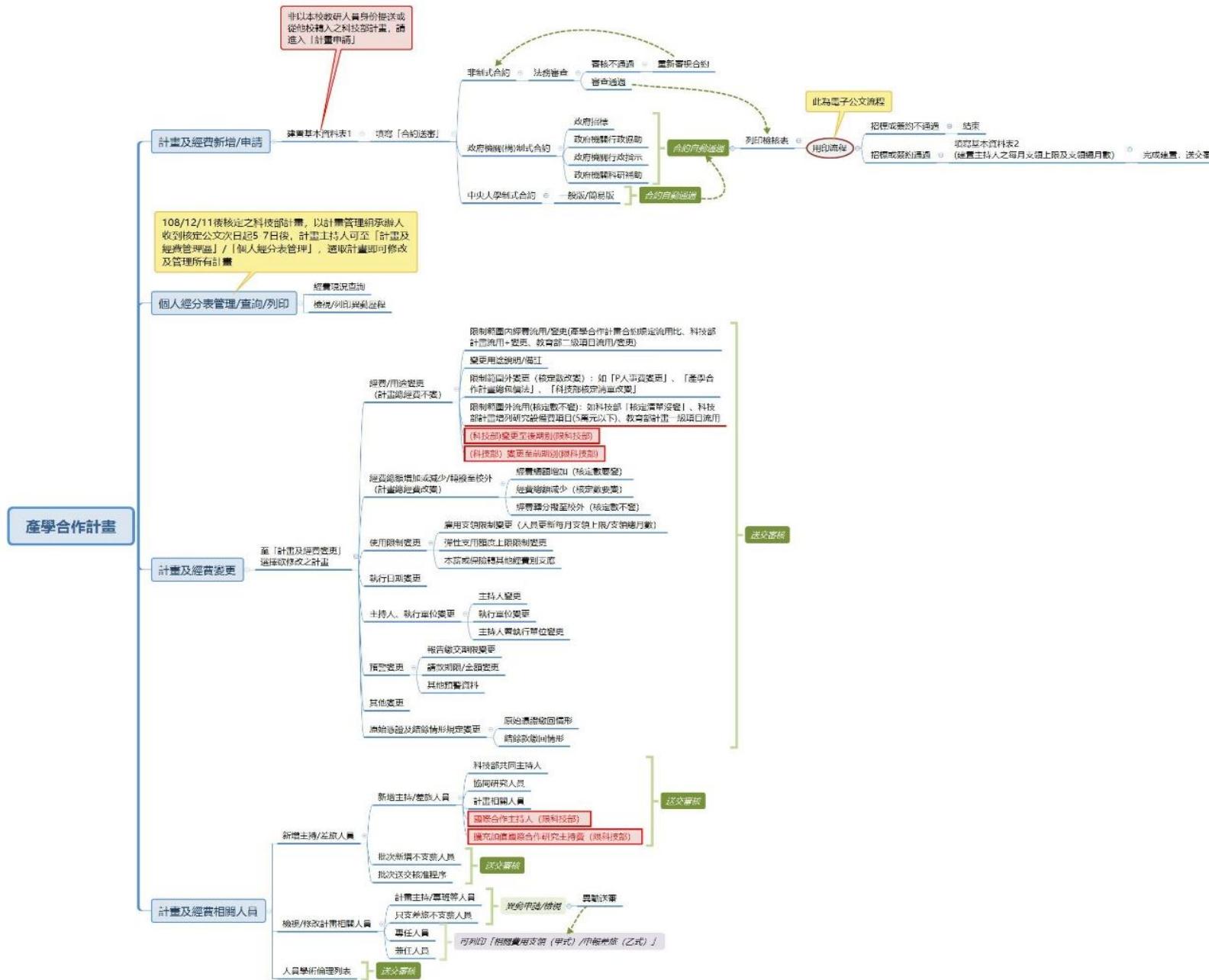


# 計畫及經費新增/申請

# 計畫及經費新增/申請



# 計畫管理系統「計畫及經費管理」流程圖



## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



## ➤ STEP 1

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

計畫及經費申請	計畫申請
個人經分表管理	推廣教育/在職專班申請
計畫及經費變更	高等教育深耕計畫申請
計畫及經費相關人員	其他經費申請

## ➤ STEP 2

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」

上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。  
由此進入填寫計畫基本資料。

計畫進入填寫計畫基本資料。

新增

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



## ➤STEP 3

本校專任(案)、兼任、合聘教研人員、講座教授及博士後研究員皆得擔任計畫主持人

計畫基本資料建置1

1. 請確認計畫資料與合約一致。
2. 計畫申請階段，請列印檢核表隨公文併送研發處。

單號	108-11-003
製表人	顏上堯
*計畫主持人姓名	<input type="text" value="顏上堯"/>
*計畫歸屬	<input checked="" type="checkbox"/> 同製表人 <input type="text" value="顏上堯"/> <input type="checkbox"/> 在職
計畫主持人所屬單位	土木工程學系
*計畫歸屬	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 請選擇 <input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 單位

依執行本計畫身  
份選擇計畫之歸  
屬

個人  
請選擇  
個人  
單位

可自行輸入計畫  
之執行單位

環

研究發展處環境教育研究中心  
- A60C  
環境保護暨安全衛生中心  
- A900  
環境研究中心  
- R300  
環境監測技術聯合中心  
- RZ00  
工學院永續環境科技研究中心  
- T30G

可自行選擇執行  
本計畫之身份

工學院土木工程學系-教授  
請選擇  
工學院土木工程學系-教授  
研究發展處-研發長  
聯合研究中心-中心主任

\*製表人聯絡資訊

03-4227151#27050  
t320002@cc.ncu.edu.tw

\*計畫主持人聯絡資訊

03-4227151#27050  
t320002@cc.ncu.edu.tw

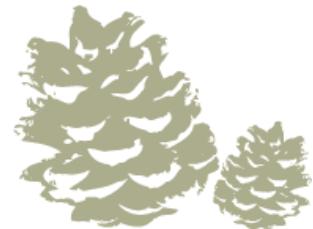
\*執行本計畫身份

工學院土木工程學系-教授  
土木工程學系

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



## ➤特殊情況

本校博士後研究員擔任計畫主持人，須由本校專任(案)教研人員擔任共同主持人

計畫基本資料建置1

1. 請確認計畫資料與合約一致。  
2. 計畫申請階段，請列印檢核表隨公文併送研發處。

單號			
製表人	張富淵	*製表人聯絡資訊	
*計畫主持人姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 同製表人 <input type="text"/> 在職	*計畫主持人聯絡資訊	
計畫主持人所屬單位	太空科學與科技研究中心	*執行本計畫身份	太空科學與科技研究中心-博士後研究
*計畫歸屬	個人	*計畫執行單位	太空科學與科技研究中心
*計畫類別	AA-01 產學合作計畫 如不确定計畫類別，請參考 <a href="#">計畫類別說明</a>	*計畫型別	請選擇
*共同主持人	劉正彥 地球科學學院太空科學與工程研究所 教授	若計畫主持人職稱為博士後研究，則必填本校專案教研人員擔任共同主持人	

## 計畫及經費管理

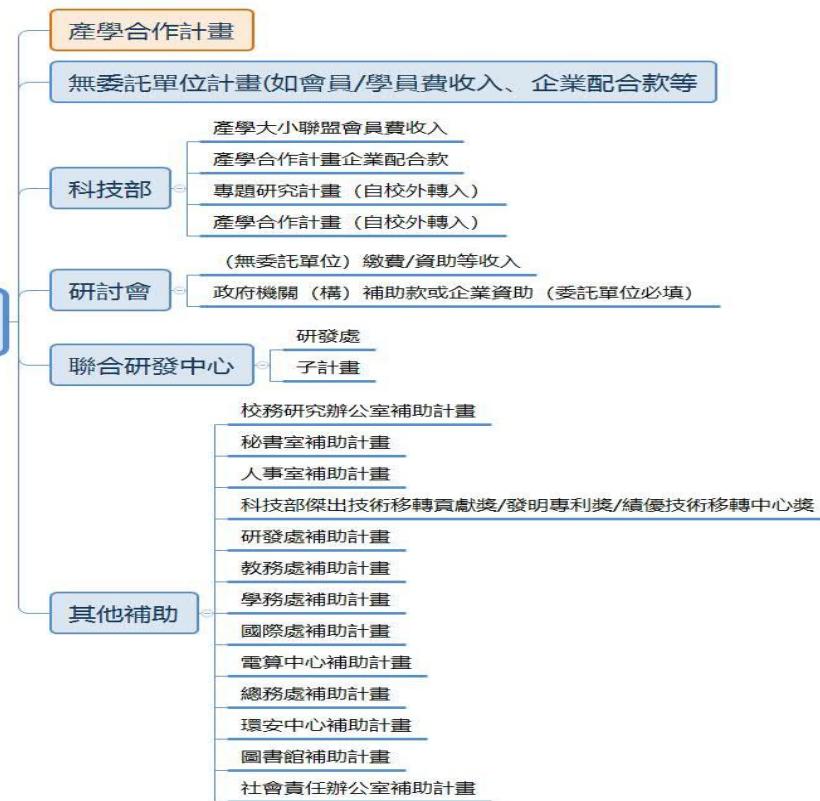
- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# ➤STEP 3

## 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



### 計畫類別



\*計畫類別

AA-01 產學合作計畫

如不确定計畫類別，請參考 [計畫類別說明](#)

\*計畫型別

個人型

\*計畫名稱

產學合作計畫新增範例

\*本校執行日期起日

1081201

\*本校執行日期迄日

1091130

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

## ➤STEP 3

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



委託單位輸入關鍵字即可帶出，如無法帶出時，請洽研發處(分機27064)

台灣康寧顯示玻璃股份有限公司 (台灣康寧)

台灣康寧顯示玻璃股份有限公司 (台灣康寧)

- 04388145

台灣國際造船股份有限公司

- 04695235

台灣杜邦股份有限公司

- 11907311

台灣聚合化學品股份有限公司

- 11917107

台塑企業有限公司

- 12159573

\*主要委託單位

台灣國際造船股份有限公司

民營企業

委託單位相關說明

如為新增廠商，無法帶出時，請洽研發處(分機27064)

其他委託單位

\*承接計畫來源

委託簽約案(非政府招標或補助案件) ▾

## 選擇承接計畫來源

委託簽約案(非政府招標或補助案件) ▾

### 請選擇

- 透過「政府採購法」招標
- 政府機(關)構行政協助
- 政府機(關)構行政指示
- 政府機(關)構科研補助
- 委託簽約案(非政府招標或補助案件)
- 非簽約案

\*是否簽約

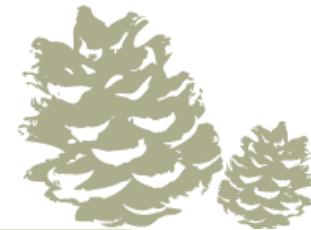
是 ▾

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

## ➤STEP 3

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



- 1、依合約填入相關經費，如無請填“0”
- 2、「其他費用」、「耗材費用」等屬業務費項下，請於「經費支用相關限制或注意事項」填寫相關說明

計畫經費					
*經費編列	人事費	1229000	元	備註/用途說明	
	業務費	1546000	元	備註/用途說明	
	管理費	525000	元	備註/用途說明	
	國外差旅費	0	元	備註/用途說明	
	研究設備費	200000	元	備註/用途說明	
	經費總額	3500000	元	備註/用途說明	
請詳細說明，並註記出處：如合約/公文條次，或計畫頁碼等（總包價制/限制性流用、可報支計畫主持人或共同/協同主持人費必填）					
彈性支用額度					
管理費提撥--檢核表版					
*管理費提撥比例					
*經費流用限制					
有無配合款					
配合款					
儲存					
儲存後 續填合約資訊					

請依合約規  
定填寫

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

## 「計畫及經費申請」/ 計畫申請-合約送審 (產學合作計畫)



### ➤ STEP 4-1

#### 【異動】議約/草約階段

現行→法務以電子郵件方式提供建議。

系統→計畫主持人於計畫管理系統新增

『計畫基本資料建置1』及『合約送審』後，法務於系統提供修改建議。

#### 【相同】合約用印階段

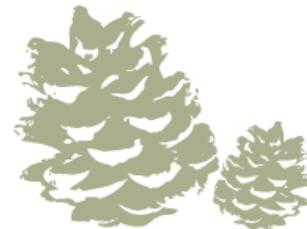
合約達成共識後，執行單位備齊相關文件以電子公文系統進行簽核。

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請-合約送審

### (產學合作計畫)



## ➤ STEP 4-2

[計畫基本資料建置1]階段 承接計畫來源	[合約送審]階段 合約性質	合約審查方式
透過「政府採購法」招標		
政府機(關)構行政協助	政府機關(構)制式合約 如：政府標案、 政府行政協助、政府其他補助或科研 補助等計畫所訂合約	自動通過
政府機(關)構行政指示		
政府機(關)構科研補助		
委託簽約案(非政府招標 或補助案件)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 中央大學制式合約-一般版</li> <li>➤ 中央大學制式合約-簡易版</li> </ul> <p>※選擇頁面末端之《<a href="#">制式合約預覽</a>》 後，<a href="#">系統自動產出合約</a>。</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">自動通過</div> <p>※計畫列表之計畫 申請狀態為《<a href="#">合約 審核通過</a>》</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 非制式合約</li> </ul> <p>※修改範圍大於系統制式合約的必填 項目或使用廠商合約</p> <p>※使用廠商內部合約</p>	<p>法務審查並提供修 改建議後，請再上 傳修改後之合約版 本至<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><a href="#">合約審核通過</a></div> 方得進行下一階段。</p>

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請-合約送審 (產學合作計畫)



## ➤STEP 4-3 如何進入合約送審頁面?

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 計畫及經費管理區 代理人設定 顏上堯

➤ 計畫及經費管理區 > 計畫及經費申請 > 計畫申請 > 修改

檢核表修改 > 合約送審

單號 108-11-003

①完成 計畫資料建置1 後，於原畫面上方『合約送審』  
或  
②於計畫列表之『管理』

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 計畫及經費管理區 代理人設定 顏上堯

➤ 計畫及經費管理區 > 計畫及經費申請 > 計畫申請

計畫列表

年度 108 關鍵字  查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」

計畫申請狀態 全部

1. 單凡科技部(科研)補助及委辦計畫予本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。  
2. 科技部計畫校外轉入計畫，本校新增教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。  
3. 其他非科技部產學合作計畫、政府招標計畫等，會由此進入。  
4. 其他補助計畫、技術服務收入、技轉授權金等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

新增

單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-006		ABC	顏上堯	科技部	資料建置中	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-007		1213141516	顏上堯	台灣電子工業股份有限公司	審核中	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-006		123456	顏上堯	台灣橫體電路製造股份有限公司	合約審核通過	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-003		產學合作計畫新增範例	顏上堯	台灣國際造船股份有限公司	資料建置中	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請-合約送審 (產學合作計畫)



## ➤STEP 5-1 欄位介紹

*主要委託單位	財團法人工業技術研究院	財團法人/基金會
委託單位相關說明	如為新增廠商,無法帶出時,請洽研發處(分機27064)	
其他委託單位	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="button" value="+"/>	
*承接計畫來源	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="button" value="請選擇"/> 請選擇 透過「政府採購法」招標 政府機(關)構行政協助 政府機(關)構行政指示 政府機(關)構科研補助 委託簽約案(非政府招標或補助案件) 非簽約案	
*本校是否為主投標廠商	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="button" value="請選擇"/> 透過「政府採購法」招標填寫	

委託單位及政府採購法規定辦理。

- 1.依系統欄位,計畫基本資料建置1完成。
- 2.儲存

*經費編列	人事費	100000	元	計畫經費
	業務費	20000	元	備註/用途說明
	管理費	50000	元	備註/用途說明
	國外差旅費	50000	元	備註/用途說明
	研究設備費	60000	元	備註/用途說明
	經費總額	280000	元	備註/用途說明
經費支用相關限制或注意事項	請詳細說明,並註記出處:如合約/公文條款,或計畫書頁碼等(總包價制/限制性流用、可報支計畫主持人或共同/協同主持人費必填)			
彈性支用額度	0			
*是否	管理費提報-檢核表版	提報比例: 17.86 % ; 提報金額: 50000 17.86 %		
*經費流用限制	流出流入限制是否依合約另訂: 否			
有無配合款	配合款 無			
	<input style="width: 50px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="button" value="儲存"/>			

- ①制式合約: [『制式合約預覽』列印合約](#)  
 ②非制式合約: [『送出:送交法務審核』](#)

制式合約預覽

資料暫存

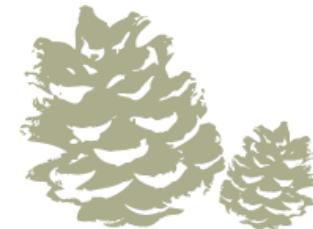
送出:送交法務審核

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請-合約送審

### (產學合作計畫)



## ➤STEP 5-2 欄位介紹

單號	108-11-002	
*計畫研發成果歸屬 [編號15]	<input checked="" type="radio"/> 共有 校 : 0 % 共有人 : 0 %	
	<input type="radio"/> 校獨有 <input checked="" type="radio"/> 委託單位獨有 <input type="radio"/> 無	
*是否含衍生利益金	否	衍生利益金 [編號161]
*將來是否有技轉可能	否	是否含有學生校外實習

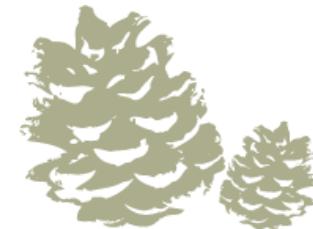
例:計畫屬性為委託檢測型  
，交付成果型態為數據報告，故選擇「無」。

- ①『是否含衍生利益金』及『衍生利益金』需相對應(例:有→3%，無→0%)
- ②產學合作計畫案成果是由計畫主持人投注原有之技術而客製化之成果，若產學計畫案為評估階段，日後委託廠商有生產及銷售之規劃時，該成果內含本校技術，此時將有技轉之可能，如計劃主持人選擇「是」，本案將作為研發處產學營運中心技術經理追蹤之案件，俾利增加本校技轉效益。

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請-合約送審 (產學合作計畫)



## ➤STEP 5-3 合約審核過程

法務審核中，列表呈現『審核中』。

車號：108-11-188修改完成							
單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-188		20191127一般合約測	胡威文	中德電子材料股份有限公司	審核中	<button>檢視</button>	<button>整筆刪除</button>

法務提供修改建議，列表呈現『合約審查不通過』，  
如無修改意見則為『合約審核通過』。

單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-188		20191127一般合約測	胡威文	中德電子材料股份有限公司	合約審核不通過	<button>管理</button>	<button>整筆刪除</button>

計畫主持人可回到計畫建置畫面之『合約審查結果』查看法務意見及修改之合約檔案。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 管理專區 · 個人專區 · 計畫及經費管理區 · 統計專區 · 代理人設定 · 測試帳號 范姜淑媛

計畫及經費管理區 » 計畫及經費申請 » 計畫申請 » 修改

回上頁

計畫基本資料建置1

1. 請確認計畫資料與合約一致。  
2. 計畫申請階段，請列印檢核表隨公文併送研發處。

單號	108-11-188
----	------------

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請-合約送審

### (產學合作計畫)



## ➤STEP 5-4

計畫主持人修改合約後，回到『**合約送審**』，再上傳改版之合約，並選擇『送出：送交法務審核』。

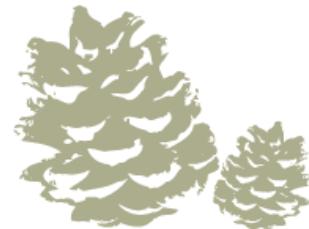
檢核表修改 » [合約送審 »](#) [合約審核結果 »](#) [回上頁](#)

