

弘光科技大學
110 學年度第 2 學期
研發處重要業務資訊資料



中 華 民 國 1 1 1 年 2 月 1 8 日

目 錄

壹、研發處同仁簡介及各組職掌-----	2
貳、研發處業務相關辦法-----	10
參、研發處各組本學期重要業務說明-----	13

壹、研發處同仁簡介及各組職掌

一、研發處同仁簡介：

單位/組別	姓名	分機	e-mail
研發處	林聖敦研發長	2218 5038	lin54@hk.edu.tw
研究發展組	粘鳳玲組長	2202	fongling@sunrise.hk.edu.tw
	高瑄敏組員	2205	kelly1128ke@sunrise.hk.edu.tw
	沈婉儀組員	2204	wendyshen@sunrise.hk.edu.tw
	林琦偉組員	2212	reeds@sunrise.hk.edu.tw
產學合作組	黃錦華組長	2215 5598	chhuang@sunrise.hk.edu.tw
	吳玫青組員	2203	amigo@sunrise.hk.edu.tw
創新育成中心	張聰民副校長兼創新育成中心主任	2216	ctm@sunrise.hk.edu.tw
	蔡家琪組員	2238	aeotc@hk.edu.tw
生技健康創新研究中心	李時雨主任	7191	slee103@hk.edu.tw
	李詠梅助理	2237	yungmei@hk.edu.tw
食品與化妝品品質檢驗與分析中心	莊正宏主任	5018	chchuang@sunrise.hk.edu.tw
	許瑞紜助理	3121	juiyunhsu@sunrise.hk.edu.tw

二、研發處職掌及各組業務負責同仁：

【研發處】

- 1.綜理督導處內各項行政相關業務。
- 2.推動研究與學術發展。
- 3.推動校內智財之產生，包括專利申請、技術移轉及智財管理維護之觀念與提升成效。
- 4.建立與民間企業之穩定長期產學合作研究關係。
- 5.推動產學合作等各組執行各項行政相關業務。
- 6.推動「私立技專校院整體發展獎補助經費」相關作業。
- 7.推動校內食品與化妝品品質檢驗與分析中心相關業務。
- 8.推動及協助企業進駐校內育成中心，與協助進駐企業相關業務。
- 9.推動專業技術研發及生技健康相關人才培育計畫。

【研究發展組】

1.業務負責同仁：

業務項目		負責同仁	分機
科技部各項研究計畫案申請、簽約、經費補助、期中報告、結案報告、經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
辦理科技部補助大專學生研究計畫申請、簽約、經費補助、研究創作評比、結案報告、經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
辦理教師申請科技部補助出席國際會議之申請、經費補助、經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
辦理各系所申請科技部補助國內舉辦國際學術研討會申請、經費補助、結案及經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
辦理科技部補助國外短期研究申請、簽約、經費補助、結案報告、經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
辦理科技部補助大專校院研究獎勵		沈婉儀	2204
辦理教育部補助大專校院教學實踐研究計畫		沈婉儀	2204
辦理補助各學院舉辦學生專題製作競賽相關作業		林琦偉	2212
辦理「教育部全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展」校內申請、經費補助、結案報告、經費報銷...等相關作業		林琦偉	2212
其他政府機構(含教育部、衛福部及各政府部會)各項研究計畫案申請、簽約、經費補助、期中報告、結案報告、經費報銷...等相關作業		沈婉儀	2204
協助教師下載政府部會計畫案投標單相關資料作業		沈婉儀	2204
審核全校各單位「計畫案填報通知單」及建檔作業		沈婉儀	2204
教學單位配合款申請作業		林琦偉	2212
辦理校內教師申請研究獎勵事宜	科技部計畫	沈婉儀	2204
	其他政府部會計畫	沈婉儀	2204
辦理本校專任教師學術論文發表暨學術專書獎勵相關作業		高瑄敏(論文) 吳玫青(專書)	2205 2203
辦理補助本校教師出席國際學術會議相關作業		林琦偉	2212
填報教育部校	表 1-8 教師承接部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表	吳玫青	2203

