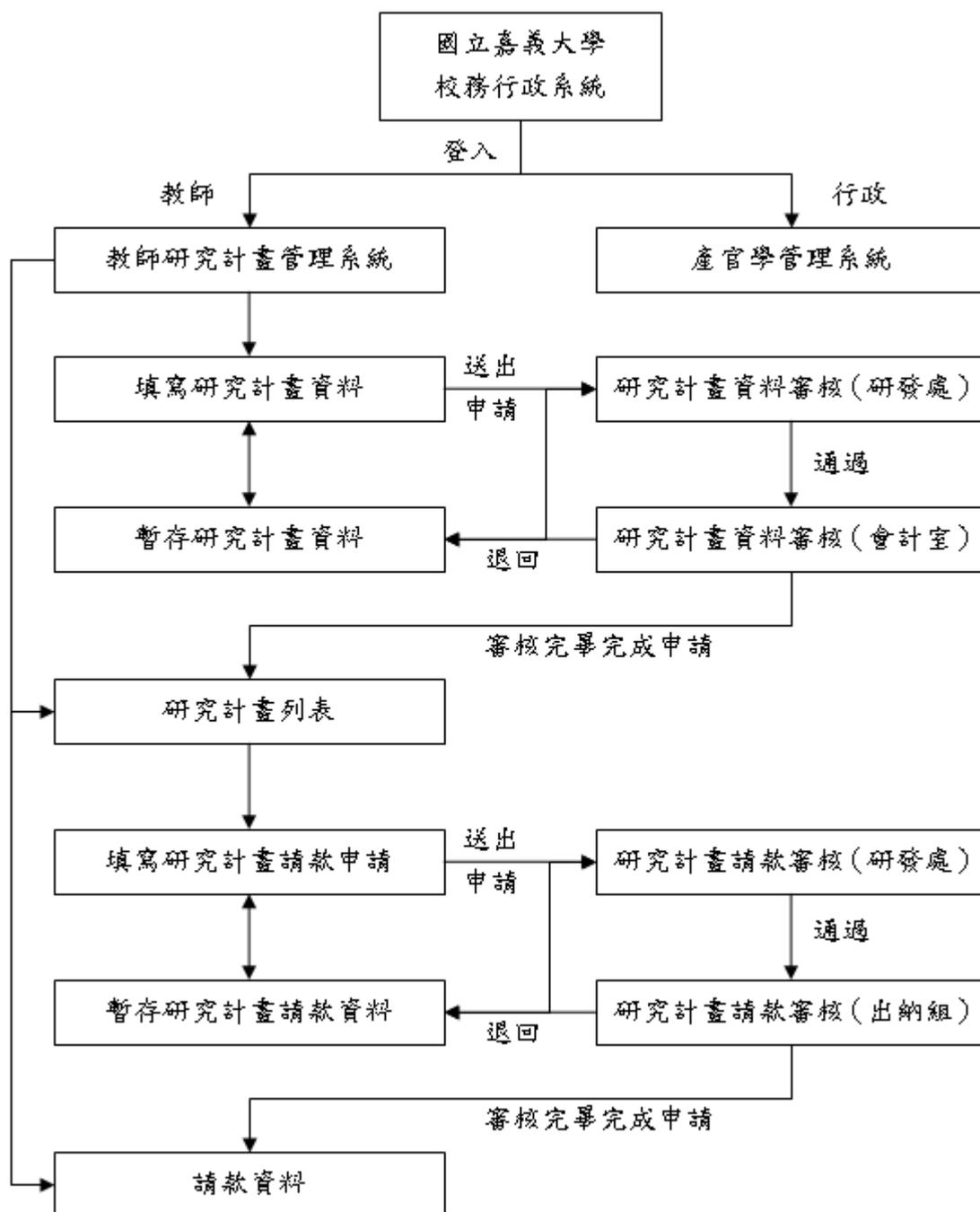


研究計畫管理系統操作流程



教師研究計畫管理系統：

為強化本校研究計畫管理作業建置此產官學計畫管理系統。本系統分為四個子系統：教師計畫管理系統、產官學管理系統、產官學會計系統、產官學出納系統。未來有關核定計畫之基本資料建檔、經費請款、變更申請、展期申請、計畫助理人員約用等作業，計畫主持人須從線上提出申請，並依行政程序簽核辦理。

1 登錄校務行政系統：

1.1 從國立嘉義大學頁首之E化校園之[校務行政系統](#)進入系統，並輸入帳號(薪資代碼)及密碼。

國立嘉義大學
National Chiayi University

校務行政系統

請輸入認證資料

登入方式
校務行政系統帳號

帳號
[Input Field]