合約資料			
單號	108-11-188		
*計畫研發成果歸屬 [編號15]	<input checked="" type="radio"/> 共有 校： 0 % 共有人： 0 % <input type="radio"/> 校獨有 <input type="radio"/> 委託單位獨有 <input type="radio"/> 無		
*是否含衍生利益金	否	衍生利益金 [編號16]	0
*將來是否有技轉可能	否	是否含有學生校外實習	否
*合約性質	<input checked="" type="radio"/> 中央大學制式合約 - 一般版 <input type="radio"/> 非制式合約		
非制式合約附件	<a href="#">選擇檔案</a>   未選擇任何檔案 測試-會簽意見.docx 單一檔案最大限制為 100M，最多上傳 5 個檔案，如要上傳多個檔案請按 Ctrl 然後選取檔案。		

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請-合約送審 (產學合作計畫)



## ➤STEP 5-5

合約修改達成共識後，法務完成審核，列表呈現『合約審核通過』。

新增

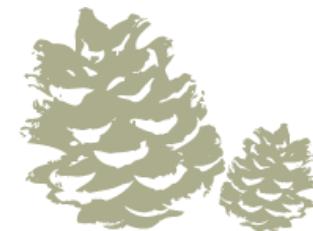
單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-188		20191127一般合約測	胡威文	中德電子材料股份有限公司	合約審核通過	管理	整筆刪除

- 計畫及經費申請
  - 個人經分表管理
  - 計畫及經費變更
  - 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 產學合作計畫 )



## ➤ STEP 6

合約審核通過後，請至「計畫申請」選擇該筆計畫之「管理」，列印檢核表。



1. 華凡科技部(科研)補助及委辦計畫由本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫，請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。
  2. 科技部計畫校外轉入計畫、本校新進教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。
  3. 其他非科技部產學合作計畫、政府招標計畫等，皆由此進入。
  4. 其他補助計畫、技術服務收入、技轉授權金等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

產學合作計畫申請								
單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態		管理	刪除
					審核中	合約審核通過		
108-11-008		ABC	顏上堯	科技部	資料建置中		管理	整筆刪除
108-11-007		1213141516	顏上堯	台達電子工業股份有限公司	審核中		檢視	整筆刪除
108-11-006		123456	顏上堯	台灣積體電路製造股份有限公司	合約審核通過		管理	整筆刪除
108-11-003		產學合作計畫新增範例	顏上堯	台灣國際造船股份有限公司	合約審核通過		管理	整筆刪除

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 產學合作計畫 )



## ➤ STEP 7

列印檢核表後，即可  
至電子公文系統進行  
用印流程

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

個人專區 計畫及經費管理區 代理人設定 顏上堯

➤ 計畫及經費管理區 > 計畫及經費申請 > 計畫申請 > 修改

列印檢核表

合約送審 合約審核結果 計畫基本資料建置1 計畫基本資料建置2 簽核歷程

回上頁

合約審核意見

單號	108-11-003
審核回覆	
綜合意見	<input checked="" type="radio"/> 自動通過
非制式合約回覆檔案	
審核日期	

➤ 計畫申請 - 修改

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### (產學合作計畫)



## ➤ STEP 8

招標或簽約通過並取得  
流水號後，依畫面欄位  
填入計畫基本資料

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 頭上堯

家 » 計畫及經費管理區 » 計畫及經費申請 » 計畫申請 » 修改

列印檢核表

合約送審 » 合約審核結果 » 計畫基本資料建置1 » 計畫基本資料建置2 »

回上頁

計畫申請 - 修改

請確認其他計畫資料與合約一致。

計畫基本資料			
單號	108-11-096	*經費流水號	
*計畫獲核定相關檔案	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 單一檔案最大限制為 10M，最多上傳 5 個檔案，如要上傳多個檔案請按 Ctrl 然後選取檔案，如單一合約或證明文件超過 10M，請切割成多個檔案上傳。 1. 科技部計畫(含外部單位轉入)請上傳科技部核定清單。 2. 政府招標案之得標計畫，請上傳「決標(議價)紀錄」或 雙方用印完成之合約，如有申請借支標金或履約保證金，請同時上傳相關核定文件。 3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。 4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。		
委託單位核定函文號		*研究性質	請選擇
如不確定自己的研究屬何性質，可參閱 <a href="#">研究性質說明</a>			

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 產學合作計畫 )



## ➤STEP 8

**\*GRB所屬領域別**

工  
 土木水利工程  
 交通運輸  
如無所屬領域別，請至個人領域別管理設定

**\*是否為國際合作計畫**

否 委託單位若為外國單位，必為國際合作，不可修改

**管理費是否用於指定用途**

是 指定用途說明

**管理費校內分配比例**

請選擇  
 校 8.5/15  
 一級單位(工學院) 1.5/15  
 二級單位(土木工程學系) 5/15  
 管理費總額  
若補助型計畫符合本校「產學合作辦法」所稱之功能與目標及專題研究事項，其管理費校內分配比例比照產學合作辦法相關規定辦理。

525000 元

**管理費預計提撥日期**

1091016

**關鍵詞**  
一個欄位限填一個關鍵詞，超過2個以上者，請按 + 新增。

計畫中文關鍵詞   
 三維圖資  
 計畫英文關鍵詞   
 計畫預警資料

**\*是否需繳交報告**

否

**\*是否請款**

否

**其他預警資料**

預警日期  
 預警內容

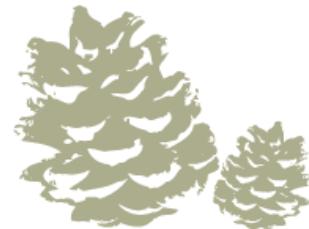
## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### (產學合作計畫)



## ➤STEP 8

- 1、請依合約規定設定計畫「人員類型」、「每月支領上限」及「支領總月數」。
- 2、如合約規定本薪/保費需由不同經費用途別支應，請選擇「是」並選擇支應之經費項目。

備用支領限制

	人員類型	每月支領上限	支領總月數
<input type="checkbox"/>	計畫主持人(可支領研究主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 12
<input checked="" type="checkbox"/>	協同主持人(依合約規定支領協同主持費)	<input checked="" type="checkbox"/> 不限	<input type="checkbox"/> 是否同計畫期間 10
<input checked="" type="checkbox"/>	協同研究人員	<input checked="" type="checkbox"/> 不限	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 12
<input checked="" type="checkbox"/>	計畫相關人員		

本薪/保費是否由不同經費用途別支應

是

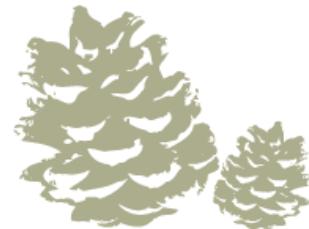
項目

本薪	人事費 ▼
勞保	業務費 ▼
健保	業務費 ▼
勞退	業務費 ▼
離職儲金	業務費 ▼
補充保費	業務費 ▼
團保	業務費 ▼

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (產學合作計畫)



## ➤STEP 8

依畫面欄位填入計畫資料後，點選「送出：送交研發處審核」

\*是否有履約保證金

否 ▼

原始憑證是否需回委託單位

否 ▼ 如為是，請填寫合約或公文條次

結餘款繳回委託單位情形

不用繳回 ▼ 如為全部繳回或部分繳回，請填 請填寫合約或公文條次

※ 科技部全部繳回計畫，管理費需100%提撥，非50%

資料暫存

送出：送交研發處審核

原始憑證及結餘情形規定

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 產學合作計畫 )



## ➤ STEP 9

- 1、此計畫已完成申請程序，待系、院及研發處等相關單位審核。
- 2、選擇「檢視」即可查閱「簽核歷程之狀態。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 [個人專區](#) [計畫及經費管理區](#) [代理人設定](#) [顏上堯](#)

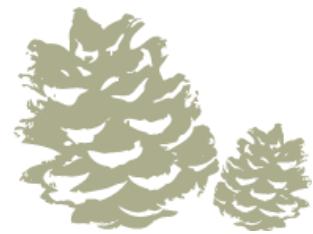
[家](#) [計畫及經費管理區](#) [計畫及經費申請](#) [計畫申請](#)

年度	108	關鍵字	查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」	計畫申請狀態	全部	查詢
----	-----	-----	------------------------------	--------	----	----

- 1.華凡科技部(科研)補助及委辦計畫予本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。
- 2.科技部計畫校外轉入計畫、本校新進教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。
- 3.其他非科技部產學合作計畫、政府招標計畫等，皆由此進入。
- 4.其他補助計畫、技術服務收入、技轉授權金等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

[新增](#)

單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-008		ABC	顏上堯	科技部	資料建置中	<a href="#">管理</a>	<a href="#">整筆刪除</a>
108-11-007		1213141516	顏上堯	台達電子工業股份有限公司	審核中	<a href="#">檢視</a>	<a href="#">整筆刪除</a>
108-11-006		123456	顏上堯	台灣積體電路製造股份有限公司	合約審核通過	<a href="#">管理</a>	<a href="#">整筆刪除</a>
108-11-003	10810053	產學合作計畫新增範例	顏上堯	台灣國際造船股份有限公司	<a href="#">審核中</a>	<a href="#">檢視</a>	<a href="#">整筆刪除</a>



科技部有一點點不一樣，請注意聽喔！

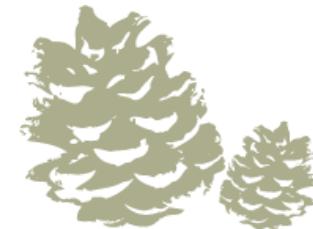
## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- **個人經分表管理**
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ◆ 科技部計畫：

本校教師之科技部計畫無須建置，請計畫主持人直接至「計畫及經費管理區」/「個人經分表管理」，即可查詢及管理所有計畫。

A screenshot of a web-based management system. At the top, there are three red navigation buttons: 'Personal Area', 'Plan and Expense Management Area' (which is currently active and has a dropdown menu), and 'Agent Setting'. Below the dropdown menu, the user '顏上堯' is logged in. The main content area shows a list of management functions: 'Plan and Expense Application', 'Personal Statement Management' (highlighted in blue), 'Plan and Expense Change', and 'Plan and Expense Related Personnel'. Below this list are two input fields: 'Plan Name' (empty) and 'Search' (button). The entire interface is in Chinese.

- 注意：1.自108年12月11日後核定之科技部計畫，將由計畫管理組上傳  
核定清單及XML檔至系統。
- 2.新核定之科技部計畫資料，以計畫管理組承辦人收到科技部核定  
公文之次日起5~7工作日後，計畫主持人再至個人經分表管理查詢。

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



#### ➤ 例外情形：

- 非以中央大學教研人員身份提送計畫或從他校轉入本校之計畫。

請計畫主持人至系統「計畫及經費管理 區」/「計畫及經費申請」/「計畫申請」。

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

### ➤ STEP1

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

計畫及經費申請	計畫申請
個人經分表管理	推廣教育/在職專班申請
計畫及經費變更	高等教育深耕計畫申請
計畫及經費相關人員	其他經費申請

### ➤ STEP2

發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

計畫申請 » 計畫申請

關鍵字	查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」	計畫申請狀態	全部
-----	------------------------------	--------	----

計畫予本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。  
 校新進教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。  
 政府招標計畫等，皆由此進入。  
 、技轉授權金等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

新增

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

### ➤STEP3 選擇「計畫類別」

新增

## 計畫基本資料建置1

1. 請確認計畫資料與合約一致。
2. 如需參考招標文件或簽約案件之請點選公文範本。
3. 計畫申請階段，如需列印檢核表隨公文併送研發處處，請至「管理」，請點選上方列印檢核表按鈕列印之。
4. 如需列印押標金或履約保證金借支請示單處，請至「管理」，請點選上方列印動支經費借支請示單。

單號			
製表人	顏上堯	*製表人聯絡資訊	03-4227151#27050 t320002@cc.ncu.edu.tw
*計畫主持人姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 同製表人 顏上堯 在職	*計畫主持人聯絡資訊	03-4227151#27050 t320002@cc.ncu.edu.tw
計畫主持人所屬單位	工學院土木工程學系	*執行本計畫身份	工學院土木工程學系-教授 ▾
*計畫歸屬	個人 ▾	*計畫執行單位	工學院土木工程學系
*計畫類別	請選擇 如不確定計畫類別，請參考 計畫類別說明	*計畫型別	請選擇 ▾

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- STEP4 選擇「科技部專題研究計畫（自校外轉入）」，並依欄位填入相關資訊

*計畫主持人姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 同製表人 <input type="text"/> 顏上堯 <input type="button" value="在職"/>		*計畫主持人聯絡資訊	<input type="text"/> t320002@cc.ncu.edu.tw <input type="text"/> 03-4227151#27050 <input type="text"/> t320002@cc.ncu.edu.tw	
計畫主持人所屬單位	<input type="text"/> 工學院土木工程學系		*執行本計畫身份	<input type="text"/> 工學院土木工程學系-教授	
*計畫歸屬	<input type="text"/> 個人		*計畫執行單位	<input type="text"/> 工學院土木工程學系	
*計畫類別	<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="GA-10 《其他補助》校務研究辦公室補助計畫"/> <input type="button" value="GA-11 《其他補助》秘書室補助計畫"/> <input type="button" value="GA-12 《其他補助》人事室補助計畫"/> <input type="button" value="GA-13 《其他補助》科技部傑出技術移轉貢獻獎/發明專利獎/績優技術移轉中心獎"/> <input type="button" value="AA-01 產學合作計畫"/> <input type="button" value="AA-02 無委託單位計畫(如會員/學員費收入、企業配合款等)"/> <input type="button" value="AA-03 科技部產學大小聯盟會員費收入"/> <input type="button" value="AA-04 科技部產學合作計畫企業配合款"/>		*計畫型別	<input type="button" value="請選擇"/>	
*計畫名稱			*本校執行日期迄日	<input type="text"/>	
*本校執行日期起日			*是否簽約	<input type="button" value="請選擇"/>	
*承接計畫來源					
*本校是否為主投標廠商					
標案案號			*招標方式	<input type="button" value="請選擇"/>	

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤ 例外情形：

- STEP5 委託單位請填科技部，如為他校轉入經費之計畫，請填他校之名稱

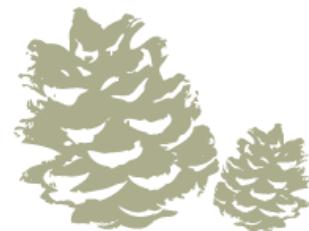
*計畫主持人姓名	<input checked="" type="checkbox"/> 同製表人 顏上堯	在職	*計畫主持人聯絡資訊 03-4227151#27050 t320002@cc.ncu.edu.tw
計畫主持人所屬單位	土木工程學系		
*計畫歸屬	個人	*執行本計畫身份 工學院土木工程學系-教授	
*計畫類別	BA-01 科技部專題研究計畫 (自校外轉入) 如不確定計畫類別，請參考 <a href="#">計畫類別說明</a>		
*計畫名稱	ABC		
*本校執行日期起日	1081101	*本校執行日期迄日	1131130
(校外轉入本校) 委託單位原核定開始執行日	1081101		
*主要委託單位	科技部	科技部	委託單位相關說明 如為新增廠商，無法帶出時，請洽研發處(分機27064)
其他委託單位	<b>如為臺灣大學轉撥入校之計畫，請於「其他委託單位」欄位填入臺灣大學</b>		
*承接計畫來源	政府機(關)構科研補助		
*是否簽約		是	

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

➤ STEP6請依核定清單內容填入紅框處，並按「儲存」

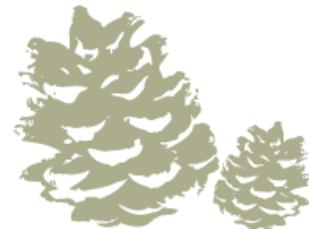
執行國際合作與移地研究	0 元	備註/用途說明
出席國際學術會議	0 元	備註/用途說明
出國參訪及考察	0 元	備註/用途說明
研究設備費	0 元	備註/用途說明
經費總額	200000 元	備註/用途說明
1.本類計畫管理費提撥需提100%。 2.本類計畫結餘款全數繳回。		
經費支用相關限制或注意事項	請詳細說明，並註記出處：如合約/公文條次，或計畫書頁碼等（總包價制/限制性流用、可報支計畫主持人或共同/協同主持人費必填）	
彈性支用額度	0	
管理費提撥--檢核表版	提撥比例： 0.00 % ; 提撥金額： 0	
*管理費提撥比例	0.00 %	
*經費流用限制	流出流入限制是否依合約另訂： 否 ▼	
配合款		
有無配合款	無 ▼	
<b>儲存</b>		

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- STEP7 儲存後，系統會回到計畫申請狀態，請選擇該筆計畫之「管理」，續填資料。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

計畫申請

年份：108 | 鍵字： | 查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」

計畫申請狀態：全部 | 檢索

1. 舉凡科技部(科研)補助及委辦計畫予本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。
2. 科技部計畫校外轉入計畫、本校新進教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。
3. 其他補助計畫、研討會、聯合研發中心、其他非科技部產學合作計畫(含政府招標計畫)等，皆由此進入。
4. 技術服務收入、技轉授權金、其他經費等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

新增

單號：108-11-008修改成功

單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-063		測試	顏上堯	科技部新竹科學工業園區管理局	合約審核通過	管理	整筆刪除
108-11-055		股骨復位手術用機械手臂機構設計	顏上堯	三聯科技股份有限公司	資料建置中	管理	整筆刪除
108-11-008		ABC	顏上堯	科技部	資料建置中	管理	整筆刪除
108-11-007	1213141516		顏上堯	台達電子工業股份有限公司	合約審核通過	管理	整筆刪除
108-11-006	123456		顏上堯	台灣積體電路製造股份有限公司	合約審核通過	管理	整筆刪除

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤ 例外情形：

### ➤ STEP8 請選擇「合約送審」

※ 科技部專題研究計畫合約由計畫管理組統一辦理

『 » 計畫及經費管理區 » 計畫及經費申請 » 計畫申請 » 修改

檢核表修改 »  合約送審 »

回上頁

計畫基本資料建置1

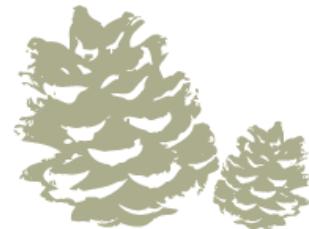
1. 請確認計畫資料與合約一致。  
2. 如需參考招標文件或簽約案件之請點選公文範本。  
3. 計畫申請階段，如需列印檢核表隨公文併送研發處處，請至「管理」，請點選上方列印檢核表按鈕列印之。  
4. 如需列印押標金或履約保證金借支請示單處，請至「管理」，請點選上方列印動支經費借支請示單。

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- STEP9 繕填後續資料，並選「送出：送交法務審核」

合約送審 »

合約資料

單號	108-11-008		
*計畫研發成果歸屬 [編號15]	<input type="radio"/> 共有 校 : 0 % 共有人 : 0 %		
	<input type="radio"/> 校獨有 <input type="radio"/> 委託單位獨有 <input checked="" type="radio"/> 無		
*是否含衍生利益金	否	衍生利益金 [編號16]	0
*將來是否有技轉可能	否	是否含有學生校外實習	請選擇
*合約性質			
委託單位聯絡窗口資訊 [編號17]			
*聯絡人姓名		*聯絡人單位/職稱	
*聯絡人電話		*聯絡人Email	
*聯絡人地址			
本校聯絡窗口資訊 [編號18]			
*聯絡人姓名		*聯絡人單位/職稱	
*聯絡電話		*聯絡人Email	
<input type="button" value="制式合約預覽"/> <input type="button" value="資料暫存"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="送出：送交法務審核"/>			

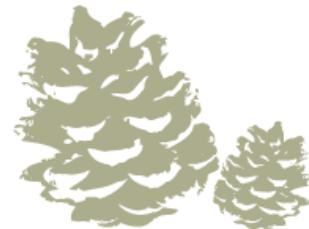
科技部計畫簽約係統一由計畫管理組辦理，  
請計畫主持人點選「無」，並續填欄位。

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤ 例外情形：

- STEP10 合約會自動審核通過

回上頁

列印檢核表

合約送審 » 合約審核結果 » 計畫基本資料建置1 » 計畫基本資料建置2 »

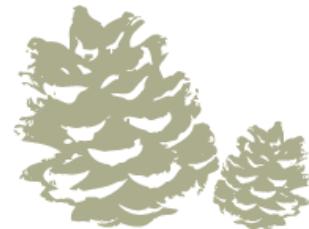
合約審核意見	
單號	108-11-008
審核回覆	
綜合意見	<input checked="" type="radio"/> 自動通過 <input type="radio"/> <input type="radio"/>
非制式合約回覆檔案	
審核日期	

