

# 研究發展暨產學合作處

## 產學計畫合約管理系統 說明書

SOUTHERN  
TAIWAN  
UNIVERSITY OF  
SCIENCE AND  
TECHNOLOGY

# 登入系統(南臺首頁)

Southern Taiwan University of Science and Technology

訪客 新生專區 本校學生 **教職員** 畢業校友

關於南臺 學術單位 行政單位 交通資訊 e網通 招生資訊 南臺FB 公開資訊 校園行事曆

**教職員**

**校務資訊系統單一入口(e網通)**  
》一次登入，即可連結各項系統使用。 **立即登入**

**校內法規資訊**  
➤ 行政章則彙編平台

**教務資訊**  
➤ 教師評鑑系統  
➤ 教學反應調查  
➤ 學生證照系統  
➤ 研究生學位考試申請系統  
➤ 網路選課系統  
➤ 成績輸入系統  
➤ 南臺課程列表  
➤ E-Map學生就業力指標系統  
➤ 監考時間查詢系統  
➤ 南臺開放式課程  
➤ 業界專家協同授課系統  
➤ 畢業離校系統  
➤ 歷年課程資訊查詢  
➤ 課程管理系統  
➤ 修齊課輔中心  
➤ 選課管理系統

**學務資訊**  
➤ 學生輔導系統  
➤ 品德教育網站  
➤ 性別平等教育委員會  
➤ 學生缺曠課系統  
➤ 服務學習中心  
➤ 學生請假缺曠更正系統  
➤ 導師服務網站(舊)  
➤ 南臺人學習檔  
➤ 學生聯合服務中心(馬上辦中心)  
➤ 失物招領公告  
➤ 學生獎懲建議系統

**研產處 資訊**  
➤ 產學計畫合約管理系統

# 登入系統(使用學校帳號密碼)



登入

使用者名稱:

密碼:

登入

 [變更密碼](#)

Copyright © Southern Taiwan University of Science and Technology

# 制式產學計畫草擬合約 執行步驟說明

# 制式產學計畫草擬合約(步驟1)

步驟1-1：  
使用學校制式合約，選擇此頁框。

## 產學計畫合約 管理系統

登入者：[ ]，版本日期：2018-01-09

產學合作計畫 產學併技轉 技術/專利合約書 設定

草稿

步驟1-2：按下此按鈕。

建立產學合約書(草稿)

建立產學合約書(法務)

執行

產學合約書(送審中)

產學合約書(正式合約)

產學合約書(申請結案)

查詢

查詢歷年產學合約書

登出

# 制式產學計畫草擬合約(步驟2)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

## 資料列表

每頁顯示 100 筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
表格內無資料										

無資料

新增

步驟2：按下此按鈕，**新增**產學計畫合約。

[上一頁](#) [下一頁](#)

# 制式產學計畫草擬合約(步驟3)

## 產學合作計畫合約書

### 資料編輯

步驟3-1：  
先選擇年度，再按點選自動產生學校合約編號。

年度

109

109

110

計畫名稱

甲方公司

負責人

住址

廠商公司地址

執行期間起(年月日)

108/11/01

執行期間迄(年月日)

109/10/31

經費新臺幣

100000

經費是否分期入校庫

否

新增

十月 109

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Now Done

步驟3-2：

編輯上面各欄位資料後，按下此按鈕，  
新增制式產學計畫合約基本資料。



# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-1：01.合約編輯)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態 草稿

資料列表

每頁顯示 100

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯02.條文調整</div> <div>03.主持人編輯05.附件</div> <div>06.經費支用預算表07.計畫預期達成績效表</div> <div>PDF送審終止</div>

頁數 1 / 1

前一頁 1 下一頁

步驟4-1-1：更新產學計畫合約基本資料。



# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-1：01.合約編輯)

產學合作計畫合約書

### 資料編輯

學校合約編號

34001081001

點選

計畫名稱

說明會測試

甲方公司

廠商公司

負責人

廠商董事長

公司統一編號

12345678

連絡電話

06-1234567

住址

廠商公司地址

執行期間起(年月日)

108/11/01

執行期間迄(年月日)