業務項目		負責同仁	分機
務基本 資料庫 作業		沈婉儀	2204
	表 1-9 教師期刊論文資料表	高瑄敏	2205
	表 1-10 教師研討會論文資料表	林琦偉	2212
	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表	吳玫青	2203
	表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表	沈婉儀	2204
	表 4-8-4 學生參與競賽、論文出版等成效統計表	高瑄敏	2205
辦理教育部整體發展獎勵補助經費相關作業		粘鳳玲 高瑄敏	2202 2205
執行 111 年度高教深耕計畫面向二分項計畫 F-3：提升研發量能與衍生創業		粘鳳玲	2202
提供各單位相關計畫案統計資料		吳玫青 沈婉儀 林琦偉	2203 2204 2212
各項研討會、研習、徵文訊息公告		依業務屬性	--

2.研究計畫相關辦理時程說明：

主辦單位	名稱	申請日期
科技部	「專題研究計畫」申請案	依科技部來文辦理。一年一期。 每年申請時間約 12 月底。
科技部	「專題研究計畫」隨到隨審	1.依科技部規定，得以隨到隨審方式提出申請之資格為： (1)申請機構新聘任人員且從未申請科技部研究計畫者，自起聘日起三年內得提出申請，並以 1 件為限。 (2)申請機構現職人員且從未申請科技部研究計畫者，自獲博士學位之日或符合計畫主持人資格之日起三年內得提出申請，並以 1 件為限。 (3)外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請科技部研究計畫者，得於起聘日起一年內提出申請，並以 1 件為限。 (4)借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請科技部研究計畫

主辦單位	名稱	申請日期
		<p>者，得於歸建之日起一年內提出。</p> <p>(5)借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，得於歸建之日起六個月內提出。</p> <p>(6)領有身心障礙證明之計畫主持人，且無執行本部研究計畫者，得檢附有效證明文件。</p> <p>(7)經醫師診斷確認懷孕事實起至養育三足歲以下子女之連續期間內，且無執行本部研究計畫者，得檢附足資證明懷孕或生育事實證明文件。</p> <p>2.前項第一款至第三款以申請一件為限，申請之前提為「從未申請過」科技部計畫，符合上開申請資格，如前已申請但未獲通過者，不得再行申請；第六款及第七款每年得申請一件，於前一計畫執行期滿前三個月內，亦得提出申請。</p>
科技部	產學合作研究計畫	依科技部來文辦理。一年二期。 申請時間： 第1期：約5月份 第2期：約11月份
科技部	科技部補助「國內專家學者出席國際學術會議」	需於會議前六星期將申請資料系統繳交送出，並以電話通知研發處婉儀，以利協助系統送件。
科技部	科技人員國內/外短期研究	依科技部來文辦理。一年一期。 每年申請截止日約7月份。
科技部	大專學生研究計畫	依科技部來文辦理。一年一期。 每年申請截止日約2月中旬。
科技部	補助延攬博士級研究人員	申請專題研究計畫時一併提出延聘申請書。 專案申請。
教育部	教育部補助大專校院教學實踐研究計畫	依教育部來文辦理。一年一期。 每年申請截止日約12月下旬。
教育部	徵求重點性計畫	依教育部相關機構來文辦理。 請各位老師注意研發處公告。
衛福部	年度科技研究計畫	依衛福部相關機構來文辦理。 請各位老師留意研發處公告。
其他政府部門	研究計畫	依相關機構來文辦理。 請各位老師留意研發處公告。