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤ 例外情形：

- STEP11 請選擇計畫基本資料建置2，續填後續資料。

回上頁

[列印檢核表](#)

合約送審 » 合約審核結果 » 計畫基本資料建置1 » **計畫基本資料建置2 »**

**請計畫主持人填入  
校內經費流水號**

計畫基本資料			
請確認其他計畫資料與合約一致。			
單號	108-11-008	*經費流水號	<input type="text"/>
<p>*計畫獲核定相關檔案</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案</p> <p>單一檔案最大限制為 10M，最多上傳 5 個檔案，如要上傳多個檔案請按 Ctrl 然後選取檔案，如單一合約或證明文件超過 10M，請切割成多個檔案上傳。</p> <p>1. 科技部計畫(含外部單位轉入)請上傳科技部核定清單。  2. 政府招標案之得標計畫，請上傳「決標(議價)紀錄」或 雙方用印完成之合約，如有申請借支押標金或履約保證金，請同時上傳相關核定文件。  3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。  4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。</p>			
委託單位核定函文號	<input type="text"/>	*研究性質	<p><input type="button" value="請選擇"/></p> <p>如不確定自己的研究屬何性質，可參閱 <a href="#">研究性質說明</a></p>
*GRB所屬領域別	<input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 土木水利工程		

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- STEP12 請選擇計畫基本資料建置2
- 一般情況，管理費是否用於指定用途，請選「否」，管理費會自動分配。

3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。 4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。			
委託單位核定函文號	<input type="text"/>	*研究性質	基礎研究 如不确定自己的研究屬何性質，可參閱 研究性質說明
*GRB所屬領域別	<input type="checkbox"/> 工 <input checked="" type="checkbox"/> 土木水利工程 <input type="checkbox"/> 交通運輸 如無所屬領域別，請至個人領域別管理設定		
*是否為國際合作計畫	否 <input type="button" value="▼"/> 委託單位若為外國單位，必為國際合作，不可修改		
管理費是否用於指定用途	否 <input type="button" value="▼"/>		
管理費校內分配比例	校 8.5/15 54400 元 一級單位(工學院) 1.5/15 9600 元 二級單位(工學院土木工程學系) 5/15 32000 元 管理費總額 96000 元		
若補助型計畫符合本校「產學合作辦法」所稱之功能與目標及專題研究事項，其管理費校內分配比例比照產學合作辦法相關規定辦理。			
管理費預計提撥日期	1090229		
關鍵詞 一個欄位限填一個關鍵詞，超過2個以上者，請按 + 新增。			

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- STEP12 特殊情況：若計畫主持人帶計畫入校時，管理費有部分或全額已於原單位提撥，可於「管理費是否用於指定用途」選「是」，於「另簽指定辦理無須提撥」項下填入原學校提撥之金額。

3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。 4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。		
委託單位核定函文號	<input type="text"/> *研究性質 基礎研究 <small>如不确定自己的研究屬何性質，可參閱 研究性質說明</small>	
*GRB所屬領域別	<input type="checkbox"/> 工 <input checked="" type="checkbox"/> 土木水利工程 <input type="checkbox"/> 交通運輸 <small>如無所屬領域別，請至個人領域別管理設定</small>	
*是否為國際合作計畫	否 <small>委託單位若為外國單位，必為國際合作，不可修改</small>	
管理費是否用於指定用途	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <small>指定用途說明</small>	
管理費校內分配比例	請選擇 校 8.5/15 一級單位(工學院) 1.5/15 二級單位(工學院土木工程學系) 5/15 管理費總額 <small>若補助型計畫符合本校「產學合作辦法」所稱之功能與目標及專題研究</small>	
管理費預計提撥日期	1090229	
3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。 4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。		
委託單位核定函文號	<input type="text"/> *研究性質 基礎研究 <small>如不确定自己的研究屬何性質，可參閱 研究性質說明</small>	
*GRB所屬領域別	<input type="checkbox"/> 工 <input checked="" type="checkbox"/> 土木水利工程 <input type="checkbox"/> 交通運輸 <small>如無所屬領域別，請至個人領域別管理設定</small>	
*是否為國際合作計畫	否 <small>委託單位若為外國單位，必為國際合作，不可修改</small>	
管理費是否用於指定用途	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <small>指定用途說明</small>	
管理費校內分配比例	請選擇 <small>請選擇</small> 另簽指定辦理無須提撥 指定於：健保雇主負擔 指定於：已支用健保雇主負擔	
管理費預計提撥日期	1090229	
<small>若補助型計畫符合本校「產學合作辦法」所稱之功能與目標及專題研究事項，其管理費校內分配比例比照產學合作辦法相關規定辦理。</small>		

- 計畫及經費管理
- **計畫及經費申請**
  - 個人經分表管理
  - 計畫及經費變更
  - 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

## ➤ STEP13 繕填後續資料，選擇「送出：送交研發處審核」

關鍵詞  
一個欄位限填一個關鍵詞，超過2個以上者，請按 + 新增。

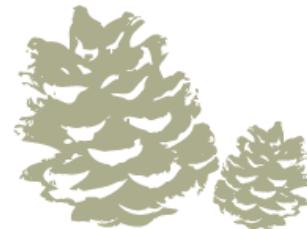
計畫中文關鍵詞	<input type="text"/>	計畫英文關鍵詞	<input type="text"/>																					
計畫預警資料																								
*是否需繳交報告	是	報告繳交期限	制式合約者會帶編號5、編號6																					
*是否請款	否																							
其他預警資料	<input type="text"/> 預警日期	預警內容																						
備用支領限制	<table border="1"> <thead> <tr> <th>人員類型</th> <th>每月支領上限</th> <th>支領總月數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>計畫主持人(可支領研究主持費)</td> <td><input type="checkbox"/> 不限 0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1</td> </tr> <tr> <td>共同主持人</td> <td><input type="checkbox"/> 不限 0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1</td> </tr> <tr> <td>協同研究人員</td> <td><input type="checkbox"/> 不限 0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1</td> </tr> <tr> <td>計畫相關人員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>國際合作主持人(限科技部)</td> <td><input type="checkbox"/> 不限 0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1</td> </tr> <tr> <td>擴充加值國際合作研究主持費(限科技部)</td> <td><input type="checkbox"/> 不限 0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1</td> </tr> </tbody> </table>			人員類型	每月支領上限	支領總月數	計畫主持人(可支領研究主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1	共同主持人	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1	協同研究人員	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1	計畫相關人員			國際合作主持人(限科技部)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1	擴充加值國際合作研究主持費(限科技部)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1
人員類型	每月支領上限	支領總月數																						
計畫主持人(可支領研究主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1																						
共同主持人	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1																						
協同研究人員	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1																						
計畫相關人員																								
國際合作主持人(限科技部)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1																						
擴充加值國際合作研究主持費(限科技部)	<input type="checkbox"/> 不限 0	<input checked="" type="checkbox"/> 是否同計畫期間 1																						
本薪/保費是否由不同經費用途別支應	否																							
*是否有履約保證金	否																							
原始憑證及結餘情形規定																								
原始憑證是否需回委託單位	否	如為是， 請填寫合約或公文條次																						
結餘款數回委託單位情形	不用繳回	如為全部繳回或部分繳回，請填 請填寫合約或公文條次																						
※ 科技部全部繳回計畫，管理費需100%提撥，非50%																								
<input type="button" value="資料暫存"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="送出：送交研發處審核"/>																								

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 科技部計畫 )



## ➤例外情形：

- 此計畫即完成申請程序，進入二代電子表單審核。

計畫申請							
年度	108	關鍵字	查詢「單號」、「經費流水號」、「計畫名稱」、「委託單位」			計畫申請狀態	全部
<input type="button" value="查詢"/>							

- 1.舉凡科技部(科研)補助及委辦計畫予本校者，皆由研發處直接上傳科技部核定清單，計畫主持人免由此進入填寫。請直接至『個人經分表管理』列印經分表使用即可。
- 2.科技部計畫校外轉入計畫、本校新進教師帶入科技部計畫，請由此進入填寫計畫基本資料。
- 3.其他補助計畫、研討會、聯合研發中心、其他非科技部產學合作計畫(含政府招標計畫)等，皆由此進入。
- 4.技術服務收入、技轉授權金、其他經費等，請轉由其他計畫進入填寫計畫基本資料。

新增

此申請狀態不可更改資料

單號	經費流水號	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	計畫申請狀態	管理	刪除
108-11-063		測試	顏上堯	科技部新竹科學工業園區管理局	合約審核通過	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-055		股骨復位手術用機械手臂機構設計	顏上堯	三聯科技股份有限公司	資料建置中	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-008	10820285	ABC	顏上堯	科技部	審核中	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-007		1213141516	顏上堯	台達電子工業股份有限公司	合約審核通過	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-006		123456	顏上堯	台灣積體電路製造股份有限公司	合約審核通過	<input type="button" value="管理"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>
108-11-003	10810053	產學合作計畫新增範例	顏上堯	台灣國際造船股份有限公司	申請完成	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="整筆刪除"/>

建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器，或Edge以上

## 計畫及經費管理

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫申請 (其他補助計畫)



*計畫類別	請選擇
*計畫名稱	AA-04 科技部產學合作計畫企業配合款 AD-01 研討會(無委託單位)-繳費/資助等收入 BA-01 科技部專題研究計畫 (自校外轉入 ) BA-02 科技部產學合作計畫 (自校外轉入 ) AD-02 研討會-政府機關(構)補助款或企業資助(委託單位必填) AE-01 聯合研發中心(研發處) AE-01 聯合研發中心(子計畫)
*本校執行日期起日	
*承接計畫來源	GA-01 《其他補助》研發處審核補助計畫 GA-02 《其他補助》教務處審核補助計畫 GA-03 《其他補助》學務處補助計畫 GA-04 《其他補助》國際處補助計畫 GA-05 《其他補助》電算中心補助計畫 GA-06 《其他補助》總務處補助計畫 GA-07 《其他補助》環安中心補助計畫 GA-08 《其他補助》圖書館補助計畫 GA-09 《其他補助》社會責任辦公室補助計畫 GA-10 《其他補助》校務研究辦公室補助計畫 GA-11 《其他補助》秘書室補助計畫 GA-12 《其他補助》人事室補助計畫 GA-13 《其他補助》科技部傑出技術移轉貢獻獎/發明專利獎/績優技術移轉中心獎
*本校是否為主投標廠商	
標案案號	



- 依108年8月版分層負責明細表

補助計畫(含研討會)

- -依經費類別由業務權責單位  
一級主管代判

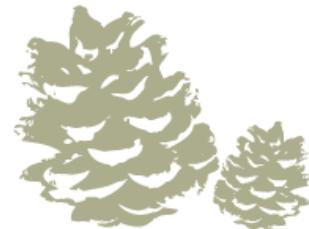
- -研究中心及系所執行的補助計畫  
由研發長代判

- **計畫及經費申請**
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫申請

### ( 其他經費 )



\*計畫類別

\*計畫名稱

\*執行日期起日

\*委託單位

上一年度實收數

\*經費編列

本薪/保費是否由不同經  
費用途別支應

經費支用相關限制或注

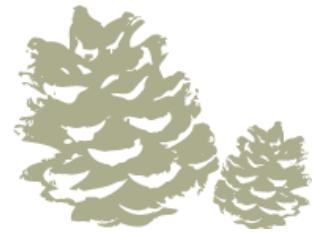
請選擇

請選擇

AB-01 [ 技術服務收入 ] - 校外 (流水號-2)  
AC-01 [ 技術服務收入 ] - 校內 (流水號-1)  
AC-02 [ 技術服務收入 ] - 歷年結餘款 (流水號-0)

OA-01 校統籌管理費/結餘款  
OB-01 單位管理費/結餘款  
OC-01 個人結餘款  
RF-01 發明人專帳  
RF-02 技術移轉授權金及權利金收入  
RC-01 總務處場地費/車輛管理等收入  
RC-02 宿舍管理收入  
RC-03 捐(受)贈收入  
RC-04 招生收入  
RC-05 圖書違約罰款收入  
RC-06 雜項收入  
RA-01 部門經費  
RB-01 代收代付款

- 只有人事費需在研發系統匡列
- 匡列金額為小於或等於主計室餘額  
(實際總額不會顯示於系統中)



# 個人經分表管理

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- **個人經分表管理**
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「個人經分表管理」

## ( 產學合作計畫 )



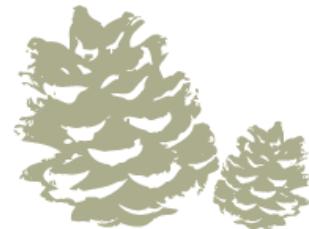
經費現況查詢、  
檢視/列印異動歷程

計畫流水號	期別	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	計畫起日	計畫迄日	管理費狀態	結案狀態	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	國立中央大學	1060101	1061231		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	結善款	1040101	1041023		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	結善款	1060101	1061231		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	無	1040101	1040131		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	教育部	1080101	1081231		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處		1080101	1081220		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	科技部	1080801	1090731		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	無	1080101	1081231		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
			顏上堯	研究發展處	科學園區管理局	1080101	1081231		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程
10810053	1	產學合作計畫新增範例	顏上堯	工學院土木工程學系	台灣國際造船股份有限公司	1081201	1091130		否	經費現況查詢	檢視/列印異動歷程

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- **個人經分表管理**
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「個人經分表管理」/ 經費現況查詢 (產學合作計畫)



經費使用情況 經費項目/用途說明 經費流用限制

**人員支用額度**

計畫主持人可透過此平  
台查詢主計系統及人事  
系統之經費使用狀況

※主計系統現金數或帳面結餘數，都應含研發系統人員支領額度及人事系統已聘用未造冊額度。

人員支用額度

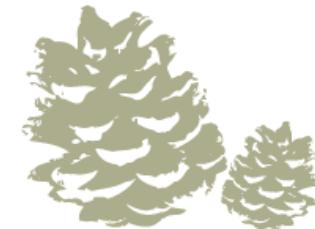
• 主計系統目前收入餘額：198,394 元

系統來源	主計系統			人事系統
經費用途	核定數	實支數	結餘數	已聘用未造冊(應保留經費)
100 人事費	79,668	265,308	-185,640	0

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- **個人經分表管理**
- 計畫及經費變更
- 計畫及經費相關人員

# 「個人經分表管理」/ 檢視/列印異動歷程 (產學合作計畫)



計畫主持人可由此列印  
經分表、檢視經分表或  
變更單內容

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 [個人專區](#) [計畫及經費管理區](#) [代理人設定](#) [顏上堯](#)

[家](#) [計畫及經費管理區](#) [經分表列印/檢視異動歷程](#)

[列印經分表](#) [檢視經分表](#) [檢視變更單內容](#)

(一)	版次:2 計畫結案時須繳回原始憑證:否	計畫歸屬:個人	經費流水號:10810060	計畫結案時須繳回結餘款:不用繳回
(二)	計畫名稱:產學合作計畫合約申請範例	計畫類別:產學合作計畫	本校計畫執行期間:1081201 ~ 1091130	奉准延长期限:
(三)	執行單位:工學院土木工程學系	委託單位:台塑企業有限公司		
(四)	主持人單位:工學院土木工程學系	主持人姓名:顏上堯	主持人Email:t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機:03-4227151#27050
(五)	人事費 業務費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額	1,275,000元 1,500,000元 525,000元 0元 200,000元 3,500,000元		

版次	核准文號	變更類別	變更原因	申請日時	核定日時		
第1版	10810060#1-001	-	-	2019-11-23 20:49:02	2019-11-23 20:49:02	<a href="#">檢視經分表</a>	<a href="#">檢視變更單內容</a>
第2版	10810060#1-002	經費/用途變更 (總經費不變)	限制範圍外變更(核定數改變)	2019-11-25 13:30:03	2019-11-25 13:30:03	<a href="#">檢視經分表</a>	<a href="#">檢視變更單內容</a>

## 計畫及經費管

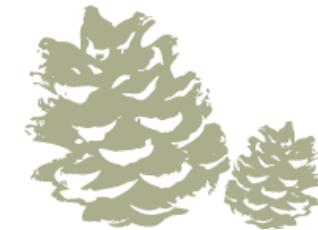
- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員



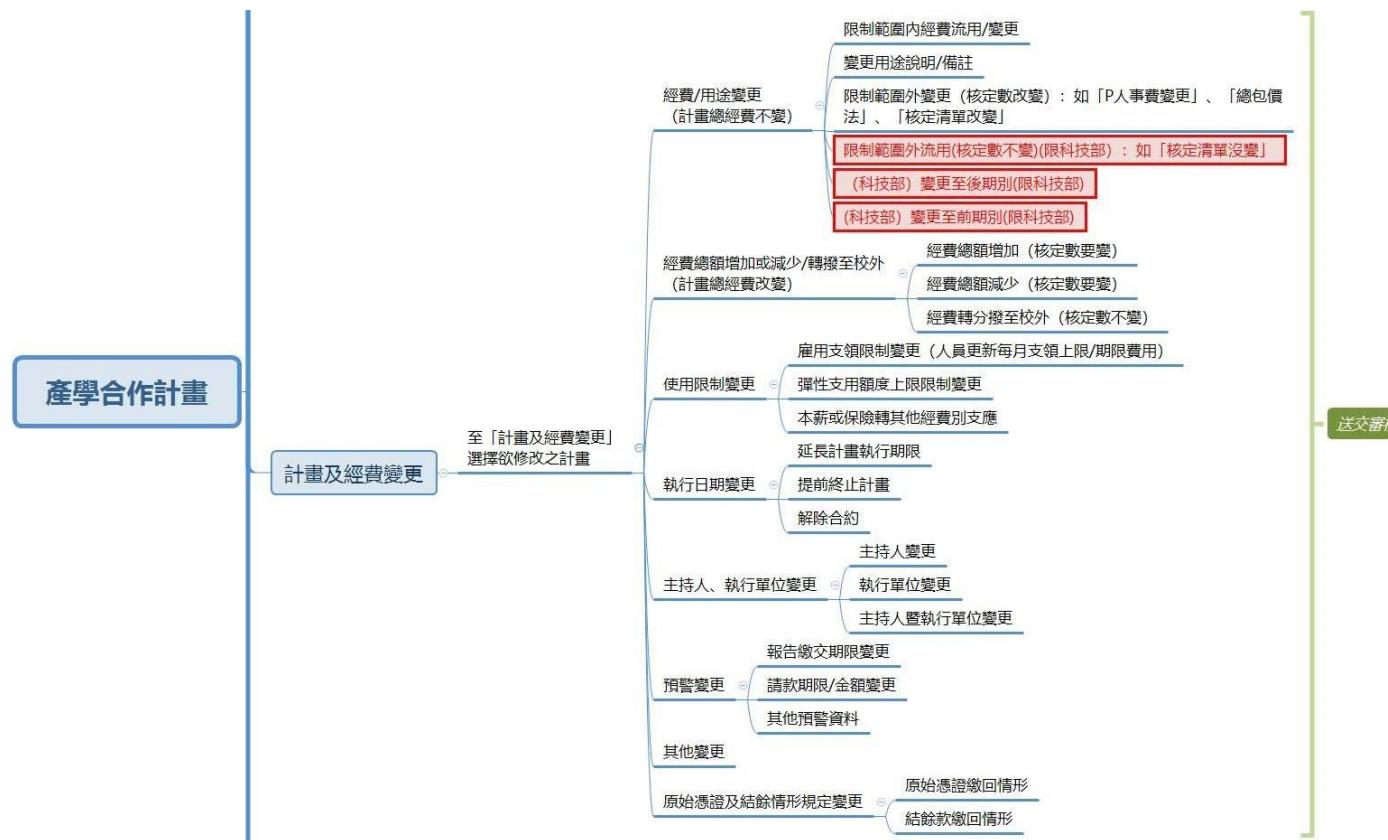
# 計畫及經費變更

## 計畫及經費管

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員



# 有任一變更申請執行中 不可執行其他變更

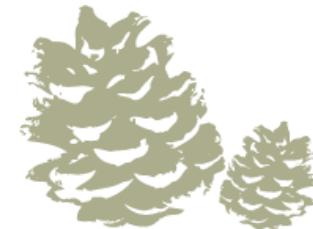


## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員



# 「計畫及經費變更」/ 經費/用途變更 (產學合作計畫)



## 變更原因

1. 限制範圍內經費流用/變更：如合約訂有「經費流用限制」規定
2. 變更用途說明/備註：如教育部之產學合作計畫
3. 限制範圍外變更(核定數改變)：如「總包價法」、「P.人事費流回業務費或人事費」

