

研發處通報

109 年 2 月 15 日

主旨：有關本校計畫申請作業程序(不含科技部計畫)，請依以下說明辦理。

說明：

- 一、凡本校專任教師及單位人員申請各類計畫(不含科技部計畫)，請於提出計畫申請時，應以本校(國立臺東大學)名義為之，並至本校「校務系統」→「研究發展」登錄計畫相關內容，再將新增後之「計畫申請同意表」印出送研發處辦理審核。
- 二、各類計畫(政府標案)如有限制一校一案(同一標案以一標為限)者，請最遲於受理截止日前三天將計畫申請同意表及相關資料送至研發處辦理。(如由本校統一公告校內收件日期者依公告期限辦理)。
若申請件數超過一案，將由研發處召開協調會議後決定。未依上述規定期限送件者，將不予通過校內審核。
- 三、為避免影響老師權益，如為政府採購標案，請於計畫名稱前加註標案案號，俾利辦理計畫篩選核對，降低重複送件之情事。
- 四、其他計畫申請程序請參閱本處網頁/作業流程/研究計畫申請/產學合作委辦計畫、補助計畫申請及執行作業流程。

此致

各院、系所、中心及行政單位



敬啟

承辦人：林明儀

分機：1511