以上各類申請事宜，本處每次會於收到公文後，上網公告並以電子郵件傳送給各系所及教師，相關申請事宜請洽沈婉儀（校內分機 2204）。

【產學合作組】

1.業務負責同仁：

業務項目	負責同仁	分機
一般產學合作研究計畫(即廠商全額出資研究案)申請、合約審閱、簽約用印、建置系統、開立領據、經費補助、執行變更、結案報告...等相關作業。	吳玫青	2203
學發會補助策略聯盟研究計畫案 (與光田、中榮、澄清醫院合作計畫)	吳玫青	2203
辦理校內教師產學合作計畫獎勵金及產學合作績效特優獎勵作業	吳玫青	2203
辦理專任教師技術移轉授權及專利讓與獎勵作業	林琦偉	2212
辦理校內教師專利獎勵作業	林琦偉	2212
各項填報作業： 1.教育部校務基本資料庫作業表 2.教育部獎補助款系統填報作業 3.教育部區域產學合作中心-雲林科技大學「產學合作相關表單調查」相關作業 4.辦理調查中華民國農科園區產學協會「學者專家基本資料調查表」 5.辦理教育部「技職風雲榜」系統請各系所完成登錄「研究發明成果資料」及「其他資料」。 6.辦理科技部或台灣經濟研究院「大專校院接受企業資助或委託研究狀況調查」或台灣經濟研究院「大專校院接受企業資助或委託研究狀況調查」	吳玫青	2203
辦理教育部補助產業學院計畫精進師生實務職能方案計畫案申請、送會議審核、核定、修正計畫書、經費補助、執行管考、變更、結案報告、經費報銷...等相關作業。	吳玫青	2203
辦理教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究服務計畫申請、送會議審核、核定、修正計畫書、經費補助、執行管考、結案報告、經費報銷...等相關作業。	吳玫青	2203
辦理科學園區人才培育計畫案申請、簽約、經費補助、期中報告、結案報告...等相關作業。	吳玫青	2203
辦理學校加入興大「中台灣跨校整合科研產業化平台計畫」之申請、每個月彙整兩個研究團隊績效至管考系統填報、每月召開校內管考會議、辦理招募	吳玫青	2203

業務項目	負責同仁	分機
國際產學聯盟會員及分潤自籌收入彙整報會計室、配合興大平台各項報告填報及配合活動...等相關作業。		
各項產學合作研討會、論壇、發表會、講座訊息公告。	吳玫青	2203
辦理專利及技術移轉之申請相關作業	林琦偉	2212
辦理老師參加國際發明展參展相關作業	林琦偉	2212
填報教育部校務基本資料庫作業：表 1-12 教師專利/新品種資料表	林琦偉	2212
填報教育部校務基本資料庫作業：表 1-16 教師技術移轉或授權資料表	林琦偉	2212
填報教育部校務基本資料庫作業：表 14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表	林琦偉	2212

2.研究計畫相關辦理時程說明：

名稱	申請日期	說明
一般產學合作計畫（由廠商全額出資研究案）	隨時可送件。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請依學校產學合作作業（編號 IC-10840-001）規定辦理。 2. 請老師依最新版本（109.07.07）制式合約書及用校印申請表完成申請流程，制式合約書已掛於研發處產學合作組網頁。 3. 產學合作計畫案之管理費提撥方式為廠商補助計畫總金額內含 10% 以上為原則。 4. 本校教師執行產學合作計畫案，若委託本校食品與化妝品品質檢驗與分析中心進行分析檢測，將於計畫案完成結案後，一次核撥委託該中心分析檢測總費用之未稅金額 10% 給予該計畫主持人，主持人依據弘光科技大學產學合作實施辦法第五條辦理申請專戶及核支。 5. 計畫主持人執行計畫需購置、核銷之業務費及設備費時，需向本計畫出資廠商購置、核銷業務費及設備費之總合不得超過計畫總經費扣除人事費用後之 10%。
學發會補助策略聯盟(中榮、澄清及光田醫院)計畫案	每年申請截止日為 9 月底。	請依相關辦法及作業要點辦理。

名稱	申請日期	說明
政府產學計畫	依據來文辦理	請老師留意研發處公告。

【創新育成中心】

1.業務說明：

- (1)管理進駐企業並統計相關進駐資訊。
- (2)協助進駐企業取得政府資源。
- (3)協助育成相關業務(廠商接洽、收費作業、進駐遷離手續、報修申請與處理)。
- (4)中心預算及業務執行。
- (5)中心設施維護與管理。
- (6)辦理校內創新創業相關活動-三創競賽、講座等。
- (7)推動執行創新創業相關業務及輔導。
- (8)協助校內師生申請創新創業相關計畫、競賽。
- (9)彙整並統計校內師生創業成效之數據。
- (10)執行高教深耕計畫-(面向一 E-1：培養學生運算思維、程式設計能力、數位科技素養及創新創業能力/面向二 F-3 提升研發量能與衍生創業)。
- (11)推動本校衍生新創事業相關補助申請。
- (12)追蹤及安排輔導本校衍生新創事業團隊公司營運事宜。
- (13)協助辦理校內教師申請「學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫」相關事宜。
- (14)建置與管理創新育成中心網站。
- (15)公文收發相關作業。
- (16)中心財產管控及盤點。
- (17)協助自動化口罩生產實驗室相關業務事宜。