109/10/31

經費新臺幣

100000

經費是否分期入校庫

否

更新

步驟4-1-2：按下此按鈕，更新基本資料。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-2：02.條文調整)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

### 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態

### 資料列表

每頁顯示  筆資料

步驟4-2-1：編輯產學計畫合約條文。

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯 02.條文調整</div> <div>03.主持人編輯 05.附件</div> <div>06.經費支用預算表 07.計畫預期達成績效表</div> <div>PDF 送審 終止</div>

頁數 1 / 1

前一頁 1 下一頁

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-2：02.條文調整)

步驟4-2-2：欲使用制式合約，請直接點選關閉。

產學計畫合約管理系統 - Google Chrome

不安全 | 120.117.140.49/Contract/C\_01L.aspx

### 合約條文

回復預設合約條文 寫入合約條文

縮排階層	自動項次	目前項次	內文	操作
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	一、	本計畫執行期間自109/01/01起至109/06/30止。	插入 ↑ ↓
01 ▾	<input type="checkbox"/>	二、	本計畫由甲方提供經費共計新臺幣伍萬元整。合約簽訂後十日內匯款或開具即期支票，其支用除本合約另有約定外，應依照乙方相關規定辦理；匯款帳戶：南臺學校財團法人南臺科技大學；銀行帳號：第一商業銀行台南分行601-50-088331。	插入 ↑ ↓
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	三、	乙方在本計畫執行中，可依實際需要變更與流用經費支用預算表所列之用途項目，及核銷期限。	插入 ↑ 刪除 ↓
01 ▾	<input type="checkbox"/>	四、	甲方需要了解本計畫之執行情形時，乙方計畫主持人應盡力協助，詳予說明並提供參考資料。	插入 ↑ 刪除 ↓
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	五、	乙方計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後2個月內向甲方提送結案報告。	插入 ↑ 刪除 ↓

[步驟4-2-3]：

當調整條文完成後，必須點按「寫入合約條文」按鈕，系統會自動更新條文編號。

內縮階層選02。

可以插入、刪除、上移、下移條文。

可以直接編輯條文。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-2：02.條文調整)

### 合約條文

回復預設合約條文寫入合約條文

縮排階層	自動項次	目前項次	內文	操作
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	一、	本計畫執行期間自109/01/01起至109/06/30止。	插入 ↓ ↑
01 ▾	<input type="checkbox"/>	二、	本計畫由甲方提供經費共計新臺幣伍萬元整。合約訂後十日內匯款或開具即期支票，其支用除本合約另有約定外，應依照乙方相關規定辦理；匯款帳戶：臺南學校財團法人南臺科技大學；銀行帳號：第一商業銀行台南分行601-50-088331。	插入 ↓ ↑
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	三、	乙方計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後3個月內向甲方提送結案報告。	插入 刪除 ↓ ↑
01 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	四、	乙方在本計畫執行中，可依實際需要變更與流用經費支用預算表所列之用途項目，及核銷期限。	插入 刪除 ↓ ↑

[步驟4-2-4]：  
直接在文字方塊編修條文。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-3：03.主持人編輯)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

## 資料列表

每頁顯示 100  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯02.條文調整 03.主持人編輯05.附件 06.經費支用預算表07.計畫預期達成績效表 PDF 送審 終止</div>

步驟4-3-1：新增主持人、共同主持人。

頁數 1 / 1

[上一頁](#) [1](#) [下一頁](#)

[新增](#)

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-3：03.主持人編輯)

主持人一覽表

## 資料列表

每頁顯示 100 ▾ 筆資料

類型	次單位名稱	姓名	職稱	操作
----	-------	----	----	----

表格內無資料

無資料

上一頁

下一頁

新增

步驟4-3-2：按下此按鈕，**新增**主持人。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-3：03.主持人編輯)

資料編輯

主單位名稱 商管學院	次單位名稱 資訊管理系	姓名 [REDACTED]
類型 主持人 主持人 共同主持人	職稱 副教授	電話 09*****
臺南市永康區南台街1號		

