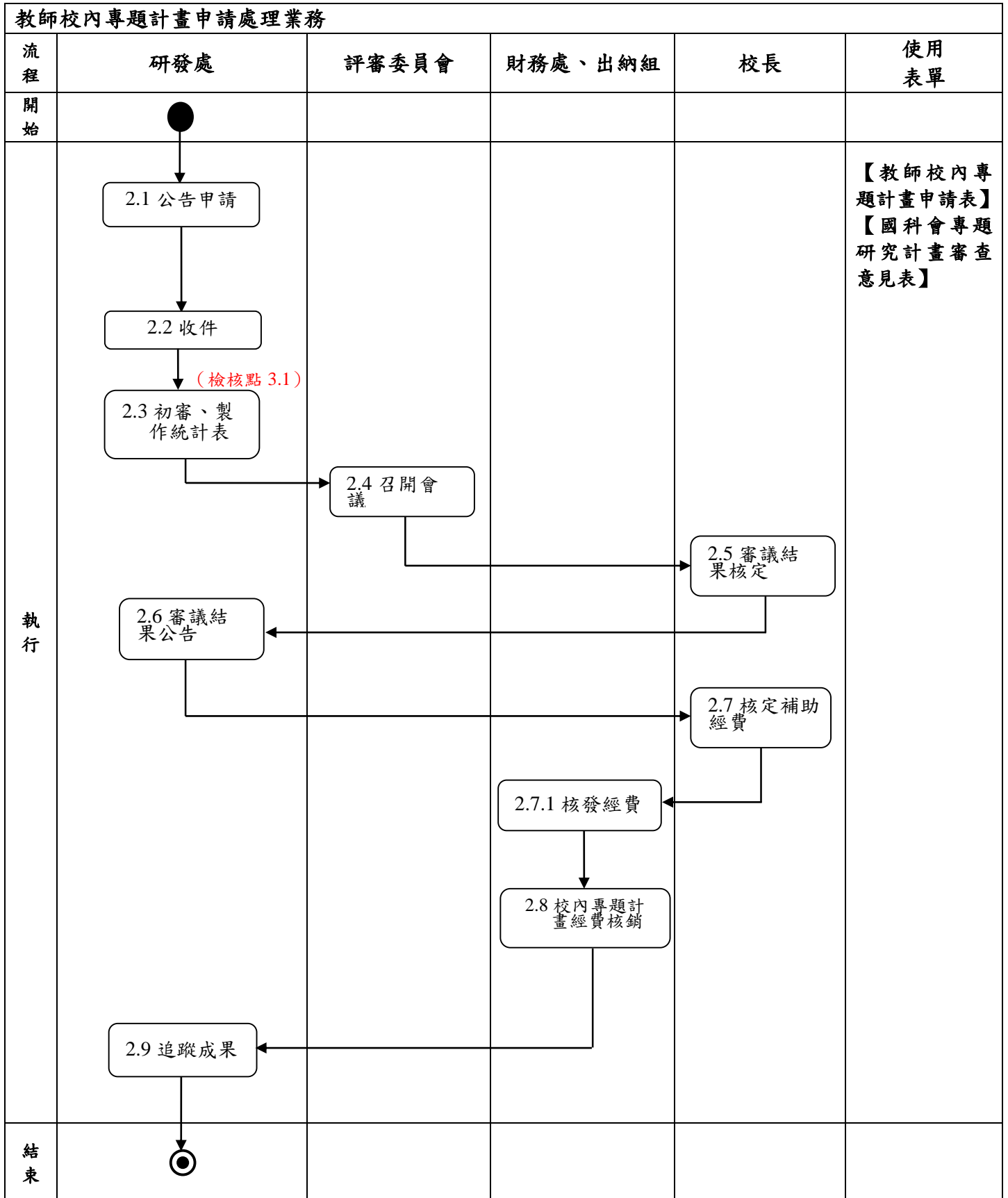


文件名稱	內部控制制度-教師校內專題計畫申請業務		
提案單位	研發處(校務發展組)		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

十二、教師校內專題計畫申請處理業務

1. 流程圖：



文件名稱	內部控制制度-教師校內專題計畫申請業務		
提案單位	研發處(校務發展組)		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2.作業程序：

為輔導專任助理教授或講師進行研究，以提升研究質量。

- 2.1 依獎勵辦法公告提醒欲申請研究輔導之教師，或前學年已申請教師且有研究成果可申請獎勵者。
- 2.2 於截止日前完成收件。
- 2.3 彙整申請文件，製作統計表，列出符合辦法之申請及提請審議建議事項清單。**(檢核點；參見控制重點 3.1)**
- 2.4 召開會議，並將建議事項提請委員審議，通過或未通過由委員審查決議。
- 2.5 將審議結果上簽至校長核定。
- 2.6 審議結果公告。
- 2.7 獎勵金報請校長核定。
 - 2.7.1 印製領據，收集後製作粘貼憑証及轉帳清單，由出納組轉入獲獎勵教師戶頭。
 - 2.7.2 印製並核發獲獎勵教師獎狀。
- 2.8 將申請資料與審議結果歸檔保存。

3.控制重點：

- 3.1 檢查申請表之條件是否符合辦法，將未符合者列出清單，再提請建議由委員審查。

4.使用表單：

- 4.1 教師校內專題計畫申請表。
- 4.2 國科會專題研究計畫審查意見表。

5.依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學研究輔導辦法。