2.業務負責同仁：

業務項目	負責同仁	分機
填報教育部校務基本資料庫作業： 表 14-8 大學校院推動創新育成及技術移轉績效表 表 14-9 學校衍生企業明細表 表 14-10 學校師生創新創業明細表 表 14-10-1 學校合作企業新事業部門明細表(新表)	蔡家琪	2238
協助辦理學界協助中小企業科技關懷計畫	蔡家琪	2238
協助辦理創新創業相關計畫、競賽	蔡家琪	2238
執行高教深耕計畫-面向一 E-1：培養學生運算思維、程式設計能力、數位科技素養及創新創業能力/ 面向二 F-3 提升研發量能與衍生創業)。	蔡家琪	2238
管理及協助進駐企業並統計相關進駐資訊	蔡家琪	2238

【生技健康創新研究中心】

1.業務說明：

- (1)推動專業技術研發及生技健康相關人才培育計畫。
- (2)協調跨領域單位間之溝通與合作。
- (3)協調促成本校教師與生技健康相關產業界合作機會。
- (4)提供老師及學生跨領域學習機會。
- (5)執行校長交辦其他與推動專業技術研發及人才培育計畫相關之事項。

2.業務負責同仁：

業務項目	負責同仁	分機
高教深耕計畫面向二分項 F 相關業務事項彙整及控管	李詠梅	2237
「中台灣跨校整合科研產業化平台計畫」生技醫療團隊績效彙整及控管	李詠梅	2237
跨領域研究團隊相關業務事項	李詠梅	2237
生技健康創新研究中心財產設備維護及管理	李詠梅	2237

【食品與化妝品品質檢驗與分析中心】

1.業務說明：

- (1)校內、校際實驗室、檢驗公司整合暨合作規劃。
- (2)ISO17025 品質系統管理。
- (3)生物實驗室檢驗與文管業務。
- (4)化學實驗室檢驗與文管業務。

2.業務負責同仁：

業務項目	負責同仁	分機
食品與化妝品檢驗、ISO17025 系統管理	蘇偉瑄	3121
食品與化妝品檢驗	許瑞紘	3121
食品與化妝品檢驗	石家銘	5460
食品與化妝品檢驗	林宸安	5071
檢驗相關諮詢	吳怡吟	5072

貳、研發處業務相關辦法

辦法編號	辦法名稱	負責同仁
10800-002	弘光科技大學專任教師學術論文發表暨學術專書獎勵辦法	高瑄敏 吳攻青
10800-003	弘光科技大學補助教師出席國際學術會議要點	林琦偉
10800-005	弘光科技大學研究發展會議設置辦法	粘鳳玲
10800-006	弘光科技大學研究中心設置暨管理要點	粘鳳玲
10800-007	弘光科技大學師生發表學術期刊論文或從事國際交流活動發生國家名稱訛誤事件更正處理要點	高瑄敏
10800-008	弘光科技大學辦理教育部產業學院計畫作業細則	吳攻青
10800-009	弘光科技大學教師實驗室借用暨擴充管理要點	林琦偉
10820-001	弘光科技大學整體發展經費專責小組設置要點	粘鳳玲 高瑄敏
10820-002	弘光科技大學教育部整體發展經費作業實施辦法	粘鳳玲 高瑄敏
10820-003	弘光科技大學整體發展獎勵補助款資本門經費分配作業要點	粘鳳玲 高瑄敏
10820-004	弘光科技大學整體發展獎勵補助款經常門經費分配作業要點	粘鳳玲 高瑄敏
10820-005	弘光科技大學科技部補助研究設備管理要點	沈婉儀
10820-006	弘光科技大學研究計畫助理人員管理要點	沈婉儀
10820-007	弘光科技大學非生物醫學類科技部專題研究計畫申請研究倫理審查作業要點	沈婉儀
10820-008	弘光科技大學教師研究績優彈薪作業要點	沈婉儀
10820-009	弘光科技大學學生專題暨研究競賽作業要點	林琦偉
10820-010	弘光科技大學專案計畫配合款申請辦法	林琦偉
10820-011	弘光科技大學整體發展經費專案辦公室設置要點	粘鳳玲 高瑄敏
10820-012	弘光科技大學專任教師學術研究獎勵要點	沈婉儀