## 經費變更

(一)	版次: 1 計畫結案時須繳回原始憑證：否	計畫歸屬：個人	經費流水號：10810053	計畫結案時須繳回結餘款：不用繳回
(二)	計畫名稱：產學合作計畫新增範例	計畫類別：產學合作計畫	本校計畫執行期間：1081201 ~ 1091130	奉准延長期限：
(三)	執行單位：工學院土木工程學系	委託單位：台灣國際造船股份有限公司		
(四)	主持人單位：工學院土木工程學系	主持人姓名：顏上堯	主持人Email：t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機：03-4227151#27050
(五)	人事費 業務費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額		1,229,000元 1,546,000元 525,000元 0元 200,000元 3,500,000元	

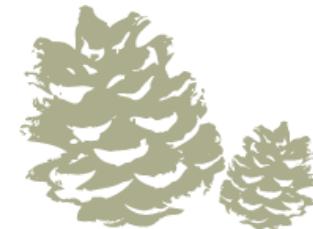
送審人	顏上堯
*送審人聯絡資訊	分機 03-4227151#27050 E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw
變更原因	<p>請選擇</p> <p>請選擇</p> <p>限制範圍內經費流用/變更 變更用途說明/備註 限制範圍外變更(核定數改變)</p> <p>執行「經費異動」。 另執行「管理費異動」。</p>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員



# 「計畫及經費變更」/ 經費總額增加/減少/轉撥至校外 (產學合作計畫)



## 變更原因

1. 經費總額增加(核定數要變)
2. 經費總額減少(核定數要變)
3. 經費轉分撥至校外(核定數不變)

※需上傳變更相關證明文件

## 經費總額增加/減少/轉撥至校外

(一)	版次：1 計畫結案時須繳回原始憑證：否	計畫歸屬：個人	經費流水號：10810053	計畫結案時須繳回結餘款：不用繳回
(二)	計畫名稱：產學合作計畫新增範例	計畫類別：產學合作計畫	本校計畫執行期間：1081201 ~ 1091130	奉准延長期限：
(三)	執行單位：工學院土木工程學系	委託單位：台灣國際造船股份有限公司		
(四)	主持人單位：工學院土木工程學系	主持人姓名：顏上堯	主持人Email：t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機：03-4227151#27050
(五)	人事費 業務費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額		1,229,000元 1,546,000元 525,000元 0元 200,000元 3,500,000元	

送審人	顏上堯
*送審人聯絡資訊	分機 03-4227151#27050 E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw
變更原因	<p>請選擇</p> <p>請選擇</p> <p>經費總額增加(核定數要變)</p> <p>經費總額減少(核定數要變)</p> <p>經費轉分撥至校外(核定數不變)</p> <p>執行「經費異動」。</p> <p>執行「管理費異動」。</p>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費變更」/ 使用限制變更 (產學合作計畫)



## 變更原因

- 1.雇用支領限制變更
- 2.彈性支用額度上限變更
- 3.本薪或保險轉其他經費別支應

## 使用限制變更

(一)	版次：1 計畫結案時須繳回原始憑證：否	計畫歸屬：個人	經費流水號：10810053	計畫結案時須繳回結餘款：不用繳回
(二)	計畫名稱：產學合作計畫新增範例	計畫類別：產學合作計畫	本校計畫執行期間：1081201 ~ 1091130	奉准延長期限：
(三)	執行單位：工學院土木工程學系	委託單位：台灣國際造船股份有限公司		
(四)	主持人單位：工學院土木工程學系	主持人姓名：顏上堯	主持人Email：t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機：03-4227151#27050
(五)	人事費 業務費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額		1,229,000元 1,546,000元 525,000元 0元 200,000元 3,500,000元	

送審人	顏上堯
*送審人聯絡資訊	分機 03-4227151#27050 E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw
變更原因	<p>請選擇</p> <p>請選擇</p> <p>雇用支領限制變更</p> <p>彈性支用額度上限變更</p> <p>本薪或保險轉其他經費別支應</p> <p>執行「經費異動」。</p> <p>另外執行「管理費異動」。</p>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費變更」/ 使用限制變更/ 雇用支領限制變更 (產學合作計畫)



送審人	顏上春																	
*送審人聯絡資訊	分機 03-4227151#27050	E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw																
變更原因	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 150px; height: 20px; border-radius: 5px;" type="button" value="雇用支領限制變更"/> <p>相關注意事項： 1. 如要一併異動經費金額，請另外執行「經費異動」。 2. 如要一併異動管理費金額，請另外執行「管理費異動」。</p>																	
變更說明	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																	
上傳變更相關證明文件	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100px; height: 20px; border-radius: 5px;" type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案																	
本校公文文號	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																	
<b>雇用支領限制變更</b>																		
變更前	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">人員類型</th> <th style="text-align: center;">每月支領上限</th> <th style="text-align: center;">支領總月數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>計畫主持人(可支領研究主持費)</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>協同主持人(依合約規定支領協同主持費)</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>協同研究人員</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>計畫相關人員</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table>			人員類型	每月支領上限	支領總月數	計畫主持人(可支領研究主持費)	0	12	協同主持人(依合約規定支領協同主持費)	0	12	協同研究人員	0	12	計畫相關人員	0	12
人員類型	每月支領上限	支領總月數																
計畫主持人(可支領研究主持費)	0	12																
協同主持人(依合約規定支領協同主持費)	0	12																
協同研究人員	0	12																
計畫相關人員	0	12																
變更後	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">人員類型</th> <th style="text-align: center;">每月支領上限</th> <th style="text-align: center;">支領總月數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 計畫主持人(可支領研究主持費)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="15000"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 協同主持人(依合約規定支領協同主持費)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 協同研究人員</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 計畫相關人員</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			人員類型	每月支領上限	支領總月數	<input type="checkbox"/> 計畫主持人(可支領研究主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="15000"/>	<input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 協同主持人(依合約規定支領協同主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 協同研究人員	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="10"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 計畫相關人員	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>	
人員類型	每月支領上限	支領總月數																
<input type="checkbox"/> 計畫主持人(可支領研究主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="15000"/>	<input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/>																
<input checked="" type="checkbox"/> 協同主持人(依合約規定支領協同主持費)	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="12"/>																
<input checked="" type="checkbox"/> 協同研究人員	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> 同計畫期間 <input type="text" value="10"/>																
<input checked="" type="checkbox"/> 計畫相關人員	<input type="checkbox"/> 不限 <input type="text" value="0"/>																	

**變更人員之「每月支領上限」、「支領總月數」**

**每月支領上限**

**支領總月數**

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費變更」/ 檢視/列印異動歷程 (產學合作計畫)



變更審核通過後，請計畫主持人至個人經分表管理，自行列印最新版經分表及變更申請單送主計室

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

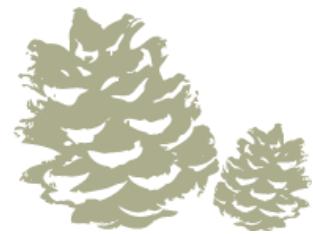
» 計畫及經費管理區 » 經分表列印/檢視異動歷程

經分表列印/檢視異動歷程

(一)	版次: 2 計畫結果時須繳回原始憑證: 否	計畫歸屬: 個人	經費流水號: 10810060	計畫結案時須繳回結餘款: 不用繳回
(二)	計畫名稱: 產學合作計畫合約申請範例	計畫類別: 產學合作計畫	本校計畫執行期間: 1081201 ~ 1091130	奉准延长期限:
(三)	執行單位: 工學院土木工程學系	委託單位: 台塑企業有限公司		
(四)	主持人單位: 工學院土木工程學系	主持人姓名: 顏上堯	主持人Email: t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機: 03-4227151#27050
(五)	人事費 業務費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額	1,275,000元 1,500,000元 525,000元 0元 200,000元 3,500,000元		

**列印經分表**

版次	核准文號	變更類別	變更原因	申請日時	核定日時	檢視經分表	檢視變更單內容
第1版	10810060#1-001	-	-	2019-11-23 20:49:02	2019-11-23 20:49:02	<b>檢視經分表</b>	<b>檢視變更單內容</b>
第2版	10810060#1-002	經費/用途變更 ( 總經費不變 )	限制範圍外變更(核定數改變)	2019-11-25 13:30:03	2019-11-25 13:30:03	<b>檢視經分表</b>	<b>檢視變更單內容</b>



科技部有一點點不一樣，請注意聽喔！

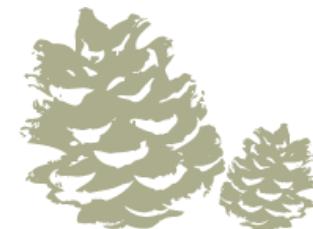
## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/

## 計畫及經費變更

### ( 科技部計畫 )



## ◆ 科技部計畫變更：

The screenshot shows the NCKU Research Development System interface. The top navigation bar includes '立中央大學 - 研究發展系統【測試機】', '個人專區', '計畫及經費管理區' (with a dropdown menu), '代理人設定', and '顏上堯'. The dropdown menu under '計畫及經費管理區' shows '計畫及經費申請', '個人經分表管理', '計畫及經費變更' (which is highlighted in blue), and '計畫及經費相關人員'. Below the navigation bar, there are fields for '經費流水號' and '計畫名稱', and a '查詢' button. The main content area is labeled '經費管理區 » 計畫及經費變更'.

系統上線後第一次申請變更，請上傳前一版之變更表。

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫及經費變更 (科技部計畫)



## ◆ 科技部計畫變更：

三年期計畫以1、2、3年，分年呈現，與以往經分表呈現方式不同

107A1505	1	產學資源整合與新創團隊輔導	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<span>變更</span>
107A1504	1	專利技轉費用	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<span>變更</span>
107A1103	1	研究傑出獎	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<span>變更</span>
107A1102	1	獎勵特聘教授	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<span>變更</span>
107A1101-1	1	中大講座	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<span>變更</span>
1078396	1	107年度科技部補助大專校院研究獎勵措施	顏上堯	研究發展處	科技部	1070801	1080731	<span>變更</span>
10721017	1	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1070801	1080731	<span>變更</span>
10721017	2	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1080801	1090731	<span>變更</span>
10721017	3	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1090801	1100731	<span>變更</span>
10628001	1	劉正毓教授105年度傑出技術移轉貢獻獎之獎勵金	顏上堯	研究發展處	科技部	1060101	1081231	<span>變更</span>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫及經費變更 (科技部計畫)



## ◆科技部計畫變更：

請選擇欲變更之計畫，多年期計畫選則欲變更之執行「年」，選「變更」。

107A1505	1	產學資源整合與新創團隊輔導	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<button>變更</button>
107A1504	1	專利技轉費用	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<button>變更</button>
107A1103	1	研究傑出獎	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<button>變更</button>
107A1102	1	獎勵特聘教授	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<button>變更</button>
107A1101-1	1	中大講座	顏上堯	研究發展處	教育部	1070101	1071231	<button>變更</button>
1078396	1	107年度科技部補助大專校院研究獎勵措施	顏上堯	研究發展處	科技部	1070801	1080731	<button>變更</button>
10721017	1	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1070801	1080731	<button>變更</button>
10721017	2	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1080801	1090731	<button>變更</button>
10721017	3	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1090801	1100731	<button>變更</button>
10628001	1	劉正毓教授105年度傑出技術移轉貢獻獎之獎勵金	顏上堯	研究發展處	科技部	1060101	1081231	<button>變更</button>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫及經費變更 (科技部計畫)



## ◆科技部計畫變更：

請視變更需要選擇類別，依步驟填妥後即可送審核。



計畫及經費管理區 » 計畫及經費變更 »

(一)	版次： 計畫結案時須繳回結餘款：不用繳回	計畫歸屬：個人 計畫結案時須繳回原始憑證：否	經費流水號：10721017 科技部編號：MOST107-2221-E-008-018-MY3	期別：2
(二)	計畫名稱：警察勤務人力供給規劃之研究	計畫類別：科技部專題研究計畫	本校計畫執行期間：1080801 ~ 1090731	奉准延長期限：
(三)	執行單位：工學院土木工程學系	委託單位：科技部		
(四)	主持人單位：工學院土木工程學系	主持人姓名：顏上堯	主持人Email：t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機：03-4227151#27050
(五)	業務費 彈性支用 人事費 管理費 國外差旅費 研究設備費 經費總額	728,000元 0元 72,000元 98,000元 120,000元 35,000元 1,053,000元		

版次	核准文號	變更類別	審核狀態	申請日時	核定日時

建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器，或Edge以上  
Copyright © 2016 NCU.CC. All Rights Reserved

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫及經費變更 (科技部計畫)



## ◆ 科技部計畫變更：如變更研究設備費，增購設備

送審人 顏上堯

\*送審人聯絡資訊 分機 03-4227151#27050 E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw

變更原因 變更用途說明/備註  
相關注意事項：  
1. 如要一併異動經費金額，請另外執行「經費異動」。  
2. 如要一併異動管理費金額，請另外執行「管理費異動」。

變更說明 改買筆電以符合計畫執行所需

上傳變更相關證明文件 選擇檔案 未選擇任何檔案

本校公文文號

欲變更用途說明之項目 研究設備費

變更前用途說明 研究設備費

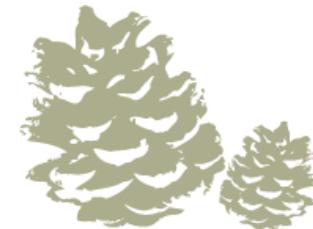
變更後用途說明  
□不變  
科技部設備費用用途別變更  
欲  增購  減購 筆電, 單價約估為新台幣  元, 用途   
※依科技部規定辦理研究設備費變更者，其增購之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於科技部線上系統登錄。

變更後項目 筆電 ← 請輸入變更後預計採購之全部項目

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 「計畫及經費申請」/ 計畫及經費變更 (科技部計畫)



## ◆科技部計畫變更：如變更出席國際會議地點

送審人 顏上堯

\*送審人聯絡資訊 分機 03-4227151#27050 E-mail t320002@cc.ncu.edu.tw

變更原因 變更用途說明/備註

相關注意事項：  
1. 如要一併異動經費金額，請另外執行「經費異動」。  
2. 如要一併異動管理費金額，請另外執行「管理費異動」。

變更說明 變更出席國際會議地點

上傳變更相關證明文件

選擇檔案 未選擇任何檔案

請上傳論文被接受函或邀請函

本校公文文號

欲變更用途說明之項目 國外差旅費-出席國際學術會議

變更前用途說明

變更後用途說明  
不變

科技部出席國際會議變更  
+  
出席人員 將於 出國起日 至 出國迄日 赴 會議國家及地點 參加 會議名稱，並 發表研究成果論文  
做專題演講 擔任會議主持人

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 經費變更各項目定義



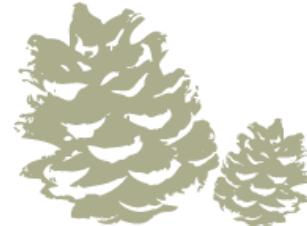
項目	定義
<u>限制範圍內經費流用/變更</u>	1.依校內行政程序辦理 2.產學合作計畫合約規定流用比 3.科技部計畫流用+變更 4.教育部計畫二級項目流用/變更
變更說明/備註	各「項目」變更使用內容
<u>限制範圍外變更 ( 核定數改變 )</u>	如「P人事費調整」、產學合作計畫「總包價法」項目經費改變、科技部「核定清單改變」
<u>限制外流用 ( 核定數不變 )</u>	1.科技部核定清單未改變 2.科技部計畫增列研究設備費項目(五萬元以下) 3.教育部計畫一級項目流用
科技部變更至後期別	第一年的經費要給第二年使用
科技部變更至前期別	第二年的經費要給第一年使用

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
  - 個人經分表管理
  - **計畫及經費變更**
  - 計畫及經費相關人員

# 經費變更各項目定義

## 限制範圍內經費流用/變更



科技部各類變更申請表、教育部委辦/補助表格，將停止使用，  
這類申請改由計畫管理系統製作後審查  
( 路徑：計畫及經費變更/經費/用途變更辦理 )

國立中央大學				國立中央大學				
科技部專題研究計畫國外差旅費項目變更申請對照表				科技部專題研究計畫設備費項目變更申請對照表				
項目名稱	計畫編號	計畫主持人	計畫流水號	計畫主持人	計畫流水號	計畫流水號	計畫流水號	
計畫名稱	MOST	計畫編號	(如計畫流水號) 例如:10110247-T-001	計畫編號	(如計畫流水號) 例如:10110247-T-001	計畫流水號	(如計畫流水號) 例如:10110247-T-001	
合同期限	自 年 季 至 年 季 止	日起至 年 月 日 止	(文號: )	日起至 年 月 日 止	(文號: )	日起至 年 月 日 止	(文號: )	
執行年段	(第2級以下之級款項,並標示上一級變更之後之內容)			變更項目(B)應列			變更項目	
補助出團項目	金額(A)	補助出團項目	變更後用途	金額(B)	金額	項目	單價	總金
計畫主持人應經檢討確為研究計畫所用,變更補助出團項目、項目間經費濫用或支用逾額依規定於審前檢討並申請,並於說明欄內詳述變更理由。	計畫主持人應經檢討確為研究計畫所用,變更補助出團項目、項目間經費濫用或支用逾額依規定於審前檢討並申請,並於說明欄內詳述變更理由。							
理由 說明								
補助出團項目是否執行完成 人數、費用								

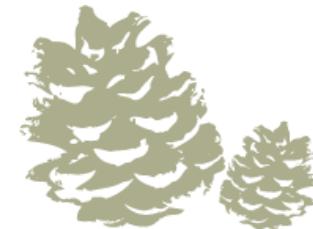
這一群表單.....  
即日起  
打入冷宮.....