新增

步驟4-3-3：  
按下此按鈕，**新增**  
(共同)主持人至資  
料庫。

步驟4-3-4：  
按下此按鈕**關閉**。

120.117.140.49/Contract/P\_02.aspx - Google Chrome

① 不安全 | 120.117.140.49/Contract/P\_02.aspx

### 主持人一覽表

資料列表

每頁顯示 100 筆資料

類型	次單位名稱	姓名	職稱	操作
主持人	資訊管理系	[REDACTED]	副教授	<a href="#">查看</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">修改</a>

頁數 1 / 1

[上一頁](#) **1** [下一頁](#)

[新增](#)



# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-4：04.分期編輯)

經費是否分期入校庫

是

更新

### 資料列表

每頁顯示 100 筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	是	教師	草稿	<div>01.合約編輯 02.條文調整 03.主持人編輯 04.分期編輯 05.附件 06.經費支出預算表 07.計畫預期達成績效表 PDF 送審 終止</div>

頁數 1 / 1

上一頁 1 下一頁

新增

[步驟4-4-1]：分期編輯。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-4：04.分期編輯)

### 經費分期一覽表

資料列表

每頁顯示 100 ▾ 筆資料

期數	日期	金額	操作
表格內無資料			

無資料

上一頁 下一頁

新增

[步驟4-4-2]：按下此按鈕，出現新增分期畫面。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-4：04.分期編輯)

經費分期編輯

資料編輯

期數  付款日期  付款金額

**新增**

[步驟4-4-3]：  
按下此按鈕，**新增**經費分期資料至資料庫。

[步驟4-4-4]：  
按下此按鈕**關閉**。

120.117.140.49/Contract/P\_01.aspx - Google Chrome

① 不安全 | 120.117.140.49/Contract/P\_01.aspx

### 經費分期一覽表

資料列表

每頁顯示 100 ▾ 筆資料

期數	日期	金額	操作
一	108/12/31	30000	<input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="修改"/>
二	109/01/31	30000	<input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="修改"/>

頁數 1 / 1

**新增**

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-5：05.計畫書附件)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

### 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

### 資料列表

每頁顯示  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	審核狀態	文件狀態	操作
20200103	34001091001	測試計畫	測試公司	109/01/01	109/06/30	50000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯02.條文調整</div> <div>03.主持人編輯05.計畫書附件</div> <div>06.經費支用預算表07.計畫預期達成績效表</div> <div>PDF送審終止</div>

頁數 1 / 1

[上一頁](#) [1](#) [下一頁](#)

[新增](#)

步驟4-5-1：上傳計畫書附件WORD檔。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-5：05.計畫書附件)

計畫書附件列表

編號	路徑	操作
上傳格式：PDF 檔案(副檔名 pdf)		
<div>選擇檔案 未選擇任何檔案</div>		<div>上傳</div>

步驟4-5-2：

按「選擇檔案」鈕選擇PDF檔(\*.pdf)。注意：務必不用編頁碼，因系統會自動編。

步驟4-5-3：

按「上傳」鈕傳送PDF檔。

步驟4-5-4：

按下此按鈕關閉。

產學計畫合約管理系統 - Google Chrome

⚠ 不安全 | 120.117.140.49/Contract/C\_01A.aspx

計畫書附件列表

編號	路徑	操作
0002	FILES/DOC0001/20200203/0001/C803.pdf	<div>刪除</div>

上傳格式：PDF 檔案(副檔名 pdf)

選擇檔案 C803.pdf

上傳

可以刪除。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-6：06.經費支用預算表)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

### 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態

### 資料列表

每頁顯示  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯 02.條文調整 03.主持人編輯 05.附件 06.經費支用預算表 07.計畫預期達成績效表 PDF 送審 終止</div>

頁數 1 / 1

步驟4-6-1：編輯經費支用預算表。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-6：06.經費支用預算表)

經費支用預算表

寫入儲存

步驟4-6-4：

按「寫入儲存」鈕儲存經費支用預算表。

計畫名稱：

聚乙二醇塑化幾丁聚醣之研究

執行期間(年月日) 109/01/01

執行期間迄(年月日) 109/12/31

## 人事費

項 目	姓名	人事費(元/月)	月次統計(月/人)	小計	操作
主持人	陳澄河	10000	12	120000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
共同主持人	吳文海	0	0	0	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