辦法編號	辦法名稱	負責同仁
10840-001	弘光科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法	林琦偉
10840-002	弘光科技大學專任教師專利獎勵辦法	林琦偉
10840-004	弘光科技大學學術研究發展委員會策略聯盟研究計畫申請補助與審查辦法	吳玫青
10840-009	弘光科技大學學術研究發展委員會設置辦法	吳玫青
10840-011	弘光科技大學產學合作、技術移轉授權及專利讓與獎勵要點	吳玫青 林琦偉
10840-012	弘光科技大學教師執行教育部補助教師產業研習研究計畫作業要點	吳玫青
10840-013	弘光科技大學補助或獎勵教師參加國際發明展要點	林琦偉
10840-014	弘光科技大學專利及技術移轉權益委員會設置辦法	林琦偉
10840-016	弘光科技大學產學合作實施辦法	吳玫青
10840-018	弘光科技大學產官學策略聯盟與合作交流協議管理辦法	吳玫青
10840-019	弘光科技大學產學合作成果反饋至課程與教學實施要點	吳玫青
10840-021	弘光科技大學研究獎助生之要件及基本規範	吳玫青
10840-022	弘光科技大學獎助生權益保障處理要點	吳玫青
10840-023	弘光科技大學鼓勵教師執行國際產學合作實施要點	吳玫青
10840-024	弘光科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點	吳玫青
13100-001	弘光科技大學創新育成中心設置辦法	蔡家琪
13100-002	弘光科技大學創新育成中心營運管理辦法	蔡家琪
13100-003	弘光科技大學創新育成中心培育室使用管理辦法	蔡家琪
13100-004	弘光科技大學創新育成中心進駐與延駐及遷離辦法	蔡家琪
13100-005	弘光科技大學衍生新創事業管理辦法	蔡家琪
13100-006	弘光科技大學業界顧問聘用辦法	蔡家琪
13100-007	弘光科技大學創新育成中心回饋金辦法	蔡家琪
13100-009	弘光科技大學鼓勵校內師生參與創業類競賽要點	蔡家琪
13100-010	弘光科技大學獎勵校內師生創業實施要點	蔡家琪
13100-011	弘光科技大學師生作品商品化實施要點	蔡家琪

辦法編號	辦法名稱	負責同仁
13100-012	弘光科技大學校內師生創業競賽獎勵補助作業要點	蔡家琪
10805-001	弘光科技大學生技健康創新研究中心設置要點	李詠梅

※相關辦法請上法規資料庫專區下載，<http://120.107.138.125/rule/>

※相關表格請上研發處各組表單紀錄總覽表下載，<https://pp.hk.edu.tw/>

參、研發處各組 110 學年度第 2 學期重要業務說明

一、研究發展組

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
1	<p>研發處為即時提供政府部會相關研究計畫之資訊，將於每 1-2 週提供 1 次政府採購資訊公告訊息，以供老師參考。若您有意投標，本處可免費提供電子領標單下載服務，歡迎您隨時來電與我們連絡，以方便我們對您進一步服務，謝謝！</p> <p>政府採購公告系統網址：http://web.pcc.gov.tw</p> <p>本校研究發展組公告網址： https://rdsotc.hk.edu.tw/category/政府採購招標資訊/</p>	沈婉儀/2204
2	<p>110 學年度第 2 學期學術論文暨學術專書獎勵申請作業開始：</p> <p>1. 弘光科技大學專任教師學術論文發表暨學術專書獎勵辦法 110.06.22 修正，申請前請詳閱相關辦法。</p> <p>2. 申請論文發表獎勵請先上網填寫。 路徑：弘光首頁→圖資服務→單一登入平台→校務資訊系統（舊）→研發→G09 研發論文獎勵系統→教師論文獎勵申請/查詢作業。</p> <p>※研發論文獎勵系統關閉時間：111 年 04 月 15 日（星期五）止。</p> <p>3. 請老師務必於 111 年 04 月 18 日（星期一）下午 5 點前將申請資料（含弘光科技大學專任教師學術論文或學術專書發表獎勵申請與審核表、已刊登之完整論文 A4 格式及相關佐證資料）送至研發處（P404），預訂於 111 年 05 月召開學發會議審查。</p> <p>4. 相關注意事項：需為本校專任教師以本校名義於申請日前一年內在校內或校外學術期刊發表之論文。</p>	高瑄敏/2205