## 計畫及經費管理

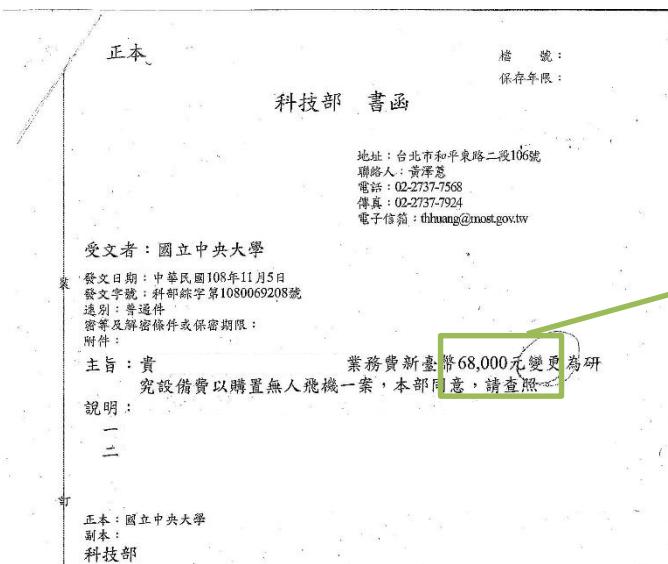
- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 經費變更各項目定義

## 限制範圍外變更 (核定數改變)



### • 科技部核定清單改變



科技部來文同意「變更」，  
並且「核定金額改變」，會  
有新的核定清單

(第 215 次通過)

項目	申請額	核定額	說明
業務費	2,173,909	1,713,600	一、研究人力、耗材、物品、廣告及舞臺等費用。 1. 本部依規定主動增核研究主委費(108/8-108/12)1名，月支15,000元(5,000元計)。 2. 總額變更68,000元變更為研究設備費。(1080069208) ※變更原因：申請額為執行機制目前無法考量實際約用研究人力之工作內容、委員機制、預算績效表現等評量，於總助經費內調整核給研究費用。 - 本計畫需依支用額度為25,000元。
研究設備費	0	68,000	業務費68,000元變更為研究設備費。(1080069208)
管理費	326,086	255,700	研究主委費不核列管理費
合計	2,499,995	2,037,000	執行期限：108/01/01 ~ 108/12/31 計畫編號：MOST 108-2119-M-008-004

研究類型：一般研究計畫(整合型)  
研究內容：應用研究  
總經費報告：請于申請報告(並於計畫執行期滿前二個月，至本部網站線上繳交進度報告，以憑核定下年度經費)  
研究成績報告：請于申請報告(並於計畫執行期滿前二個月，至本部網站線上繳交進度報告，以憑核定下年度經費)  
各項費用之支用請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。  
各年度所需經費如未達立法院審議通過或經部分刪減，科技部將依審議減補之經費。  
如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，科技部得逕減次年度經費或終止執行該計畫。

### 國立中央大學聯合研發中心經費分配表

填寫日期: 2019/04/03

(一)計畫編號: 10810029-5

計畫起止日期: 10810029-5

經費總額: 47800

(二)

(三)

(四)

研發主辦: 目打收納統一收銀

(五)計畫執行期間: 2019/01/01 ~ 2019/12/31

奉准延长期限: (文號: )

(六)總經費分配表:

業務費	人事費	P. 人事費	總金額
173000	180000	157000	510000

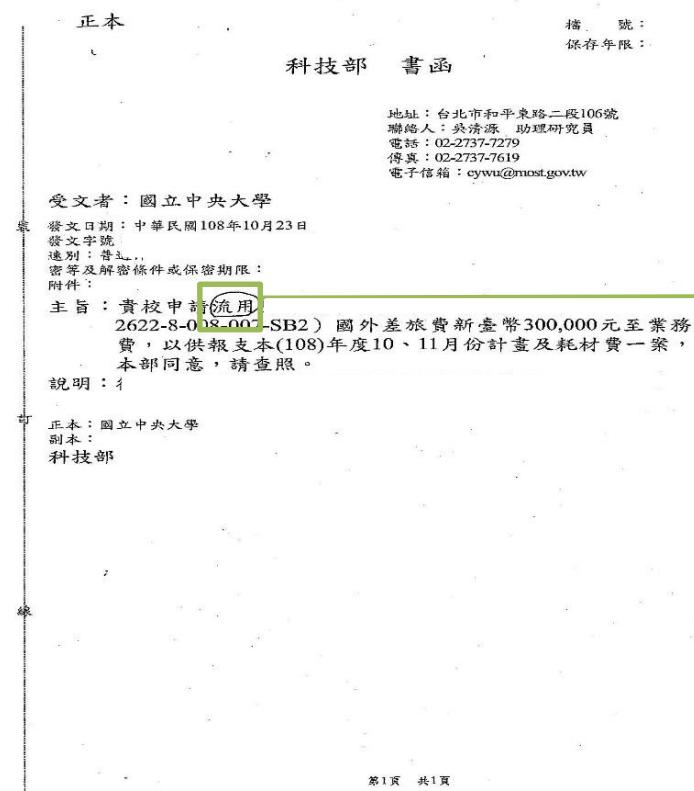
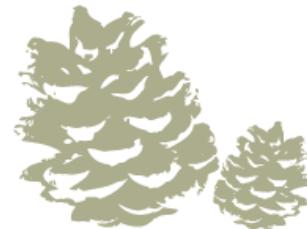
產學合作計畫總包價法，  
可調移經費

## 計畫及經費管理

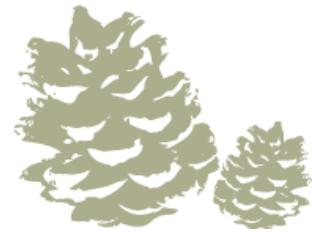
- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- **計畫及經費變更**
- 計畫及經費相關人員

# 經費變更各項目定義

## 限制範圍外流用 (核定數不變)



科技部來文同意「流用」，  
並且「核定數不變」，核定  
清單亦不變

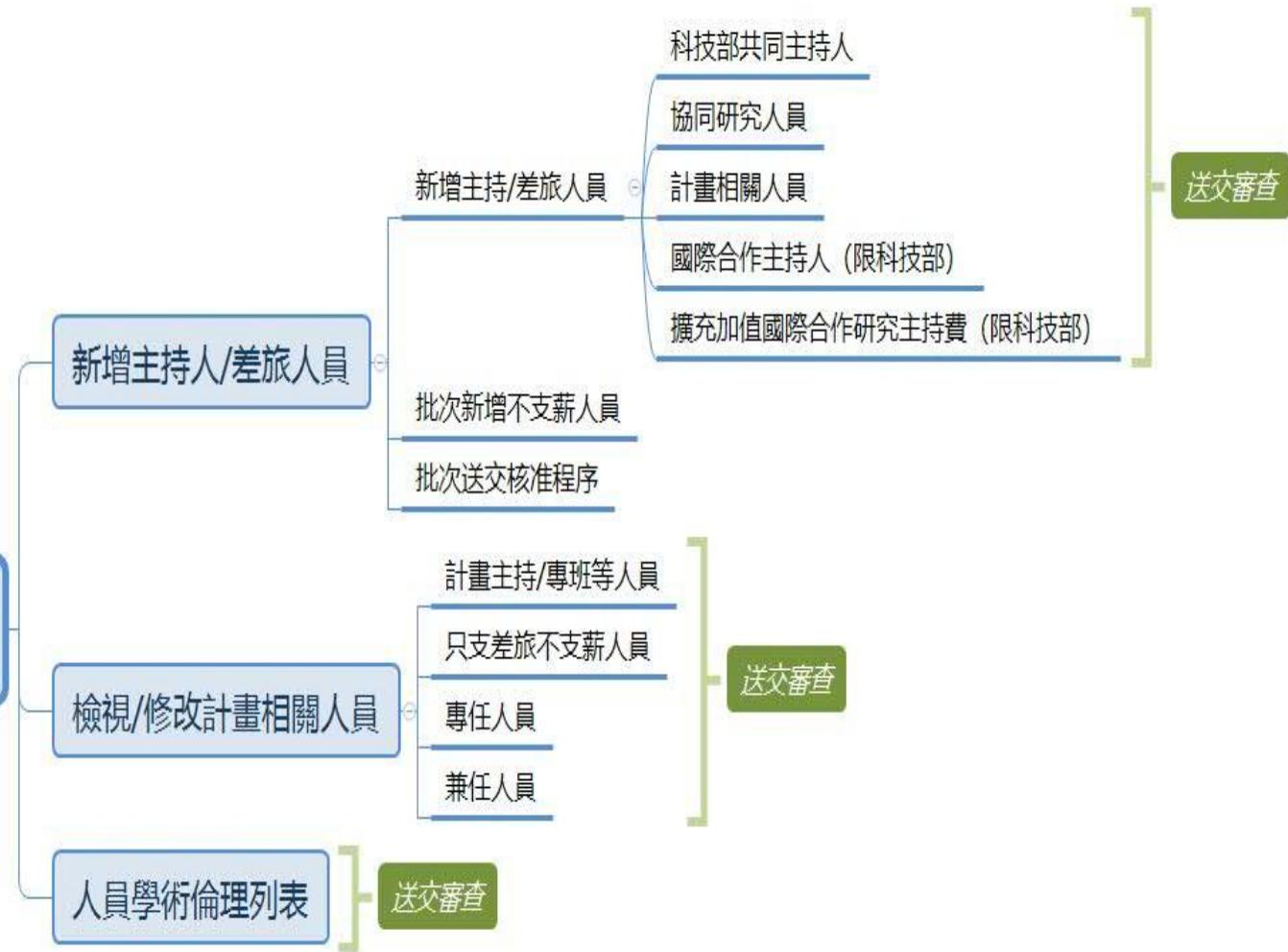
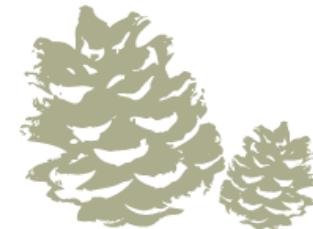


# 計畫及經費相關人員

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

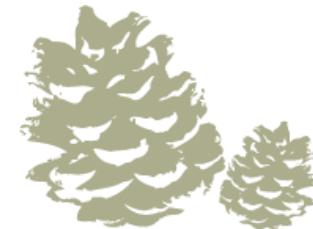
# 「計畫及經費相關人員」 架 構



## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 新增主持及差旅人員



## 新增主持/差旅人員：

- 1.新增主持/差旅人員 ( 支差旅不支薪 )
- 2.批次新增不支薪人員
- 3.批次送交核准程序

(一)	版次： 計畫結案時須繳回原始憑證：否	計畫歸屬：單位	經費流水號：6CB10613	計畫結案時須繳回結餘款：不用繳回
(二)	計畫名稱：106年度余紀忠講座	計畫類別：校統籌管理費/結餘款	本校計畫執行期間：1060101 ~ 1061231	奉准延長期限：
(三)	執行單位：研究發展處	委託單位：國立中央大學		
(四)	主持人單位：工學院土木工程學系	主持人姓名：顏上堯	主持人Email：t320002@cc.ncu.edu.tw	主持人分機：03-4227151#27050
(五)	業務費 P人事費 經費總額	231,171元 18,829元 250,000元		

[新增主持/差旅人員](#) [批次新增不支薪人員](#) [批次送交核准程序](#)

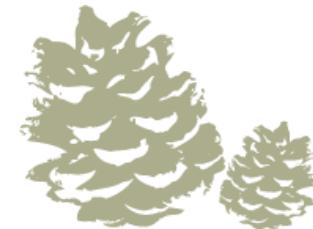
※新增計畫相關人員限計畫主持人、共同主持人、只支差旅不支薪等人員，欲聘專任人員或兼任人員，請至本校人事系統辦理。

人員類別	單位	職稱	姓名	任職期間	支領結構	每月支領金額	每月僱付二代健保	支領期間	狀態	
計畫主持人(不可支領主持費)	工學院土木工程學系	教授	顏上堯	1060101~1061231	0/月	0	0	106/01~106/12	申請完成	<a href="#">檢視</a> 86

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 新增主持及差旅人員/ 新增主持/差旅人員



請依下拉選項選擇所要新增的項目，依序填寫相關資料

大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定期限子功能

» 新增主持/差旅人員 » 新增

新增主持/差旅人員 - 新增

回上頁

新增

經費流水號：10721034

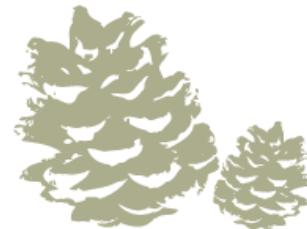
計畫名稱：脈衝雷射沉積技術開發全薄膜質子傳輸型固態氧化物燃料電池 | 第1期

送審人	李勝偉		
*送審人聯絡資訊	03-4227151#34905	swlee@ncu.edu.tw	
*身份別	<p>請選擇</p> <p>請選擇</p> <p>科技部共同主持人</p> <p>協同研究人員</p> <p>計畫相關人員</p> <p>國際合作主持人(限科技部)</p> <p>擴充加值國際合作研究主持費(限科技部)</p>		
*備註	<p>1. 工作紀要/時間或支領結構</p> <p>2. 限255個字元</p>		
*迴避進用規範確認	<input type="checkbox"/> 瞭解並確認並無與主持人、共同主持人及執行單位主管具配偶或三親等以內血親、姻親關係。		

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 新增主持及差旅人員/ 批次新增不支薪人員



3.勾選擧計畫所需聘的人員，  
即可帶入

- 1.可從自己的其他計畫點選曾聘任之人員，不必重複繕打
- 2.輸入流水號即會帶入人員資料

第一步：查詢計畫相關人員

輸入經費流水號

※ 限同計畫主持人

10810032-3

查詢

第二步：請勾選擧下列 10810032-3 計畫相關人員成為 10721034 不支薪人員

身份證字號	姓名	曾任身份別
<input checked="" type="checkbox"/>	李勝偉	計畫主持人(可支領研究主持費),
<input checked="" type="checkbox"/>	賴意歲	學習型-研究獎助生,
<input type="checkbox"/>	黃氏碧玉	學習型-研究獎助生,
<input type="checkbox"/>	劉明松	學習型-研究獎助生,

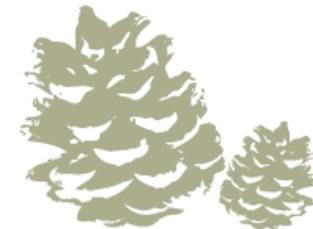
瞭解並確認並無與主持人、共同主持人及執行單位主管具配偶或三親等以內血親、姻親關係。

※ 送出後暫存，仍需經批次送交核准程序

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 新增主持及差旅人員/ 批次送交核准程序



選擇要審核的人員，一  
次勾選送出審核

[新增主持/差旅人員](#) [批次新增不支薪人員](#) **批次送交核准程序**

※新增計畫相關人員限計畫主持人、共同主持人、只支差旅不支薪等人員，欲聘專任人員或兼任人員，請至本校人事系統辦理。

請勾選擬要送出審核的人員

人員類別	單位	職稱	姓名	任職期間	支領結構	每月支領金額	每月僱付二代健保	支領期間	狀態	
計畫主持人(可支領研究主持費)	工學院材料科學與工程研究所	教授	李勝偉	1080801~1090731	15,000/月	15,000	287	108/08~109/07	申請完成	<a href="#">檢視</a>
計畫相關人員			賴意歲	1080801~1090731		0	0		資料建置中	<a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>
科技部共同主持人	工學院材料科學與工程研究所	教授	林景崎	1080801~1090731	0/月	0	0	108/08~109/07	資料建置中	<a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 檢視 / 修改計畫相關人員



10721017	1	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1070801	1080731	<a href="#">新增主持/差旅人員</a> <a href="#">人員學術倫理列表</a>	<a href="#">檢視/修改計畫相關人員</a>
10721017	2	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1080801	1090731	<a href="#">新增主持/差旅人員</a> <a href="#">人員學術倫理列表</a>	<a href="#">檢視/修改計畫相關人員</a>
10721017	3	警察勤務人力供給規劃之研究	顏上堯	工學院土木工程學系	科技部	1090801	1100731	<a href="#">新增主持/差旅人員</a> <a href="#">人員學術倫理列表</a>	<a href="#">檢視/修改計畫相關人員</a>

若要修改「計畫主持人」  
費用，可點選「計畫主持/  
專班」等人員

計畫主持/專班等人員		只支差旅不支薪人員	專任人員	兼任人員	點選「異動申請」				
人員類別	單位	職稱	姓名	支領總額	僱付二代健保總額	任職期間	申請狀態	異動申請	檢視
<input type="checkbox"/>	計畫主持人(可支領研究主持費)	工學院土木工程學系	教授	顏上堯	180,000	3,444	1080801~1090731		

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 檢視 / 修改計畫相關人員



科技部計畫之僱用支領上限，是由科技部核定清單帶入，若要變更，請至「計畫及經費變更」/「使用限制變更」中修正審核

送審人		顏上堯	
*送審人聯絡資訊		03-4227151#27050	t320002@cc.ncu.edu.tw
身份別	計畫主持人(可支領研究主持費)	本職類型	本校教職員
身份證字號		姓名	顏上堯
單位	工學院土木工程學系	職稱	教授
目前支領資訊			
僱用支領上限	僱用支領上限:15000元/月 支領總月數限制:12		
支領總額	180,000	僱付二代健保總額	3,444
目前任職期間	1080801 ~ 1090731	變更後任職期間	<input type="text" value="1080801"/> ~ <input type="text" value="1090731"/> <input type="checkbox"/> 同計畫期間 ※起迄日不可超過計畫執行期間
*支領期間	108 / 08 ~ 109 / 07	<input type="checkbox"/> 同任職期間 ※支領期間不可超過變更後任職期間	
業務費說明	業務費		

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 檢視 / 修改計畫相關人員



自動帶入金額

變更前支領資訊

按月支領：

支領年月	每月支領金額	每月僱付二代健保
108/08	15,000 元	287 元
108/09	15,000 元	287 元
108/10	15,000 元	287 元

若要調整費用，可在此調降  
支領金額或修改支領月份，  
並送出異動審核

變更後支領資訊

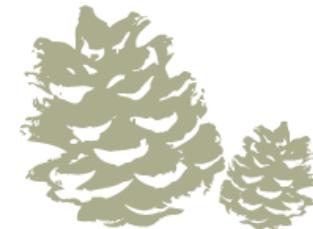
按月支領：

支領年月	每月支領金額	每月僱付二代健保
108 / 08	15000 元	287 元
108 / 09	15000 元	287 元
108 / 10	15000 元	287 元

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**

# 「計畫及經費相關人員」/ 檢視 / 修改計畫相關人員



- 「專任助理」及「兼任助理」由人事系統帶入，**不得修改**僅能**檢視或列印**提供：  
1.相關費用支領（甲式）；2.申報差旅（乙式）

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 董家鈞

家 » 計畫及經費管理區 » 計畫相關人員管理

計畫相關人員管理

經費流水號：10810021  
計畫名稱：108年低放射性廢棄物處置安全評估驗證技術研究 | 第1期

身份證字號  姓名

請選擇列印項目 ▾

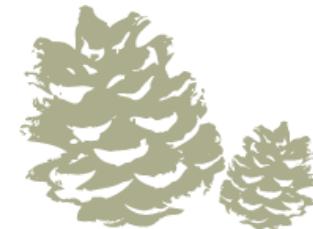
※ 計畫相關人員限計畫主持人、共同主持人等(計畫相關人員列表查詢)。  
※ 資料來源：計畫相關人員或只支差旅不支薪人員之資料來自本系統；專任人員或兼任人員

計畫主持/專班等人員  只支差旅不支薪人員  專任人員  兼任人員

人員類別	單位	職稱	姓名	支領總額	僱付二代健保總額	任職期間	申請狀態	
計畫主持人(可支領研究主持費)	地球科學學院應用地質研究所	教授	董家鈞	144,000	2,748	1080130~1081231		<input type="button" value="異動申請"/> <input type="button" value="檢視"/>

## 計畫及經費管理

- 計畫及經費申請
- 個人經分表管理
- 計畫及經費變更
- **計畫及經費相關人員**



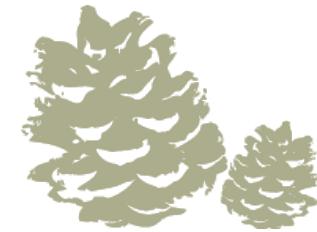
## 「學術倫理設定」另有說明

» 計畫及經費管理區 » 人員學術倫理列表

人員學術倫理列表

計畫名稱：108年中大工研院聯合研發中心計畫-高溫質子交換膜燃料電池(HT-PEMFC)關鍵微奈米載體開發   第1期							
姓名	是否符合學術倫理要求	查詢	批次設為「於計畫內非執行研究相關之業務」				
	全部						
高教深耕計畫主持人	工學院材料科學與工程研究所	教授	李勝偉	1080101~1081231	未設定	學術倫理設定	

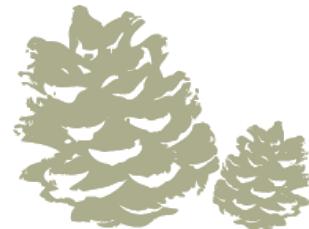
# 代理人設定



## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人



## 步驟一：自「代理人設定」列進入「設定代理人」

國立中央大學 - 研究發展系統 【測試機】

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

綜合資訊

預警綜覽

已逾期結案 12件

待審件數綜覽

合約預審審核中 4件

計畫申請審核中 7件

計畫及經費變更 1件

學術倫理 3件

徵求訊息

計畫申請

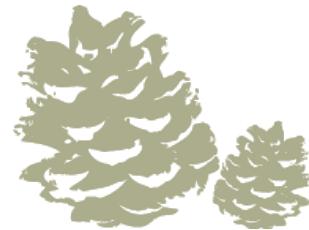
函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。

綜合資訊

## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人



步驟二：進入「設定代理人」頁面後，請點選「新增代理」。(補充：亦可以由計畫及經費申請鍵入資料成為代理人)