密碼
[Input Field]

登入 English

- 本系統可使用「電子郵件帳號」及「校務行政帳號」等兩種認證方式，請從「登入方式」欄作選擇；預設值為採用「校務行政帳號」認證。
- 若使用「電子郵件帳號」進行驗證，請使用本校 e-mail 帳號及所設定之密碼登入。
- 如您的在校身份為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號。
- 如您的在校身份為本校教職員，「校務行政帳號」為您的薪資代號。
- 「校務行政帳號」的預設密碼為身份證（本國籍教職員工生）或居留證統一編號（外國籍教職員工）或學號（僑外生）之後四碼。
- 如忘記「校務行政帳號」的登入密碼者請[按此處](#)查詢您的密碼提示語，若忘記「電子郵件帳號」的密碼請至各系所辦公室或蘭潭電算中心二樓櫃檯申請修改密碼。
- 如您僅需使用「共同查詢」者，「帳號」及「密碼」兩欄位可不用輸入，請直接登入。
- [\[網路安全政策\]](#) [\[隱私權保護政策\]](#) [您的上網位址：140.130.171.122]
- 目前僅系統登入及線上選課等部分功能完成雙語化介面，日後將會提供更多的雙語介面程式。

國立嘉義大學 版權所有 Copyright 2008 All Rights Reserved.
60004 嘉義市鹿寮里學府路300號 TEL: 05-2717000 FAX: 05-2717095

Secured By

1.2 進入校務行政系統後，請選擇「教師研究計畫管理系統」進入本系統。



校務行政系統
Ncyu Administration System

- 研究計畫助理各式申請
- 說明頁面
- 登出系統
- 更改密碼
- 運動場地借用
- 教師研究計畫管理系統

系統說明

測王誠 先生/小姐，您好：

請依您想使用的功能選擇左邊框中之功能鍵!!
如有任何系統上之建議與問題，請email至admsup@mail.ncyu.edu.tw
或電洽電算中心，聯絡電話：05-2717262
我們將盡快為您處理，謝謝!!

2 教師研究計畫管理系統

教師研究計畫管理系統作業方式分為新增研究資料、總研究計畫資料、研究計畫列表、暫存資料、研究成果查詢、請款資料、經費變更申請及研究助理申請等程式功能。



教師研究計畫管理系統

新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請

測王誠 老師，您好！

您目前已建立 4 筆研究資料。

- 執行中尚未結案的計畫有 4 筆。
- 審核中的計畫有 0 筆。
- 已結案的研究計畫資料有 0 筆。

暫存資料：

- 研究計畫資料有 0 筆。
- 請款資料有 0 筆。

2.1 新增研究資料-基本資料 (teacher011)：新增研究計畫之基本資料，包含執行單位、計畫名稱、計畫執行時間、計畫年度、計畫類型、計畫屬性、合作單位及計畫總金額等欄位。紅色*號欄位為必填欄位。此頁面功能按鈕有暫存、下一頁及取消新增回首頁。

2.1.1 暫存：可以繼續編輯研究計畫資料，並將已輸入之資料暫存於暫存資料之研究計畫項目內。

2.1.2 下一頁：前往下一頁繼續輸入研究計畫之經費相關資料。

2.1.3 取消新增回首頁：刪除此筆研究計畫之全部資料並回到首頁。

2.1.4 計畫其他主持人新增儲存刪除：請按「新增」按鈕，新增其他主持人項目。新增完畢後如需修改，請直接於欄位做變更，並按「儲存」。請按「刪除」按鈕刪除其他主持人項目，會出現提示視窗，請按「是」即刪除完畢，按「否」則取消刪除。

教師研究計畫管理系統			
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請			
研究計畫基本資料			
* 是否為多年期計畫	否	* 若為多年期計畫，請先新增總計畫資料，謝謝。	
* 執行單位	獸醫系		
* 計畫名稱			
* 計畫執行期間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止		
* 計畫年度	民國 年		
* 計畫類型	補助計畫	* 合作單位	行政院農業委員會 行政院農業委員會農糧署
* 計畫屬性	專題研究計畫		
合作單位編號			
學校計畫編號			
與國際(不含大陸地區)單位合作	否		
與中國大陸地區單位合作	否		
其他主持人	主持人類別	姓名	電話 月薪
	共同主持人		
* 計畫總經費	NT\$		
其他配合廠商			
說明：* 為必填欄位			
<input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="下一頁"/> <input type="button" value="取消新增回首頁"/>			