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
3	<p>弘光科技大學補助教師出席國際學術會議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據「弘光科技大學補助教師出席國際學術會議要點」辦理，本校教師須依校外申請機構之申請期程先行向校外機構申請補助，若未獲任何補助，或只補助部分項目經費，得依本要點向學校提出申請補助。若因申請校外機構補助核定時間較晚，教師可同步申請校外機構及校內之補助，本校得視校外機構補助項目，酌以補助未補助項目。 2. 本補助之申請須在<u>會議舉辦日之2個月前</u>完成申請流程後送達研發處，逾期不予受理。新聘任的新進教師申請補助，應於學術會議舉辦日之前1個月提出並完成申請流程。 3. 獲得本項補助之教師，依據「弘光科技大學教職員工請假規則」至本校差假管理系統填具「公差假請假申請單」，若涉及出國應確實以簽呈提出申請，且應於國際會議<u>結束後1個月內</u>繳交出席報告書，並檢附報告書電子檔及校內補助項目相關核銷單據(如機票票根正本或相關購票證明文件、註冊費收據、已完成簽核流程的核准假單及請假簽呈等)及相關證明文件至研發處辦理補助經費核銷事宜。 	林琦偉/2212
4	<p>教學單位專案計畫配合款申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各教學單位申請校外專案計畫需本校提列相對配合款時，應於<u>計畫申請截止前1週</u>，填妥並完成「弘光科技大學專案計畫配合款申請表」與「弘光科技大學專案計畫配合款經費分配表」，完成第一階段簽核流程。 2. 待計畫通過後，再以<u>原申請表</u>、「第二階段專案計畫配合款經費分配表」與「計畫經費總表」進行第二階段簽核流程，經相關單位簽註意見，陳請校長核定後，依核定結果撥付配合款。 3. 若於計畫申請時未完成第一階段配合款流程，將不得於計畫核定後申請配合款補助。 	林琦偉/2212

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
5	弘光科技大學專任教師學術研究獎勵： 1. 審核辦理期間：每年5月1日至31日止及10月16日至11月15日止 2. 申請獎勵相關規定： (1) <u>科技部研究計畫獎勵金為計畫案管理費之30%，分兩期申請</u> ，第一期於核定簽約撥款後，第二期於繳交結案報告後。 (2) <u>政府機構研究計畫獎勵金為計畫案管理費之50%</u> ，於計畫結束繳交結案報告後， <u>不分期申請</u> 。 3. 本項獎勵金自計畫結案日起算二年內不限研究計畫件數，依申請獎勵相關規定辦理之。	沈婉儀/2204

二、產學合作組

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
1	教師專利申請： 1. 本校專任教師以本校為所屬專利權人申請研究專利之申請方式，悉依「弘光科技大學專任教師研究專利申請說明」辦理。創作人申請專利權，應檢具「專利申請表」、「專利構想揭露書」及「研發成果發明人權益收入分配協議書」，向研發處提出申請，送專技委員會審議，通過審查者送交相關專利事務所辦理。 2. 「專技委員會」於每年 <u>1月、4月、7月及10月</u> 召開。 3. 依據「弘光科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」規定，專利權於獲核准後，維護年期以6年為原則；專利權取得第4-6年，未曾技術移轉授權者，送本校專技委員會審議後，繼續維護之費用由發明人或創作人與學校平均分攤；專利權取得第7-9年，未曾技術移轉授權者，專利繼續維護之費用由本校40%、發明（創作）人60%分攤；專利權取得第10年以上，專利繼續維護之費用發明（創作）人100%分攤。	林琦偉/2212