代理人設定 » 設定代理人

[設定代理人](#)

代理人姓名	<input type="text"/>	代理區域	<input type="button" value="全選"/>	<input type="button" value="查詢"/>
		<input type="button" value="新增代理"/>	<input type="button" value="自原經分表轉入"/>	

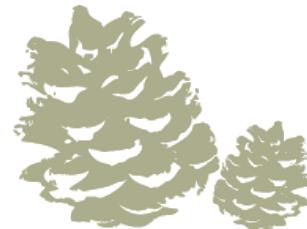
代理人操作範圍涉及各項人事費用，請計畫主持人、用人單位設定代理人時務必謹慎。

代理區域	本人(主持人)	代理人(製表人)	代理之經費流水號	啟動代理	上次修改時間	修改	刪除
計畫管理區	顏上堯	研究發展處計畫管理組-郭恒禎	108A1511-1第1期	是	2019-11-13 15:28:29	<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>
計畫管理區	顏上堯	研究發展處計畫管理組-郭恒禎	10810039-1第1期	是	2019-11-13 15:28:29	<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>
計畫管理區	顏上堯	研究發展處計畫管理組-郭恒禎	10810038-1第1期	是	2019-11-13 15:28:29	<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>
計畫管理區	顏上堯	研發處學術發展組-吳佳瑜	全部	是	2019-11-11 11:07:35	<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>

## 代理人設定

- **設定代理人**
- 以代理人身份登入
- 代理人登入歷程查詢

# 設定代理人



步驟三：可依照您的個人需求輸入代理之「代理區域」、「代理人之姓名」(只限**專任人員**)、「代理之經費流水號」、「是否啟動代理」，四種範圍限制設定代理人。



國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

個人專區 ▾

計畫及經費管理區 ▾

代理人設定 ▾

顏上堯

» 代理人設定 » 設定代理人 » 新增

設定代理人 - 新增

回上一頁

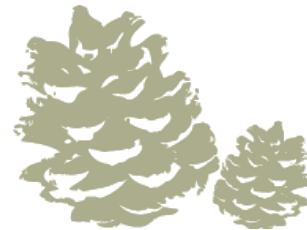
代理人操作範圍涉及各項人事費用，請計畫主持人、用人單位設定代理人時務必謹慎。

* 代理人區域	計畫管理區 ▾
* 代理人之姓名	徐聖傑
* 代理之經費流水號	全部 ▾
是否啟動代理	是 ▾
送出	

## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人



步驟四：完成後，點選「送出」即可。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 代理人設定 ▾ 顏上堯

代理人設定 » 設定代理人 - 新增

[回上一頁](#)

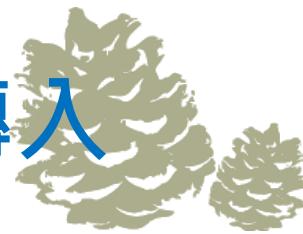
代理人操作範圍涉及各項人事費用，請計畫主持人、用人單位設定代理人時務必謹慎。

* 代理區域	計畫管理區 ▾
* 代理人之姓名	徐聖傑
* 代理之經費流水號	全部 ▾
是否啟動代理	是 ▾
<a href="#">送出</a>	

## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人-自原經分表轉入



步驟一：教師您亦可以進入「設定代理人」頁面後，點選「自原經分表轉入」，可以批次自原經分表轉入代理人。



代理人設定 » 設定代理人

設定代理人

代理人姓名	<input type="text"/>	代理區域	<input type="text"/> 全選	<input type="button" value="查詢"/>
-------	----------------------	------	-------------------------	-----------------------------------

[新增代理人](#) [自原經分表轉入](#)

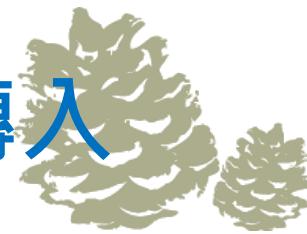
代理人操作範圍涉及各項人事費用，請計畫主持人、用人單位設定代理人時務必謹慎。

代理區域	本人(主持人)	代理人(製表人)	代理之經費流水號	啟動代理人	上次修改時間	修改	刪除
計畫管理區	蕭	工學院	全部	是	2019-11-25 11:32:11	<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>

## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人-自原經分表轉入



## 步驟二：選取您的代理人。



國立中央大學 - 研究發展系統 【測試機】

個人專區 ▾

計畫及經費管理區 ▾

代理人設定 ▾

蕭述三

[家](#) » [代理人設定](#) » [設定代理人](#) »

[menu.transAgent](#)

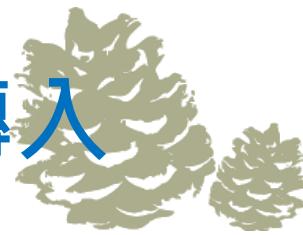
※僅轉入尚未結案的經費。

<input type="checkbox"/> 全選	代理區域	本人(主持人)	代理人(製表人)	代理之經費流水號
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	李	107A2502第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	彭	107A1506第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	黃	1082A3000第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	黃	10793000第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	黃	1092A3000第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	施	1068148第1期

代理人設定

- **設定代理人**
- 以代理人身份登入
- 代理人登入歷程查詢

# 設定代理人-自原經分表轉入



步驟三：完成後點選「轉入」即可完成您的代理人設定。

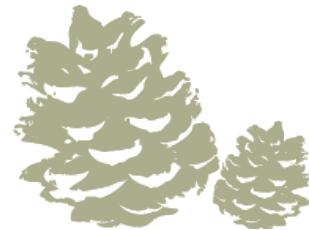
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	黃	10521072第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	黃	10521072第2期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	10613093-2第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	1073109第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	10713100-1第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	1073108第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	10793001第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	10713100-2第1期
<input type="checkbox"/>	計畫管理區	蕭	周	1083108第1期

轉入

## 代理人設定

- [設定代理人](#)
- [以代理人身份登入](#)
- [代理人登入歷程查詢](#)

# 設定代理人



補充說明：若教師您的計畫申請，是委由助理協助申請者，在助理填寫「計畫基本資料建置2」時，請助理勾選「申請成為代理人」，即可使該名助理，申請成為您的代理人。

[計畫基本資料建置1 »](#)

[計畫基本資料建置2 »](#)

單號：108-11-056新增成功

計畫基本資料

請確認其他計畫資料與合約一致。

單號

108-11-056

\*經費流水號

\*計畫獲核定相關檔案

未選擇任何檔案

單一檔案最大限制為 10M，最多上傳 5 個檔案，如要上傳多個檔案請按 Ctrl 然後選取檔案，如單一合約或證明文件超過 10M，請切割成多個檔案上傳。

1. 科技部計畫(含外部單位轉入)請上傳科技部核定清單。
2. 政府招標案之得標計畫，請上傳「決標(議價)紀錄」或 雙方用印完成之合約，如有申請借支押標金或履約保證金，請同時上傳相關核定文件。
3. 委託簽約計畫，請上傳雙方用印完成之合約。
4. 免簽約案(如補助型計畫或研討會)，請上傳公文核定函、計畫書、收費標準表或其他證明文件。

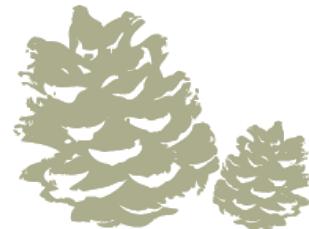
[申請成為代理人](#)

[製表人：徐聖傑，申請成為「顏上堯」代理人](#)

## 代理人設定

- 設定代理人
- **以代理人身份登入**
- 代理人登入歷程查詢

# 以代理人身分登入



## 步驟一：自「代理人設定」列進入「以代理人身分登入」

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

綜合資訊

待審案件數總覽  
計畫申請審核中 19件

徵求訊息  
科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求  
BBBB  
函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。

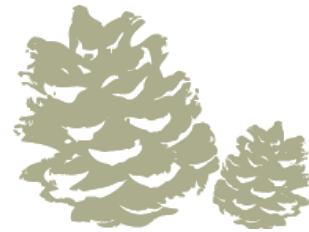
設定代理人(M2-2)  
**以代理人身份登入(M2-2)**  
代理登入歷程查詢(M2-2)

綜合資訊

## 代理人設定

- 設定代理人
- **以代理人身份登入**
- 代理人登入歷程查詢

# 以代理人身分登入



步驟二：選取欲代理之身分登入。

注意：代理區域分為，「個人專區」代理與「計畫管理區」代理，請確認後再行選取。

國立中央大學 - 研究發展系統 【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

» 代理人設定 » 以代理人身份登入(M2-2)

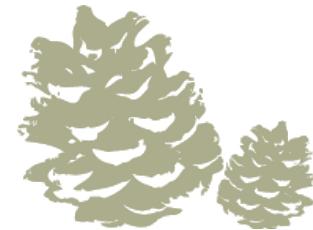
以代理人身份登入(M2-2)

代理區域	本人 ( 主持人 )	代理之經費流水號	執行代理
個人專區	地球科學學院大氣科學學系-林能暉	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
個人專區	地球科學學院地球科學學系-馬國鳳	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	工學院環境工程研究所-李俊福	10720287第1期	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	地球科學學院大氣科學學系-林能暉	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	地球科學學院地球科學學系-馬國鳳	全部	<input type="button" value="執行代理"/> 105

## 代理人設定

- 設定代理人
- **以代理人身份登入**
- 代理人登入歷程查詢

# 以代理人身分登入



步驟三：確定後，點選「執行代理」即可。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

» 代理人設定 » 以代理人身份登入(M2-2)

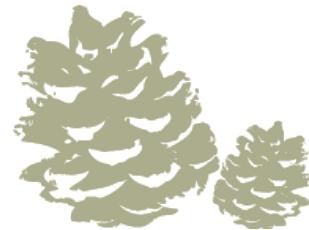
以代理人身份登入(M2-2)

代理區域	本人 ( 主持人 )	代理之經費流水號	執行代理
個人專區	地球科學學院大氣科學學系-林能暉	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
個人專區	地球科學學院地球科學學系-馬國鳳	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	工學院環境工程研究所-李俊福	10720287第1期	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	地球科學學院大氣科學學系-林能暉	全部	<input type="button" value="執行代理"/>
計畫管理區	地球科學學院地球科學學系-馬國鳳	全部	<input type="button" value="執行代理"/>

## 代理人設定

- 設定代理人
- 以代理人身份登入
- **代理人登入歷程查詢**

# 代理登入歷程查詢



## 步驟一：自「代理人設定」列進入「代理登入歷程查詢」



國立中央大學 - 研究發展系統 【測試機】 管理專區 個人專區 計畫及經費管理區 統計專區 代理人設定 徐聖傑

» 綜合資訊

待審案件綜覽

計畫申請審核中 19件

徵求訊息

科技部南部科學工業園區管理局109年度「南科智慧製造產業聚落推動計畫」補助計畫公開徵求

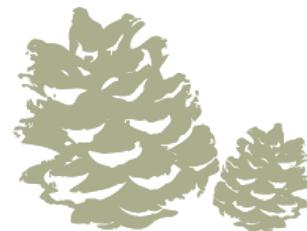
BBBB

函轉科技部生命科學研究發展司推動「創新轉譯研究主軸推動計畫」、「臺灣特定疾病臨床試驗合作聯盟專案計畫」，自即日起接受申請，請查照轉知。

## 代理人設定

- 設定代理人
- 以代理人身份登入
- **代理人登入歷程查詢**

# 代理登入歷程查詢



步驟二：可依據需求選取「歷程類別」、「執行代理區間」、「代理區域」三種查詢範圍限制，查找您所需要的「代理登入歷程」。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

代理人設定 » 代理人登入歷程查詢(M2-2)

代理登入歷程查詢(M2-2)

歷程類別 全部 執行代理區間 2019-10-01 ~ 2019-10-31 代理區域 全選

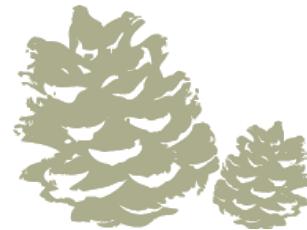
查詢

代理區域	代理人(製表人)	本人(主持人)	代理之經費流水號	執行時間	動作
------	----------	---------	----------	------	----

## 代理人設定

- 設定代理人
- 以代理人身份登入
- **代理人登入歷程查詢**

# 代理登入歷程查詢



步驟三：確定後，點選「查詢」，即可檢視您的代理登入歷程。

國立中央大學 - 研究發展系統【測試機】

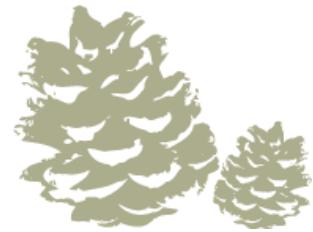
管理專區 ▾ 個人專區 ▾ 計畫及經費管理區 ▾ 統計專區 ▾ 代理人設定 ▾ 徐聖傑

» 代理人設定 » 代理登入歷程查詢(M2-2)

## 代理登入歷程查詢(M2-2)

歷程類別	全部	執行代理區間	2019-10-01 ~ 2019-10-31	代理區域	全選
<input type="button" value="查詢"/>					

代理區域	代理人(製表人)	本人(主持人)	代理之經費流水號	執行時間	動作
計畫管理區	徐聖傑	林能暉		2019-10-29 15:36:07	代理開始
計畫管理區	徐聖傑	林能暉		2019-10-29 15:27:10	代理開始
計畫管理區	徐聖傑	林能暉		2019-10-29 15:23:51	代理開始
計畫管理區	徐聖傑	林能暉		2019-10-29 14:00:37	代理開始 109
計畫管理區	徐聖傑	馬國圓		2019-10-29 13:56:20	代理開始



# 計畫注意事項

# 計畫注意事項（1）



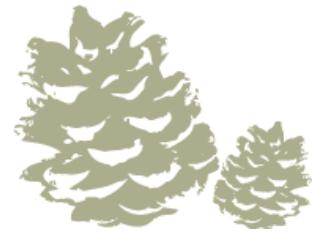
經分表系統**關閉**時間

**108年12月11日**

**17 : 00**

- 若有紙本經分表，請於**12月10日下午5點前**送達審核單位。
- 系統關閉期間不受理經分表變更申請

# 計畫注意事項（2）



研發系統**上線**時間

108年12月23日（一）

09 : 00

# 計畫注意事項（3）



1. 拋轉經分表系統**104-108年**計畫清單
2. 經分表系統之經費欄位名稱多元，故於資料拋轉至研發系統時，請計畫主持人於系統上線後確認拋轉資料是否正確，再申請經費變更，如：轉撥校外等無法辨認經費類型之欄位，預設拋轉至業務費。
3. 原經分表內所列之共同主持人、協同研究人員、只支差旅不支薪等人員名單，因難以比對確認，請計畫主持人至研發系統「計畫及經費相關人員」項下新增（可以將聘任過的人員由系統批次帶入）。

# 注意事項（4-1）



109年1月1日起，廢除「P.人事費」

計畫起日為  
109年1月1日

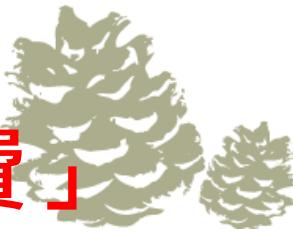
- 不需框列「P人事費」

計畫迄日為  
108年12月31日

- 不需更動「P人事費」

# 注意事項 (4-2)

## 109年1月1日起，廢除「P.人事費」



計畫正執行且跨年度，則請注意以下3步驟：

步驟1

- 12月11日以前，框列足以支應至當期「P人事費」

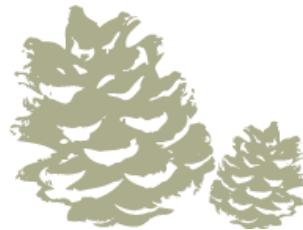
步驟2

- 確認計畫專兼任人員之經費使用類別

步驟3

- 系統上線後108/12/23 ~ 109/1/22，調整「P人事費」

# 注意事項 ( 4-3 )



## 步驟1

- 12月11日以前，框列足以支應至當期「P人事費」

## 範例說明：

1. 志玲老師執行科技部計畫（計畫當期起迄日108.8.1 ~ 109.7.31），原匡列108年「P人事費3萬元」，預估109年1 ~ 7月亦將支應2萬元之兼任助理人事費，
2. 故志玲老師需更新原經分表將「P人事費」調整為5萬元
3. 確認主計系統「P人事費」之「預算數」亦為5萬元

# 注意事項 (4-4)



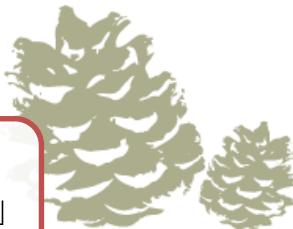
步驟2

- 確認計畫專兼任人員之經費使用類別

1. 科技部規定以業務費聘任
2. 教育部規定以人事費聘任專兼任人員、以業務費聘任臨時工、工讀生
3. 產學合作計畫請依合約規定辦理
4. 校內其他經費以人事費聘任



# 注意事項 (4-5)



步驟3

- 系統上線後**108/12/23 ~ 109/1/22**，調整「P人事費」

變更原因

限制範圍外變更(核定數改變) ▾

相關注意事項：

- 如要一併異動經費金額，請另外執行「經費異動」。
- 如要一併異動管理費金額，請另外執行「管理費異動」。

變更說明

1.研發系統12月23日上線後，請至「經費變更」，將**P人事費**調整與**P人事費已造冊金額**相同，

上傳變更相關證明文件

選擇檔案 未選擇任何檔案

本校公文文號

經費流用 +

P人事費已造冊金額為：78,372元

流出

用途別

變更前金額

變更後金額

P人事費 ▾

102500

78372

流入

用途別

變更前金額

變更後金額

人事費 ▾

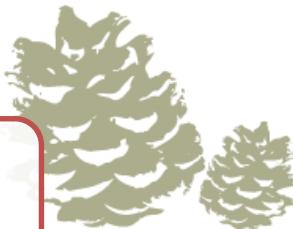
0

24128

2.並將餘額流出至業務費或人事費

變更完成後，請計畫主持人自行列印最新版經分表及變更申請單送主計室

# 注意事項 (4-6)



步驟3

- 系統上線後108/12/23 ~ 109/1/22，調整「P人事費」

請確認收入餘額是否有足夠經費足以支應各項費用

\* 可至個人經分表管理 / 經費現況查詢確認經費狀況

經費使用情況 經費流用限制 人員支用額度

※研發系統經費資訊，若遇科技部多年期計畫，只列單年期計畫經費資訊。

※ 科技部多年期計畫累計流出/流入金額百分比，以研發系統多年計畫經費加總列計。

※ 主計系統收付數，若遇科技部多年期計畫，則以多年經費總額列計。

經費使用情況

- 主計系統目前收入餘額：680,165 元
- 可用彈性支用額度上限：21,060 元

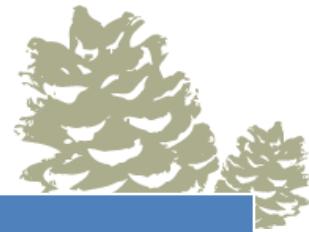
經費用途	研發系統經費數 (科技部多年期僅計單年)					科技部多年期 累計流出		科技部多年期 累計流出		主計系統收付數 (科技部多年期為多年總額)			
	多年核定數	單年核定數	流入金額	流出金額	經費流用後金額	金額	百分比	金額	百分比	核定金額	實付金額	結餘金額	執行率
300 業務費	2,258,000	728,000	0	0	728,000	0	0%	0	0%	2,258,000	598,996	1,659,004	26.5%
3001 彈性支用	0	0	0	0	0	0	0%	0	0%	0	0	0	0%
3002 P人事費	122,000	72,000	0	0	72,000	0	0%	0	0%	122,000	58,000	64,000	47.5%
333 管理費	280,000	98,000	0	0	98,000	0	0%	0	0%	280,000	95,936	184,064	34.3%
503 國外差旅費	360,000	120,000	0	0	120,000	0	0%	0	0%	360,000	175,173	184,827	48.7%
980 研究設備費	70,000	35,000	0	0	35,000	0	0%	0	0%	70,000	0	70,000	0.0%
合計	3,090,000	1,053,000	0	0	1,053,000	0	0.0%	0	0.0%	3,090,000	928,105	2,161,895	30.0%