新增

[步驟4-6-3]：按「新增」鈕可以加入共同主持人的人事費。

步驟4-6-2：按「修改」鈕更新(共同)主持人人事費。

說明： 補充保費(雇主負擔1.91%)

小計

2292

系統會自動計算人事費的補充保費，會自動四捨五入。



# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-6：06.經費支用預算表)

## 研究獎助生費用

資料編輯

類型

研究獎助生

姓名

張三

人事費(元/月)

6000

月次統計(月/人)

6

新增

[步驟4-6-5]：按「新增」鈕加入一筆研究獎助生費用，可連續新增。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-6：06.經費支用預算表)

勞僱型研究人力

資料編輯

姓名

人事費(元/月)

月次統計(月/人)

勞工保險(雇主)+6%勞退

全民健保費

新增

[步驟4-6-6]：按「新增」鈕加入一筆勞僱型研究人力費用，會自動計算雇主負擔勞健保及勞退費用，可連續新增。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟4-6：06.經費支用預算表)

## 業務費

說明：

小計

0

[步驟4-6-7]：於方塊自行輸入業務費及說明。

經費支用預算表 寫入儲存

步驟4-6-8：

所有經費編輯完成後，務必按「寫入儲存」鈕儲存所有項目的經費，系統會自動檢驗是否符合總經費。

計畫名稱：

測試計畫

執行期間(年月日)

109/01/01

執行期間迄(年月日)

109/06/30

## 人事費

項 目

姓名

人事費(元/月)

月次統計(月/人)

人事費小計

操作

新增

說明：

補充保費(雇主負擔1.91%)

小計

0

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-7：07.計畫預期達成績效表)

產學合作計畫合約書一覽表(草稿)

### 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

### 資料列表

每頁顯示 100 ▼ 筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	108/11/01	109/10/31	100000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯02.條文調整 03.主持人編輯05.附件 06.經費支用預算表07.計畫預期達成績效表 PDF送審終止</div>

頁數 1 / 1

新增

前一頁 1 下一頁

[步驟4-7-1]：編輯計畫預期達成績效表。

# 制式產學計畫草擬合約

## (步驟4-7：07.計畫預期達成績效表)

計畫預期達成績效表

寫入儲存

[步驟4-7-4]：

編輯所有績效項目後，務必按「寫入儲存」鈕儲存所有項目的績效。

計畫名稱：

測試計畫

執行期間(年月日) 109/01/01

執行期間迄(年月日) 109/06/30

參與計畫專/兼任學生姓名與學號

學生姓名

學生學號

專/兼任

操作

新增

[步驟4-7-2]：新增參與學生績效項目。

計畫執行應用於教學課程

課程名稱

課程時數

操作

新增

[步驟4-7-3]：新增教學課程績效項目。

# 制式產學計畫草擬合約

(步驟5：[PDF](#) [送審](#) [終止](#))

➤PDF：系統產生產學計畫草擬合約PDF檔案。

➤送審：首頁/執行/[產學合約書\(送審中\)](#)

產學合作計畫合約書一覽表(送審中)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態 [送審中](#) [搜尋](#) [回首頁](#)

## 資料列表

每頁顯示 [100](#) [筆資料](#)

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	公司	審核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	教師	送審中	<a href="#">PDF</a> <a href="#">送審履歷</a> <a href="#">退回草稿</a> <a href="#">終止</a>

頁數 1 / 1

[上一頁](#) [1](#) [下一頁](#)

➤終止：退回產學計畫申請。

# 法務產學計畫草擬合約 執行步驟說明

1. 法務產學計畫合約是指使用甲方公司的法務合約，但仍需要甲方公司法務合約的PDF檔案(有無騎縫章均可)，點選「02.法務合約」按鈕上傳。
2. 另外「03.計畫書附件」也必須以PDF檔案上傳，且不要編頁碼，其餘部分與制式產學計畫草擬合約相同。
3. 若無法拿到PDF檔案則請直接跑紙本草擬合約流程，研產處承辦人會於後台輸入計畫資料。