- 2.2 新增研究資料-經費相關資料 (teacher012)：新增研究計畫之經費相關資料，包含經費項目及計畫請款時程等欄位。經費項目是依照前一頁基本資料的合作單位作為分類依據，其項目由會計室制訂。紅色*號欄位為必填欄位。此頁面功能按鈕有經費項目新增儲存刪除、計畫請款時程新增儲存刪除、回上一頁修改、儲存並預覽表單及取消新增回首頁。
- 2.2.1 經費項目新增儲存刪除：請按「新增」按鈕，新增經費項目。新增完畢後如需修改，請直接於欄位做變更，並按「儲存」。請按「刪除」按鈕刪除經費項目，會出現提示視窗，請按「是」即刪除完畢，按「否」則取消刪除。
- 2.2.2 計畫請款時程新增儲存刪除：請按「新增」按鈕，新增計畫請款時程項目。新增完畢後如需修改，請直接於欄位做變更，並按「儲存」。請按「刪除」按鈕刪除計畫請款時程項目，會出現提示視窗，請按「是」即刪除完畢，按「否」則取消刪除。
- 2.2.3 回上一頁修改：回到上一頁編輯研究計畫基本資料之頁面。
- 2.2.4 儲存並預覽表單：預覽已輸入的研究計畫資料。
- 2.2.5 取消新增回首頁：刪除此筆研究計畫之全部資料並回到首頁。

教師研究計畫管理系統			
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請			
研究計畫經費資料			
計畫名稱	test		
計畫總經費	50,000元 尚餘：0元未編列		
計畫執行期間	自 100年 05月 01日起至 100年 06月 01日止		
教育部			
* 經費項目	人事費	NT\$	新增
	業務費	NT\$ 30000	儲存 刪除
	旅運費	NT\$ 3000	儲存 刪除
	研究設備費	NT\$ 7000	儲存 刪除
	管理費	NT\$ 10000	儲存 刪除
* 計畫請款時程	預計請款時程	請款期別	金額 說明
		全期款	新增
	100/6/1	第一期	30000 達成率70%，則可請第二期款 儲存 刪除
	100/7/1	第二期	20000 驗收完成 儲存 刪除
說明：*為必填欄位			
回上一頁修改 儲存並預覽表單 取消新增回首頁			

2.3 新增研究資料-產官學研究計畫資料預覽 (teacher013)：新增研究計畫之產官學研究計畫資料預覽，預覽已輸入之研究計畫資料。此頁面功能按鈕有回上一頁修改、產生表單及取消新增回首頁。

2.3.1 回上一頁修改：回到上一頁編輯研究計畫經費相關資料之頁面。

2.3.2 產生表單：確定資料無誤請按「產生表單」按鈕送出申請表至研發處審核，出現提示視窗，選擇「確定」則送出申請表並可列印或匯出此申請表，若選擇「取消」則不送出申請表。

2.3.3 取消新增回首頁：刪除此筆研究計畫之全部資料並回到首頁。

教師研究計畫管理系統					
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請					
國立嘉義大學產官學研究計畫資料預覽					
計畫執行單位	獸醫系				
計畫主持人	王建雄				
共同 協同主持人					
計畫名稱	test				
合作單位	教育部				
計畫執行期限	自 100 年 05 月 01 日起至 100 年 06 月 01 日止				
合作單位編號	2717162				
學校計畫編號					
計畫年度	100 年度	執行年限	1 年期計畫		
計畫總經費：50,000 元		未編列項目金額：0 元			
合作單位	教育部 補助總額：50,000 元	經費細項	業務費： 30,000 元 旅運費： 3,000 元 研究設備費： 7,000 元 管理費： 10,000 元		
合作單位 計畫請款時程					
請款時程	請款期別	請款金額	是否區分經常門或資本門	說明	收據編號
100/6/1	第一期	30,000 元		達成率 70%，則可請第二期款。	
100/7/1	第二期	20,000 元		驗收完成	
回上一頁修改		產生表單		取消新增回首頁	

2.4 新增研究資料-產官學計畫新增申請表 (teacher01rpt)：新增研究計畫之產官學計畫新增申請表覽。此頁面功能按鈕有匯出 WORD 檔、匯出 PDF 檔、回預覽頁及表單功能列。