## 注意事項（6）

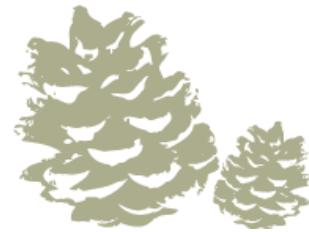


研發系統中，已輸入且簽核完畢之計畫，無法修改「計畫類別」、「經費流水號」、「委託單位」，請務必留意上述欄位之正確性。

# 注意事項（7）



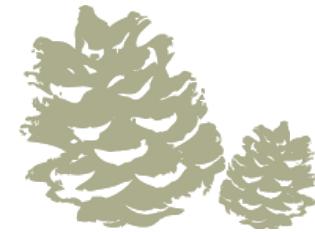
注意事項	說明
109年起計畫 <u>專兼任人員</u> 之聘任	因研發系統將與人事系統串接，需 <u>於研發系統申請計畫完成後，方可至人事系統聘任專兼任人員(含管理費、結餘款、部門經費、捐贈收入等其他經費)</u>
基本工資自109年1月1日起調整為23,800元	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="827 552 1781 659">1. 經分表系統關閉前，<u>更新經分表內計畫專兼任人員之公提健保負擔金額</u></li><li data-bbox="827 663 1320 721">2. <u>新增108年年終獎金</u></li></ol>
確認人員聘任期間確於計畫執行期間內	可跨年度使用之經費，如： <u>管理費、結餘款或捐贈收入等，於年度結束前需視人員聘期狀況至研發系統「申請延長計畫執行期限」</u>
研發系統上線後，計畫人員聘任資料回歸人事系統	<u>薪資未統一造冊人員(如：專案教師、專案研究人員等)，需至研發系統將名單新增至「計畫及經費相關人員」項下，以利薪資之報支</u>



# 相關疑義洽詢窗口

學院	承辦人
資電學院、地科學院、管理學院、生醫理工學院	謝慧萍，分機27094
工學院、客家學院、總教學中心、台灣聯大	郭恒禎，分機27066
文學院、理學院、行政單位	余惠文，分機27068
校屬（級）、聯合研究中心	黃詩媛，分機27069

系統窗口：葉俍延，分機27064

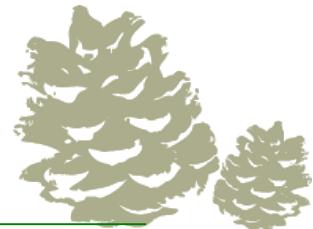


---

# 二代電子表單簽核系統

## 介紹

# 使用時機

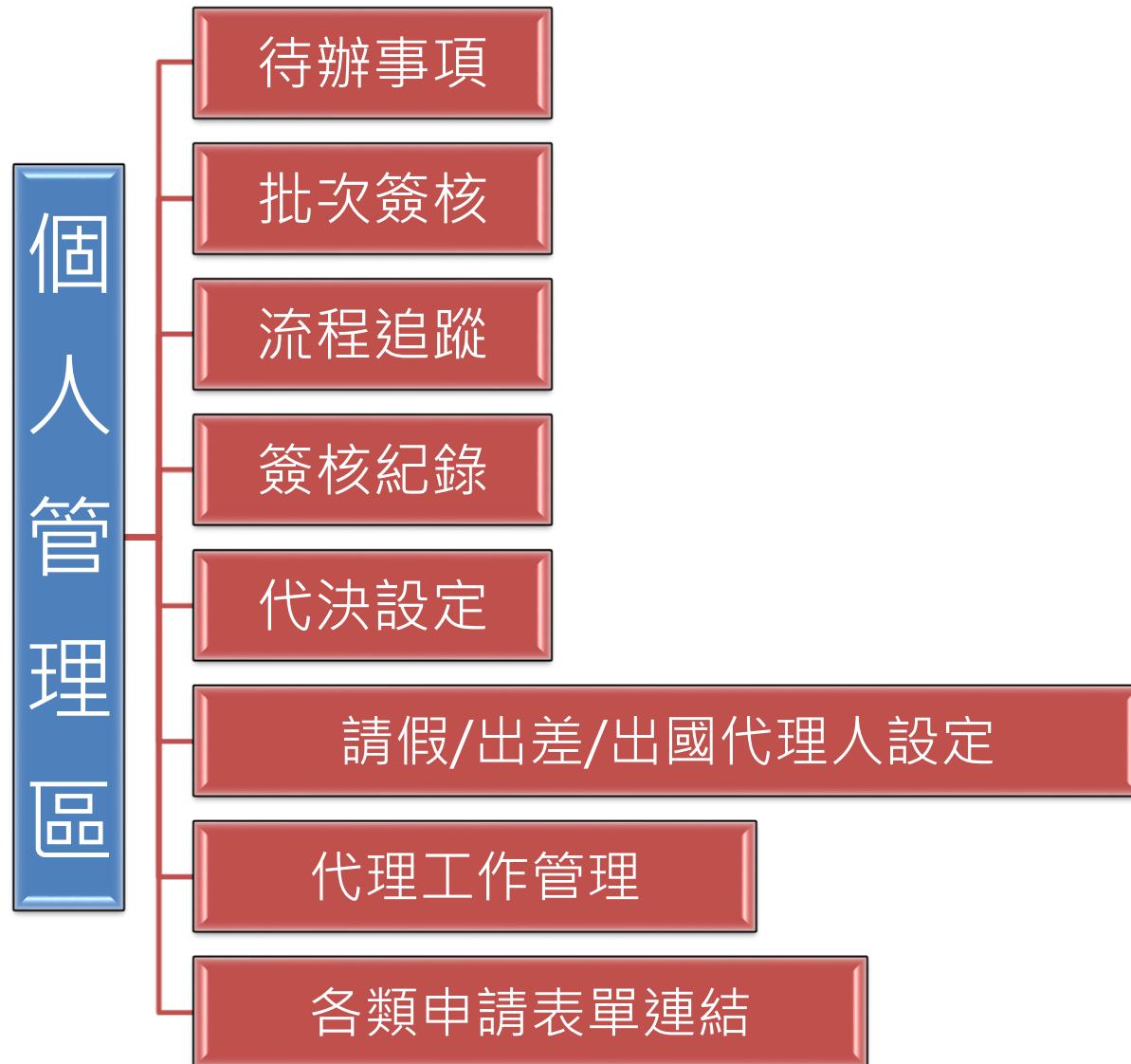
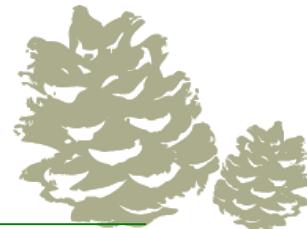


計畫主持人

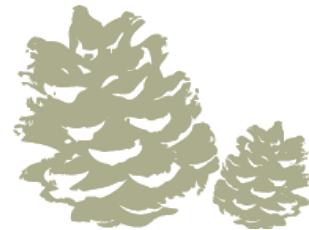
一二級主管審核

經費權責單位/主計室審核

# 個人管理區



# 個人管理區-待辦事項



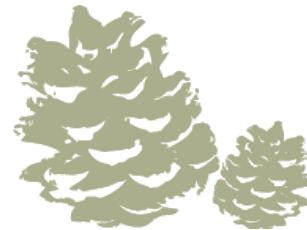
步驟一：點選「待辦事項」，即可在此功能中單筆簽核您的電子表單。

The screenshot shows the user interface of the electronic form verification system. At the top, there is a logo for '國立中央大學' and the text '國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)'. On the right, there is a user profile icon and the name '鄧慧穎'. The top navigation bar includes links for '個人管理區' (Personal Management Area), '使用者手冊' (User Manual), '登出' (Logout), and '帳號測試(測試機)' (Account Test (Test Machine)).

The main content area is divided into several sections:

- 待辦事項** (Pending Tasks): This section is highlighted with a red border. It contains a list of tasks:
  - 批次簽核
  - 流程追蹤
  - 簽核紀錄
  - 代決設定
  - 請假/出差/出國代理人設定
  - 代理工作管理
  - 各類申請表單連結
- 清單** (List): This section shows a single item: '組-組長-鄧慧穎'.
- 今日我的代理工作** (Today's Assigned Work): This section contains the message '沒有代理任何工作' (No assigned work).

# 個人管理區-待辦事項



步驟二：點選「簽核」，即可開始您的簽核工作。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 ▼ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

鄧慧穎

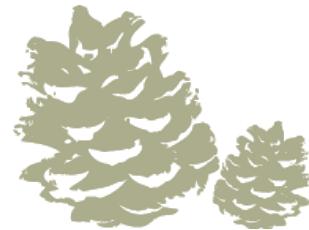
## 待辦事項

在此功能中您可以單筆簽核您的電子表單

身份權限	計畫管理組-組長-鄧慧穎 (4) <span>▼</span>
流程名稱	-請選擇- <span>▼</span>
簽核點名稱	<span>▼</span>
送出	

#	優先權	流程名稱	簽核點名稱	工作名稱	送达人	送達時間	簽核
1	一般	經費變更	權責單位二級	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	資訊電機學院資訊工程學系-教師(專任)-周立德	2019-11-06 11:30:38	<span>簽核</span>
2	一般	經費變更	權責單位二級	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	資訊電機學院電機工程學系-教師(專任)-林法正	2019-11-06 11:30:29	<span>簽核</span> 128

# 個人管理區-批次簽核



步驟一：點選「批次簽核」，即可在此功能中多筆、批次簽核您的電子表單。

補充：「批次簽核」功能目前用於**新增/異動計畫相關人員**。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

待辦事項

**批次簽核**

流程追蹤

簽核紀錄

代決設定

請假/出差/出國代理人設定

代理工作管理

各類申請表單連結

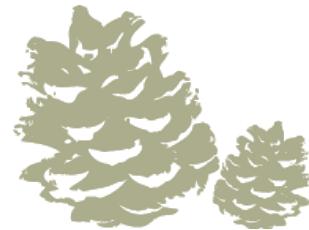
清單

組-組長-鄧慧穎

今日我的代理工作

沒有代理任何工作

# 個人管理區-批次簽核



補充步驟一：或於主畫面待辦事項清單中點選藍色方框，亦可由此進入「批次簽核」頁面。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 **(測試機)**

個人管理區 ▾      使用者手冊      登出      帳號測試(測試機)

首頁

**待辦事項清單**

電機工程學系-系主任-張鴻埜

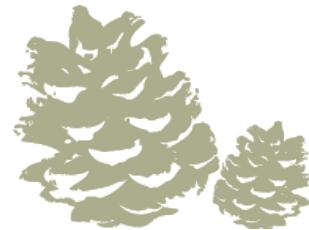
新增/異動主持/差旅人員 **4**

執行單位二級 (4)

**今日我的代理工作**

沒有代理任何工作

# 個人管理區-批次簽核



步驟二：選擇欲批次簽核的表單後，系統會預先設定為全部通過，主管可檢視是否通過並輸入意見；若您欲返回單筆簽核模式，點選右方「簽核」即可。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機) | 張鴻埈 | English |

個人管理區 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機)

## 批次簽核

回上一頁

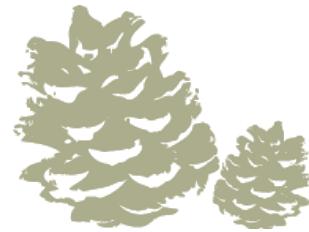
• 身份權限： 電機工程學系-系主任-張鴻埈

• 流程名稱： 新增/異動主持/差旅人員

• 簽核點名稱： 執行單位二級

簽核	簽核意見	姓名	本職類型IF	身份別	職稱	系所	支領起日	支領訖日	每月支領金額	每月二代僱付健保	送審人	單筆簽核
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	<input type="text"/>	謝曼峰	本校生	計畫相關人員		資訊工程學系碩士班					王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	<input type="text"/>	李柏毅	本校生	計畫相關人員		電機工程學系碩士班					王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	<input type="text"/>	貝舉凡	本校教職員	計畫相關人員	博士後研究						王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	<input type="text"/>	邱文欣	本校生	計畫相關人員							王文俊	<button>簽核</button>

# 個人管理區-批次簽核



步驟三：主管檢視完成後，點選「送出」即可完成您的「批次簽核」。

## 批次簽核

[回上一頁](#)

• 身份權限： 電機工程學系-系主任-張鴻埈

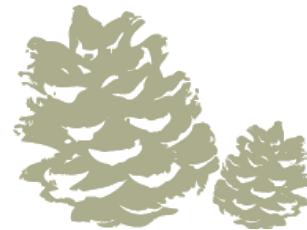
• 流程名稱： 新增/異動主持/差旅人員

• 簽核點名稱： 執行單位二級

	簽核	簽核意見	姓名	本職類型IF	身份別	職稱	系所	支領起日	支領訖日	每月支領金額	每月二代健付健保	送審人	單筆簽核
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	可	謝曼峰	本校生	計畫相關人員		資訊工程學系碩士班					王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	可	李柏毅	本校生	計畫相關人員		電機工程學系碩士班					王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	可	貝暉凡	本校教職員	計畫相關人員	博士後研究						王文俊	<button>簽核</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	可	邱文欣	本校生	計畫相關人員							王文俊	<button>簽核</button>

送出

# 個人管理區-流程追蹤



步驟一：點選「流程追蹤」，即可在此功能中查詢您送出過的電子表單。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 鄧慧穎

使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

待辦事項

批次簽核

流程追蹤

簽核紀錄

代決設定

請假/出差/出國代理人設定

代理工作管理

各類申請表單連結

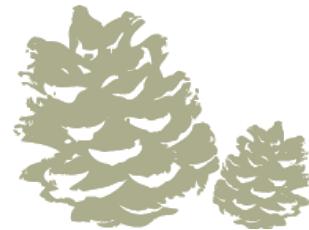
清單

組-組長-鄧慧穎

今日我的代理工作

沒有代理任何工作

# 個人管理區-流程追蹤



步驟二：可依據需求選取「表單建立時間」、「流程名稱」，查找您所需要的「流程追蹤歷程」。



## 流程追蹤

在此功能中您可以查詢您送出過的電子表單。

表單建立時間

2019-10-07

~ 2019-11-07

(至多可查詢到今日為止的資料)

流程名稱

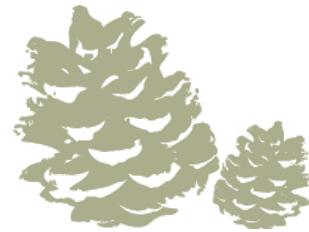
-請選擇-

-請選擇-

經費申請  
經費申請測試  
經費變更  
新增/異動主持/差旅人員  
學位考試申請  
學位考試申請2  
計畫主持人學術倫理  
FulltimeOnboard  
兼任助理/工讀生/臨時工雇用請核  
測試流程

#	優先權	流程名稱	工作名稱	簽核進度	表單建立時間	最後簽核時間	簽核紀錄
1	一般	經費申請	(10818003)教務處王文俊之計畫審核流程	一般(新制職) 完成: 表單簽核完成	2019-11-01 17:18:17	2019-11-01 17:22:48	<button>簽核紀錄</button> <button>表單內容</button>
2	一般	經費申請	(10814034)資訊電機學院電機工程學系陳正一之計畫審核流程	研究發展處計畫管理組-一般(新制職員)-鄧慧穎 完成: 表單簽核完成	2019-11-01 11:10:58	2019-11-01 11:13:50	<button>簽核紀錄</button> <button>表單內容</button>

# 個人管理區-流程追蹤



步驟三：確定後請點選「查詢」，即可在此功能中查詢您送出過的電子表單。



## 流程追蹤

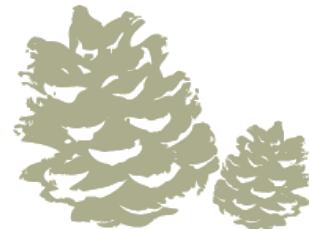
在此功能中您可以查詢您送出過的電子表單。

表單建立時間	2019-10-07	~	2019-11-07	(至多可查詢到今日為止的資料)
流程名稱	經費申請			
<input type="button" value="查詢"/>				

查詢

#	優先權	流程名稱	工作名稱	送出人	簽核進度	表單建立時間	最後簽核時間	簽核紀錄
1	一般	經費申請	(10818003)教務處王文俊之計畫審核流程	研究發展處計畫管理組-一般(新制職員)-鄧慧穎	完成: 表單簽核完成	2019-11-01 17:18:17	2019-11-01 17:22:48	<input type="button" value="簽核紀錄"/> <input type="button" value="表單內容"/>
2	一般	經費申請	(10814034)資訊電機學院電機工程學系陳正一之計畫審核流程	研究發展處計畫管理組-一般(新制職員)-鄧慧穎	完成: 表單簽核完成	2019-11-01 11:10:58	2019-11-01 11:13:50	<input type="button" value="簽核紀錄"/> <input type="button" value="表單內容"/>

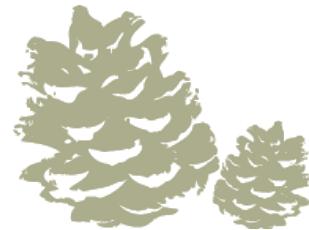
# 個人管理區-簽核紀錄



步驟一：點選「簽核紀錄」，即可在此功能中查詢您所簽核過的電子表單。

The screenshot shows the 'Personal Management Area - Form Verification System (測試機)' interface. The top navigation bar includes the university logo, the title '國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)', a user profile icon, and links for 'Personal Management Area', 'User Manual', 'Logout', and 'Account Test (Test Machine)'. The left sidebar lists several options: 待辦事項 (Pending Tasks), 批次簽核 (Batch Verification), 流程追蹤 (Process Tracking), **簽核紀錄** (Verification Record) which is highlighted with a red box, 代決設定 (Delegation Setting), 請假/出差/出國代理人設定 (Leave/Outing/Overseas Agent Setting), 代理工作管理 (Proxy Work Management), and 各類申請表單連結 (Links to Various Application Forms). The main content area displays a '清單' (List) table with one row: '組-組長-鄧慧穎'. To the right, a box titled '今日我的代理工作' (Today's Proxy Work) shows the message '沒有代理任何工作' (No proxy work today).