# 法務產學計畫合約(步驟1)

步驟1-1：  
使用公司法務合  
約，選擇此頁框。



登入者：汪美香，版本日期：2018-01-09

產學合作計畫 產學併技轉 技術/專利合約書 設定

草稿

步驟1-2：按下此按鈕。

建立產學合約書(草稿)

建立產學合約書(法務)

執行

產學合約書(送審中)

產學合約書(正式合約)

產學合約書(申請結案)

查詢

查詢歷年產學合約書

登出

# 法務產學計畫合約(步驟2)

產學合作計畫合約書一覽表(法務)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋

## 資料列表

每頁顯示 100 條資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
表格內無資料										

無資料

新增

步驟2：按下此按鈕。

上一頁 下一頁

# 法務產學計畫合約(步驟3)

## 產學合作計畫合約書

### 資料編輯

步驟3-1：  
先選擇年度，再按點選自動產生學校合約編號。

年度

109

109

110

計畫名稱

甲方公司

負責人

住址

廠商公司地址

執行期間起(年月日)

108/11/01

執行期間迄(年月日)

109/10/31

經費新臺幣

100000

經費是否分期入校庫

否

新增

十月 109

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Now Done

步驟3-2：

編輯上面各欄位資料後，按下此按鈕，  
新增法務產學計畫合約基本資料。

# 制式/法務產學計畫正式合約 執行步驟說明

# 制式/法務產學計畫正式合約(教師)

➤ 首頁/執行/ 產學合約書(正式合約)

產學合作計畫合約書一覽表(正式合約)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋

## 正式合約簽呈範本

下載範本

步驟1：  
點選此按鈕**下載**正式合約用印簽呈範本。

## 資料列表

每頁顯示  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	公司	審核狀態	文件狀態	操作
20191125	34001081001	說明會測試	廠商公司	處長	已審核	<div><div>正式合約</div><div>送審履歷</div><div>變更履歷</div><div>用印合約上傳</div></div>

頁數 1 / 1

前一頁  下一頁

步驟2：  
點選此按鈕**下載**正式合約，列印併用印簽呈跑紙本流程。

# 制式/法務產學計畫申請展延 執行步驟說明

# 計畫展延變更(教師申請)

➤ 首頁/執行/ 產學合約書(申請結案)

產學合作計畫合約書一覽表(申請結案)

資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態 已用印 ▾ 搜尋 回首頁

申請展延

下載範本

步驟：

教師**列印**展延申請單紙本，**跑完紙本流程**，送交研產處承辦人。

申請展延流程：

- 1.請下載上面超連結的「產學合作計畫展延、放棄及變更申請表.DOC」，填寫展延項目後列印紙本。
- 2.附上計畫書附件，送至系所辦公室，依照申請流程跑紙本公文，結束後正本送至研產處。
- 3.由研產處承辦人於系統登錄展延資料，並將正本掃描建檔。



# 制式/法務產學計畫申請結案 執行步驟說明

# 制式/法務產學計畫申請結案(教師)

➤ 首頁/執行/ 產學合約書(申請結案)

產學合作計畫合約書一覽表(申請結案)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

## 申請展延

### 下載範本

申請展延流程：

- 1.請下載上面超連結的「產學合作計畫展延、放棄及變更申請表.DOC」，填寫展延項目後列印紙本。
- 2.附上計畫書附件，送至系所辦公室，依照申請流程跑紙本公文，結束後正本送至研產處。
- 3.由研產處承辦人於系統登錄展延資料，並將正本掃描建檔。

1. 於結案日期之後，掃描用印合約上傳，並上傳結案報告，即完成計畫結案。
2. 必須完成結案步驟，才能申請產學計畫獎助金補助。

## 資料列表

每頁顯示  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	公司	執行期間	簽核狀態	文件狀態	用印合約	結案報告	操作
表格內無資料									