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
2	<p>教師技術移轉授權申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出申請：由教師填寫「技術移轉授權審查表」、「研究成果技術授權公開遴選廠商條件表」及「研究成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」；由廠商提出申請，則填寫「研究成果技術授權意願書」送交研發處。 2. 審查：研發處將技術遴選廠商資訊上網公告至少7天，才能開始進行校內合約用印流程，而後召開技術授權計價會議。 3. 合約書用校印須檢附文件：申請教師填寫「技術移轉授權合約書用校印申請表」、「技術授權移轉合約書」及「研發成果運用資訊揭露表」，陳送系所主任、院長、研發處、會計室及校長核示。 4. 取得技轉： <ol style="list-style-type: none"> a. 廠商繳交權利金取得技術。 b. 研發處依辦法規定將權利金分配給本校及創作人。 5. 辦理時間：隨到隨審。 	林琦偉/2212
3	<p>弘光科技大學產學合作獎勵申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審核辦理期間：每年5月1日至31日止及10月16日至11月15日止。 2. 產學合作獎勵金依下列期程與申請獎勵相關規定辦理之。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 計畫主持人可分兩期申請獎勵金，或於計畫結案後申請總獎勵金。分兩期申請獎勵金者，第一期獎勵金於計畫簽約且廠商入帳後申請；第二期獎勵金於計畫結案報告截止日後一年內申請。 (2) 申請總獎勵金者最遲於計畫結案報告截止日後一年內提出獎勵申請。 3. 凡申請獎勵之教師須至校務資訊系統填具「弘光科技大學產學合作、技術移轉授權及專利讓與獎勵申請表」提出申請。 	吳玫青/2203
4	<p>為響應無紙化政策及提升教師產學合作結案申請之行政效率，自107年度6月份起，產學合作計畫結案之申請程序已改以資訊化進行，原紙本申請簽核程序亦改為系統簽核。</p> <p>申請系統路徑如下：</p> <p>校務資訊系統(新)→研發→產學計畫結案系統→申請作業→產學計畫結案申請作業→新增申請。</p>	吳玫青/2203

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
5	<p>技術移轉授權及專利讓與獎勵金申請：</p> <p>1.依據「弘光科技大學產學合作、技術移轉授權及專利讓與獎勵要點」第四點及第六點辦理，本校教師以本校名義經由行政程序簽訂技術移轉授權或專利讓與合約，<u>前一學年度，單件技術移轉授權金額超過5萬元</u>，單件國內外專利讓與超過要點所列金額，<u>依據廠商入帳總金額獎勵10%</u>。</p> <p>2.為獎勵技術移轉授權及專利讓與績效特優之教師，每學年度的評選標準是依據前一學年度完成簽訂的技術移轉授權及專利讓與之總金額排序，擇優獎勵前三名為原則，第一名頒發獎勵金新台幣4萬元、第二名新台幣3萬元、第三名新台幣2萬元。</p> <p>3.審核辦理期間：每年5月1日至31日止及10月16日至11月15日止。</p>	林琦偉/2212

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
6	<p>依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 33 條之 1 規定：</p> <p>第 33-1 條</p> <p>臺灣地區人民、法人、團體或其他機構，非經各該主管機關許可，不得為下列行為：</p> <p>一、與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、團體或涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關（構）、團體為任何形式之合作行為。</p> <p>二、與大陸地區人民、法人、團體或其他機構，為涉及政治性內容之合作行為。</p> <p>三、與大陸地區人民、法人、團體或其他機構聯合設立政治性法人、團體或其他機構。</p> <p>臺灣地區非營利法人、團體或其他機構，與大陸地區人民、法人、團體或其他機構之合作行為，不得違反法令規定或涉有政治性內容；如依其他法令規定，應將預算、決算報告報主管機關者，並應同時將其合作行為向主管機關申報。本條例修正施行前，已從事第一項所定之行為，且於本條例修正施行後仍持續進行者，應自本條例修正施行之日起三個月內向主管機關申請許可；已從事第二項所定之行為者，應自本條例修正施行之日起一年內申報；屆期未申請許可、申報或申請未經許可者，以未經許可或申報論。</p> <p>基於上述規定，本校產學合作案包含廠商全額出資產學計畫案、技術移轉授權案、專利讓與案或...等，若合作單位為「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 33 條之 1 所陳述機構，計畫主持人需於計畫執行前 2 個月提供「各級學校與大陸地區企業締結聯盟或為書面約定之合作行為申報表」及「合約書相關文件」送至研發處，由學校函送教育部審核，通過後才可執行。</p>	<p>吳玫青/2203 (產學計畫案)</p> <p>林琦偉/2212 (技轉授權、專利讓與案)</p>