# 個人管理區-簽核紀錄



步驟二：可依據需求選取「簽核時間」、「流程名稱」二種查詢範圍限制，查找您所需要的「簽核紀錄」。

## 簽核紀錄

在此功能中您可以查詢您所簽核過的電子表單。

簽核時間

2019-10-07

~ 2019-11-07

(至多可查詢到今日為止的資料)

流程名稱

-請選擇-

-請選擇-

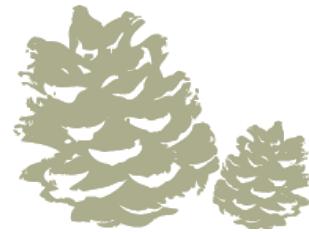
經費申請  
經費申請測試  
經費變更  
新增/異動主持/差旅人員  
學位考試申請  
學位考試申請2

計畫主持人學術倫理  
FulltimeOnboard  
兼任助理/工讀生/臨時工雇用請核  
測試流程

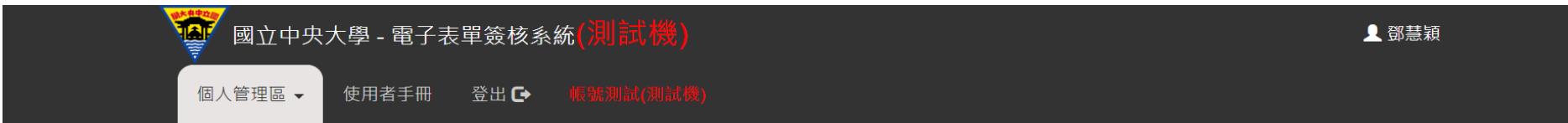
查詢

#	流程名稱	簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核紀錄
1	經費變更 【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位二級	計畫管理組-組長-鄧慧穎	2019-11-07 10:33:46	通過	<a href="#">表單內容</a>
2	經費變更 【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位二級	計畫管理組-組長-鄧慧穎	2019-11-07 10:30:06	通過	<a href="#">表單內容</a>
3	經費變更 【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位承辦人	研究發展處計畫管理組-一般(新制職員)-鄧慧穎	2019-11-07 10:29:47	通過	<a href="#">表單內容</a>

# 個人管理區-簽核紀錄



步驟三：確定後請點選「查詢」，即可在此功能中查詢您簽核過的電子表單。



## 簽核紀錄

在此功能中您可以查詢您所簽核過的電子表單。

簽核時間

2019-10-07

~ 2019-11-07

(至多可查詢到今日為止的資料)

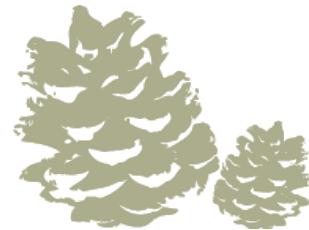
流程名稱

經費申請

查詢

#	流程名稱	工作名稱	簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核紀錄
1	經費變更	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位二級	計畫管理組-組長-鄧慧穎	2019-11-07 10:33:46	通過	<a href="#">表單內容</a>
2	經費變更	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位二級	計畫管理組-組長-鄧慧穎	2019-11-07 10:30:06	通過	<a href="#">表單內容</a>
3	經費變更	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	權責單位承辦人	研究發展處計畫管理組-一般(新制職員)-鄧慧穎	2019-11-07 10:29:47	通過	<a href="#">表單內容</a>

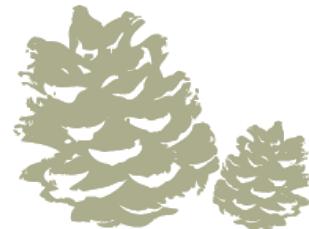
# 個人管理區-代決設定



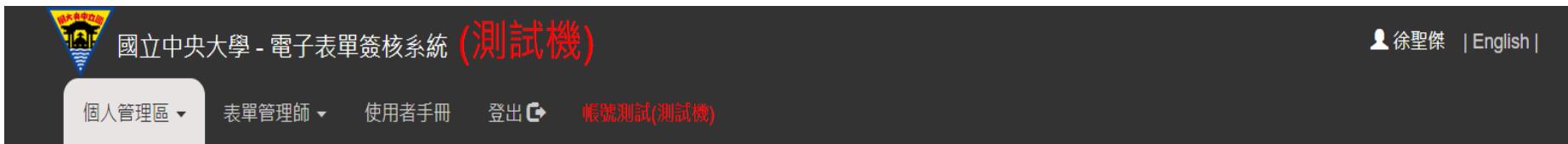
步驟一：點選「代決設定」，即可在此功能中設定您想要自動代決通過的簽核關卡。  
(注意：只有擔任主管職務之人員可以設定代決人。)

The screenshot shows the user interface of the electronic form verification system. The top navigation bar includes the university logo, the title '國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)', and a user profile icon. The main menu on the left has several options: 待辦事項, 批次簽核, 流程追蹤, 簽核紀錄, 代決設定 (highlighted with a red box), 請假/出差/出國代理人設定, 代理工作管理, and 各類申請表單連結. The central content area shows a '待辦事項' (Pending Tasks) list with one item: '組-組長-鄧慧穎'. To the right, a box titled '今日我的代理工作' (Today's Delegated Work) displays the message '沒有代理任何工作' (No delegated work). The bottom right corner of the page shows the page number 139.

# 個人管理區-代決設定



步驟二：點選「新增」即可在此功能中設定您想要自動代決通過的簽核關卡。



國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

個人管理區 | 徐聖傑 | English |

個人管理區 | 表單管理師 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機)

## 代決設定

- 在此功能中您可以設定您想要自動代決通過的簽核關卡。
- 只有擔任主管職務之人員可以設定代決人。

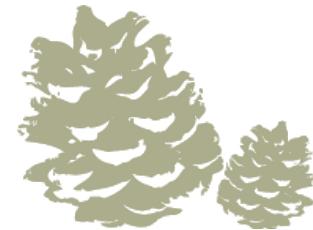
流程名稱

-請選擇-

新增

目前查無資料。

# 個人管理區-代決設定



步驟三：選取「身份權限」、「流程名稱」、「簽核點名稱」三種限制，完成點選「送出」，即可完成設定。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

個人管理區 | 徐聖傑 | English |

個人管理區 | 表單管理師 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機)

### 代決設定 - 新增

[回上一頁](#)

※ 若該簽核關卡有自動代決權限時才可設定。

*身份權限	-目前查無資料。-
*流程名稱	<input type="button" value="▼"/>
*簽核點名稱	<input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="送出"/>	

# 個人管理區-請假/出差/出國代理人設定



步驟一：點選「請假/出差/出國代理人設定」，即可在此功能中設定您在請假/出差/出國期間的代理人。  
(注意：若您沒做任何設定的話，則以主要身份權限之請假單上的代理人代理。)

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機) 鄧慧穎

個人管理區 ▾ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

待辦事項  
批次簽核  
流程追蹤  
簽核紀錄  
代決設定  
請假/出差/出國代理人設定  
代理工作管理  
各類申請表單連結

清單

組-組長-鄧慧穎

今日我的代理工作  
沒有代理任何工作

# 個人管理區-請假/出差/出國代理人設定



步驟二：點選「新增」即可在此功能中設定您在請假/出差/出國期間的代理人。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

個人管理區 | 表單管理師 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機)

徐聖傑 | English |

## 請假/出差/出國代理人設定

- 在此功能中您可以設定您在請假/出差/出國期間的代理人。
- 若您沒做任何設定的話，則以主要身份權限之請假單上的代理人代理。

流程名稱

-請選擇-

新增

目前查無資料。

# 個人管理區-請假/出差/出國代理人設定



步驟三：選取「身份權限」、「流程名稱」、「代理人型態」、「代理人」四種限制，完成點選「送出」，即可完成設定。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

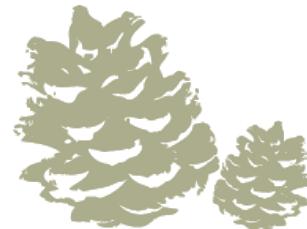
個人管理區 | 表單管理師 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機) | 徐聖傑 | English |

## 請假/出差/出國代理人設定 - 新增

[回上一頁](#)

*身份權限	研究發展處計畫管理組-一般契僱人員-徐聖傑
*流程名稱	-請選擇-
*代理人型態	-請選擇-
代理人 [?]	請輸入姓名 <small>(輸入姓名後請點選欲設定的人)</small>
<input type="button" value="送出"/>	

# 個人管理區-代理工作管理



步驟一：點選「代理工作管理」，即可在此功能中設定一定期間內指定代理人代理您的工作。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機) 鄧慧穎

個人管理區 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

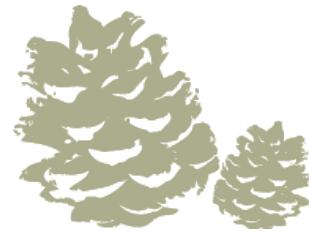
待辦事項  
批次簽核  
流程追蹤  
簽核紀錄  
代決設定  
請假/出差/出國代理人設定  
**代理工作管理**  
各類申請表單連結

清單

組-組長-鄧慧穎

今日我的代理工作  
沒有代理任何工作

# 個人管理區-代理工作管理



步驟二：點選「新增」即可在此功能中設定您的代理工作管理。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機) 徐聖傑 | English |

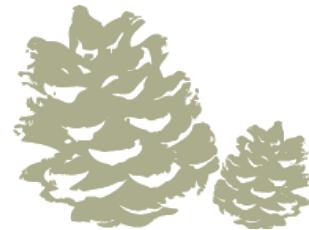
個人管理區 表單管理師 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

## 代理工作管理

代理狀態	-請選擇-
起迄時間	2019-11-28
	~
	2020-02-28
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="X"/>	

新增

# 個人管理區-代理工作管理



步驟三：選取「起迄時間」、「身份權限」、「流程名稱」、「代理人」四種限制，完成點選「送出」，即可完成設定。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統 (測試機)

個人管理區 | 表單管理師 | 使用者手冊 | 登出 | 帳號測試(測試機) | 徐聖傑 | English |

## 代理工作管理 - 新增

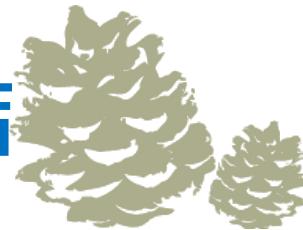
[回上一頁](#)

※ 代理工作建立後，狀態會自動設為開啟。

※ 代理工作之起迄時間的起始日期至少需從今日開始。

*起迄時間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	(起始日期至少需從今日開始)
*身份權限	研究發展處計畫管理組-一般契僱人員-徐聖傑	
*流程名稱	-請選擇-	
*代理人	請輸入姓名	(輸入姓名後請點選欲設定的人)
<input type="button" value="送出"/>		

# 個人管理區-各類申請表單連結



步驟一：點選「各類申請表單連結」，即可在此功能中連結各類申請表單。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 ▾ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

待辦事項

批次簽核

流程追蹤

簽核紀錄

代決設定

請假/出差/出國代理人設定

代理工作管理

各類申請表單連結

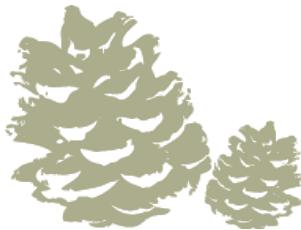
清單

組-組長-鄧慧穎

今日我的代理工作

沒有代理任何工作

# 個人管理區-各類申請表單連結



步驟二：可依據需求選取欲連結之申請表單。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 ▾ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

## 各類申請表單連結

教務處註冊組-學籍管理系統

 學位考試申請網站

研發系統

 計畫申請

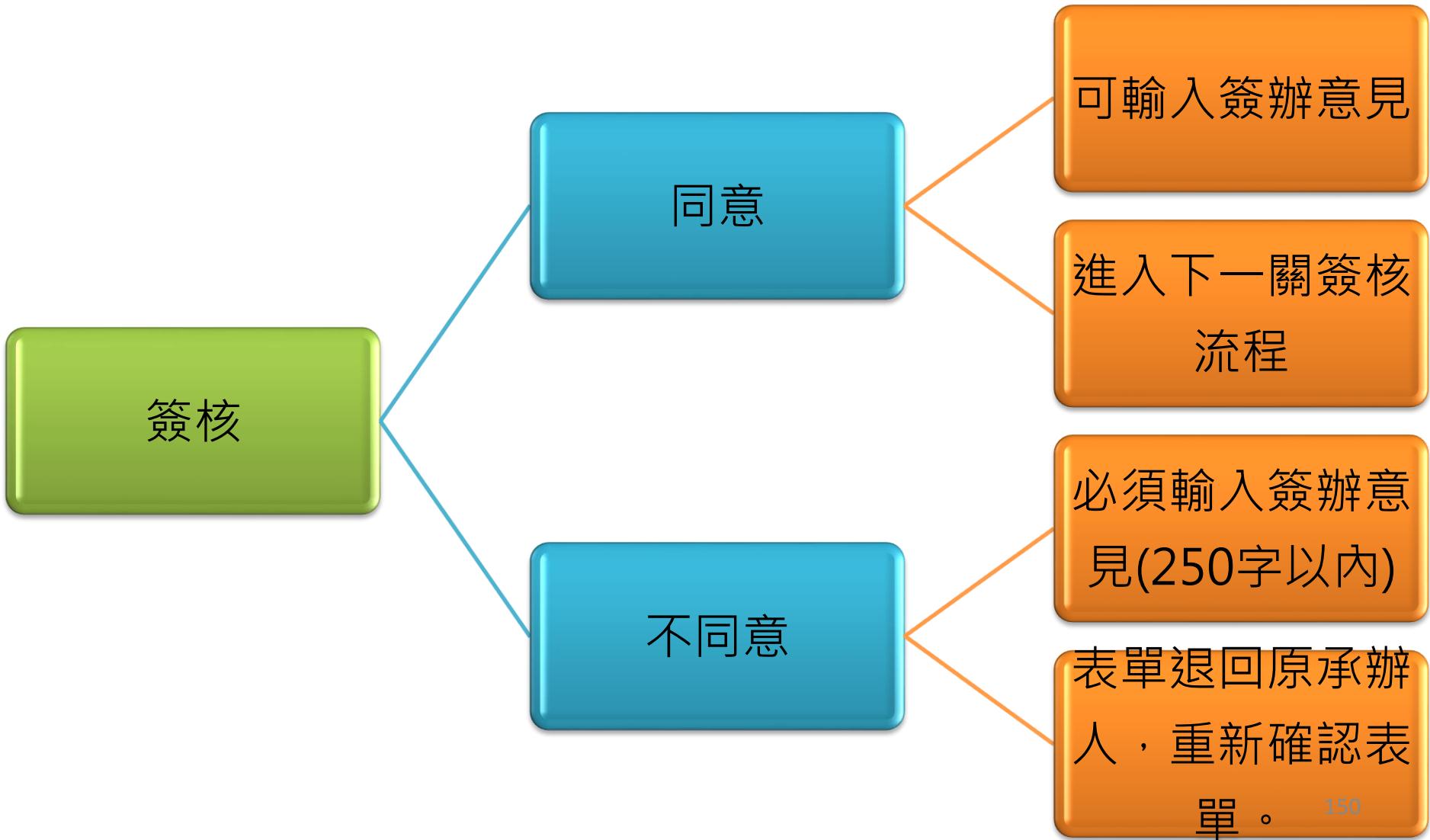
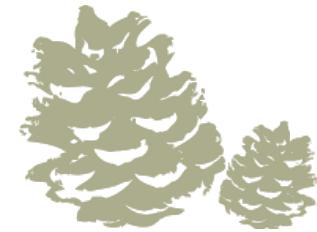
 經費變更

人事管理系統

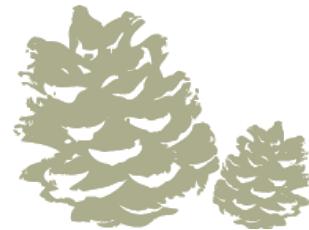
 兼任助理/工讀生/臨時工僱用(學習)請核

人事系統介接電子表單簽核系統 (測試機)

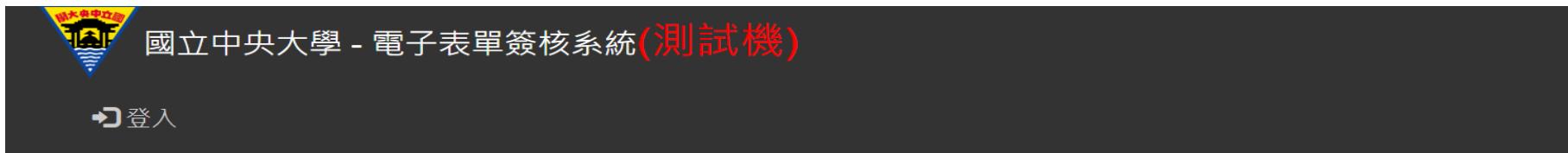
# 二代電子表單簽核步驟流程



# 二代電子表單簽核系統



步驟一：進入「二代電子表單簽核系統」後點選「登入 /Sign in」



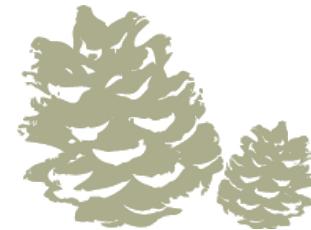
首頁

歡迎來到【電子表單簽核系統】！

Welcome to EForm !

[登入 / Sign In](#)

# 二代電子表單簽核系統



步驟二：輸入您的「帳號」、「密碼」後登入。

中央大學入口網站 設定 ▾

國立中央大學入口網站

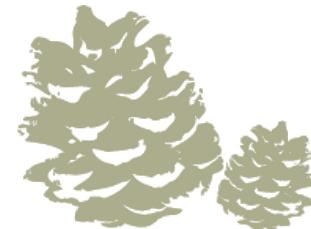
帳號  密碼

Submit

Portal 3G 提供應用系統以 OAuth 認證協定做單一簽入，歡迎使用

1. 若瀏覽器為IE 6是無法使用新版Portal；IE7，IE8 登入後無法正常顯示下拉選單，請點按右上小方框，即可於左方顯示下拉選單。若要正常使用新版Portal，請更新瀏覽器IE9以上版本、或使用新版的chrome或firefox。參考：[http://wiki.cc.ncu.edu.tw/wiki/Portal\\_Q1](http://wiki.cc.ncu.edu.tw/wiki/Portal_Q1)
1. The new portal website does not support IE6. If you wish to view the webpage properly, please use IE 9 or above, Google Chrome, or Firefox. Please refer to: [http://wiki.cc.ncu.edu.tw/wiki/Portal\\_Q1](http://wiki.cc.ncu.edu.tw/wiki/Portal_Q1)

# 二代電子表單簽核系統



步驟三：進入電子表單簽核系統後，您可以檢視「待辦事項清單」，點選後，可進入需要您簽核的電子表單。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 ▾ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

首頁

待辦事項清單

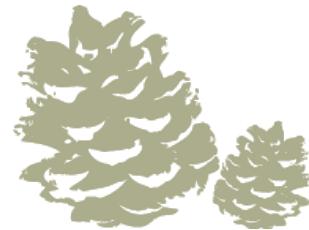
計畫管理組-組長-鄧慧穎

經費變更 1

今日我的代理工作

沒有代理任何工作

# 二代電子表單簽核系統



步驟四：進入需要您簽核的電子表單後，點選「簽核」，進入表單簽辦。

國立中央大學 - 電子表單簽核系統(測試機)

個人管理區 ▼ 使用者手冊 登出 帳號測試(測試機)

鄧慧穎

### 待辦事項

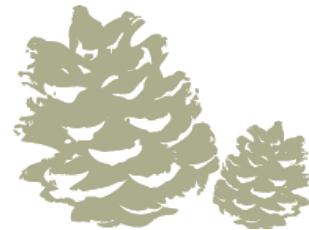
在此功能中您可以單筆簽核您的電子表單

身份權限	計畫管理組-組長-鄧慧穎 (1) <span>▼</span>
流程名稱	經費變更 (1) <span>▼</span>
簽核點名稱	-請選擇- <span>▼</span>
送出	

簽核

#	優先權	流程名稱	簽核點名稱	工作名稱	送达人	送達時間	簽核
1	一般	經費變更	權責單位二級	【研發系統】計畫及經費變更審核流程	研究發展處計畫管理組-一般契僱人員-余惠文	2019-10-29 15:02:02	<span>簽核</span>

# 二代電子表單簽核系統



步驟五(一)：請確認「簽核區」是否正確，若正確即可點選「通過」(亦可以輸入簽核意見)，並點選「送出」使表單進入下一關簽核流程。

□ 簽核

► 簽核

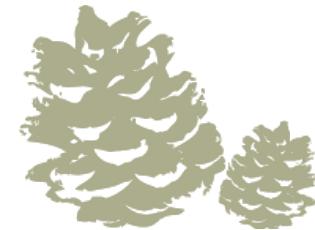
通過  不通過

► 簽核意見

最多可輸入250個字

送出

# 二代電子表單簽核系統



步驟五(二)：若「簽核區」不正確，請點選「不通過」(必須輸入簽核意見)，並點選「送出」使表單退回原承辦人，重新確認表單。

□ 簽核

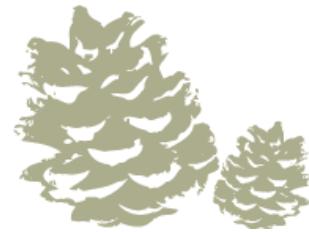
► 簽核

通過  不通過

► 簽核意見

最多可輸入250個字

送出

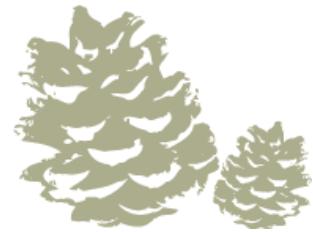


- 研發系統測試機網址：

<https://cis-devel.cc.ncu.edu.tw/ResearchSys/>

- 電子表單測試機網址：

<https://cis-devel.cc.ncu.edu.tw/Eform/home>



# The End