# 產學併技轉計畫草擬合約 執行步驟說明

# 制式產學併技轉計畫草擬合約 (步驟1)

步驟1-1：  
使用產學併技轉  
計畫合約，選擇  
此頁框。

產學計畫合約  
管理系統

登入者：汪貴香，版本日期：2019-11-25

產學合作計畫 產學併技轉 技術/專利合約書 設定

草稿

步驟1-2：按下此按鈕。

建立產技合約書(草稿)

建立產技合約書(法務)

執行

產技合約書(送審中)

產技合約書(正式合約)

產技合約書(申請結案)

查詢

查詢歷年產技合約書

登出

# 制式產學併技轉計畫草擬合約 (步驟2)

產學併技轉合約書一覽表(草稿)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

## 資料列表

每頁顯示 100 ▼ 筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	審核狀態	文件狀態	操作
表格內無資料										

無資料

[上一頁](#) [下一頁](#)

新增

步驟2：按下此按鈕。

# 制式產學併技轉計畫草擬合約 (步驟3)

產學併技轉合約書

## 資料編輯

年度

109

學校合約編號

點選

學校技轉編號

計畫名稱

甲方公司

負責人

連絡電話

住址

執行期間起(年月日)

執行期間迄(年月日)

經費新臺幣

0

先期技轉金

0

經費是否分期入校庫

否

新增

Calendar widget showing the month of October (十月) and the year 109. The calendar grid displays days from 1 to 31. The date 31 is highlighted in blue. Below the calendar are buttons for 'Now' and 'Done'.

步驟3：

編輯上面各欄位資料後，按下此按鈕，**新增**制式產學併技轉計畫草擬合約基本資料。

# 制式產學併技轉計畫草擬合約 (步驟4)

產學併技轉合約書一覽表(草稿)

## 資料搜尋

學校合約編號  計畫名稱  公司  文件狀態  搜尋 [回首頁](#)

## 資料列表

每頁顯示 100  筆資料

建立日期	學校合約編號	計畫名稱	甲方公司	執行期間起(年月日)	執行期間迄(年月日)	經費新臺幣	是否分期	簽核狀態	文件狀態	操作
20200109	34001091001	test plan	test business	109/01/01	109/01/31	1000000	否	教師	草稿	<div>01.合約編輯02.條文調整 03.主持人編輯05.計畫書附件 06.經費支用預算表07.計畫預期達成績效表 PDF 送審 終止</div>

頁數 1 / 1

[新增](#)

[上一頁](#) [1](#) [下一頁](#)

步驟4：與制式產學計畫草擬合約步驟相同。

# Q & A

➤Q1：是否可以設定研究助理帳號專責計畫合約申請事宜？

✓A1：可以至研產處找承辦人登記研究助理帳號(必須有e網通帳號)，但只限登記一位，可以更換。

➤Q2：是否可以在本年度申請的計畫合約，認列於下年度的計畫績效？

✓A2：可以，在產生合約編號前，請先選擇計畫所屬年度。



# Q & A

➤Q3：計畫展延、經費變更等申請流程？

✓A3：進入「執行/產學合約書(申請結案)」，在申請展延區塊下載範本，跑紙本流程，由研產處承辦人於後台更新。

➤Q4：何時知道可以啟動正式合約用印流程？

✓A4：教師可以進入系統查詢草擬合約審核狀態，直到收到LEVEL3通過信件，即可進入系統列印最新的正式合約PDF檔，併正式合約簽呈啟動用印流程。

# Q & A

➤Q5：公司法務合約若已用印騎縫章，則無法以WORD檔案上傳附件，如何解決？

✓A5：法務產學計畫合約是指使用乙方公司的法務合約，若乙方公司已用印騎縫章紙本，請直接跑正式合約紙本用印流程，完成後送至研產處，由承辦人後台登錄。

➤Q6：計畫申請結案需要哪些文件掃描上傳？

✓A6：正式用印合約、公司經費入校庫證明文件、結案報告。必須執行申請結案程序，才會轉入歷年計畫並認列獎助金績效。

# Q & A

➤Q7：經費預算表之加值管理費(抵免學分)及技研中心管理費如何編列？

✓A7：請編列於業務費，直接在說明文字方塊內註明即可。