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
7	<p>110 學年度第 2 學期教師申請學術專書獎勵申請作業：</p> <p>1.弘光科技大學專任教師學術論文發表暨學術專書獎勵辦法 110.06.22 修正，申請前請詳閱相關辦法。</p> <p>2.申請學術專書獎勵請先上網填寫。 路徑：弘光首頁→資訊服務→校務資訊系統→研發→G09 研發論文獎勵系統→教師論文及學術專書獎勵申請→教師專書獎勵申請。</p> <p>※研發論文獎勵系統關閉時間：111 年 4 月 15 日（星期五） 止。</p> <p>3.請老師務必於 111 年 4 月 18 日（星期一）下午 5 點前將申請資料【包括(1)弘光科技大學專任教師學術論文或學術專書發表獎勵申請與審核表 1 份，(2)已正式出版發行之專書 2 冊或包含第六條出版公開發行載明資訊之版權頁、目錄等相關資料 2 份，(3)作者對專書審查意見之答覆說明或校稿證明相關文件，(4)出版（發行）單位所提供之出版委員（或編輯委員）名單及正式審查通過證明，(5)其他有助於審查之文件】送至研發處（P404）。</p>	吳玫青/2203

三、創新育成中心

項次	重要事項	聯絡人/ 校內分機
1	協助辦理學界協助中小企業科技關懷計畫	蔡家琪/2238
2	協助辦理創新創業相關計畫、競賽	蔡家琪/2238
3	管理及協助進駐企業並統計相關進駐資訊	蔡家琪/2238
4	執行高教深耕計畫-(面向一)E-1：培養學生運算思維、程式設計能力、數位科技素養及創新創業能力及(面向二)F-3提升研發量能與衍生創業)。之經費核銷、計畫修正及績效彙整。	蔡家琪/2238

四、需各單位及教師協助填報各類資料庫時程及說明

資料系統名稱/ 調查單位	表冊名稱	填報時間
教師資訊系統~ 研究成果評量 (弘光科技大學)	<ol style="list-style-type: none"> 1.教師期刊論文資料維護 2.教師研討會論文資料維護 3.教師學術性研究專書、教師專業專書、技術報告資料維護 4.教師研究計畫資料維護 5.教師已核准專利維護 6.教師技術移轉或授權資料維護 7.教師藝術類展覽及演奏資料維護 8.教師申請(投標)政府部會計畫資料維護 	<ol style="list-style-type: none"> 1.每年 2 月以前 (配合校基庫填報作業時程) 2.每年 8 月(配合秘書處教師評鑑資料填報通知)
校務基本資料庫 系統(教育部)	<ol style="list-style-type: none"> 1.表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表 2.表 1-9 教師期刊論文資料表 3.表 1-10 教師研討會論文資料表 4.表 1-11 教師專書(含篇章)資料表 5.表 1-12 教師專利資料表 6.表 4-8-4 學生參與競賽、論文出版等成效統計表(每年 8 月-10 月) 7.表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表 	<ol style="list-style-type: none"> 1.每年 2 月~3 月 或 9 月~10 月。 2.每年 8 月(配合秘書處教師評鑑資料填報通知)
教育部區域產學 合作中心-雲林 科技大學	產學合作相關表單調查 <ol style="list-style-type: none"> 1.表 1-合作研究 2.表 2-產學媒合活動 3.表 3-專業諮詢 4.表 4-產學論壇 	依來文辦理，每年分四季調查

資料系統名稱/ 調查單位	表冊名稱	填報時間
	5.表 5-成果展示 6.表 6-教育訓練 7.表 7-共同實驗室管理 8.表 8-技術服務 9.表 9-專利成果 10.表 10-可交易技術 11.表 11-技術移轉成果	
大專院校產學合作績效評量(教育部；財團法人高等教育評鑑中心基金會)	大專校院產學合作績效評量基本資料表	依來文調查
「全國教育資訊管理服務系統」 高等教育資料庫 (教育部；臺師大)	產學合作資料表 建教合作資料表 學校辦理國內及國際合作與交流資料表	依來文調查
科技部產學合作 「生技產業數位資源共享機制之研究」計畫辦公室	調查有意願上網刊登研究成果或技術之教師資料	依來文調查
經濟部工業局	為執行「工業區產學合作推動計畫」，協助調查有意願參與該計畫輔導廠商之教師專長基本資料	依來文調查
科技部或台灣經濟研究院	大專校院接受企業資助或委託研究狀況調查	依來文調查
技職風雲榜	調查「技職家族」、「技職之友」、「研發人物」、「技職名人錄」、「學生證照菁英」及「競賽得獎作品」	依來文調查
教育部	大專校院產學合作機制與課程調查表	依來文調查
教育部產學合作資訊網	調查「產學計畫成果」、「教師專利」	依來文調查