2.4.1 匯出 WORD 檔：請選擇「匯出 WORD 檔」按鈕並選擇儲存位置即完成匯出。

2.4.2 匯出 PDF 檔：請選擇「匯出 PDF 檔」按鈕並選擇儲存位置即完成匯出。

2.4.3 回預覽頁：回上一頁預覽資料。

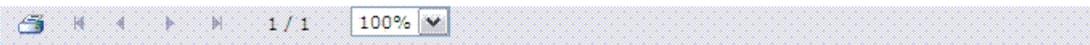
2.4.4 表單功能列 ：

2.4.4.1 列印：請選擇印表機圖示之按鈕，並輸入列印頁次或選擇全部，即出現 PDF 預覽頁面，預覽無誤後即可列印。

2.4.4.2 換頁：請選擇箭頭圖示之按鈕，即可變換上下頁。

2.4.4.3 第幾頁/共幾頁：1/1 即為第一頁，共一頁。

2.4.4.4 變更縮放比例：請選擇下拉選單選擇縮放比例。

匯出WORD檔		匯出PDF檔		回預覽頁	
					
國立嘉義大學產官學計畫新增申請表				列印日期：100年05月10日 頁次：第 1 頁 / 共 1 頁	
計畫名稱	test				
合作單位	教育部	執行單位	獸醫系		
計畫執行期限	自 100 年 05 月 01 日起		計畫年度	100年度	
	至 100 年 06 月 01 日止		執行年限	1年期計畫	
合作單位編號	2717162				
學校計畫編號					
計畫主持人：測王斌					
計畫核定總金額：50,000元					
合作單位	教育部 補助總額：50,000元	經費細項	業務費：30,000元 旅運費：3,000元 研究設備費：7,000元 管理費：10,000元		
計畫請款時程					
請款時程	請款期別	請款金額	說明		
100/6/1	第一期	30,000元	達成率70%，則可請第二期款。		
100/7/1	第二期	20,000元	驗收完成		
計畫主持人	單位主管	研究發展處	會計室	決行	

- 請計畫主持人檢附核定函、契約書及核定版計畫書，連同本表一併呈核。
- 確認資料正確後，系統將自動通知計畫主持人，並開啓後續管理功能。
- 管理費請依據本校建教合作經費收支處理要點提列。
- 本表單核章完畢後請送研發處備查。

- 2.5 研究計畫列表 (teacher02)：列出全部研究計畫資料，顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、核定總金額、年度、主持人、執行期限及狀態。此頁面功能按鈕有回首頁、匯出 WORD 檔、匯出 EXCEL 檔、新增至研究成果、全選、詳情及結案。
- 2.5.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。
- 2.5.2 匯出 WORD 檔：請先勾選要匯出之計畫資料再選擇「匯出 WORD 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。
- 2.5.3 匯出 EXCEL 檔：請先勾選要匯出之計畫資料再選擇「匯出 EXCEL 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。
- 2.5.4 新增至研究成果：請先勾選要新增之計畫資料再選擇「新增至研究成果」按鈕，即可將勾選的研究計畫資料新增至教師職涯歷程檔案之研究成果的研究計畫。新增完畢會出現提示視窗其內容為共新增幾筆資料等字樣，選擇「確定」即可。
- 2.5.5 全選：請選擇在列表的左上方「全選」按鈕，即可選擇全部的計畫資料，若需取消全選，再點選一次「全選」按鈕即可。
- 2.5.6 詳情：請選擇「詳情」按鈕，即可預覽已編輯之計畫資料。
- 2.5.7 結案：請選擇「結案」按鈕，出現提示視窗，選擇「確定」則將此研究計畫進行結案動作，結案後就不可以請款及修改研究計畫資料，若選擇「取消」則不會進行結案動作。

教師研究計畫管理系統										
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請										
回首頁 匯出WORD檔 匯出EXCEL檔 新增至研究成果										
	全選	序號	計畫名稱	合作單位	核定總金額	年度	主持人	執行期限	狀態	
詳情	<input type="checkbox"/>	1	test	行政院農委會台南區農業改良場	100,000 元	100	王	2011/01/01 2011/12/31	執行中	結案
詳情	<input type="checkbox"/>	2	【總】test	行政院農委會台南區農業改良場	100,000 元	100	王	2011/01/01 2012/12/31	執行中	結案
詳情	<input type="checkbox"/>	3	test(1/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	100	王	2011/01/01 2011/12/31	執行中	結案
詳情	<input type="checkbox"/>	4	test(2/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	101	王	2012/01/01 2013/12/31	執行中	結案
詳情	<input type="checkbox"/>	5	test	教育部	50,000 元	100	王	2011/05/01 2011/06/01	待審核	結案
回首頁 匯出WORD檔 匯出EXCEL檔 新增至研究成果										

2.6 暫存資料-研究計畫 (teacher03)：列出全部暫存之研究計畫資料，顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、核定總金額、年度及修改日期。此頁面功能按鈕有回首頁、刪除、全選及詳情。

2.6.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.6.2 刪除：請先勾選要刪除之暫存研究計畫資料再選擇「刪除」按鈕，出現提示視窗選擇「確定」則將所勾選的暫存研究計畫資料進行刪除動作，若選擇「取消」則不會進行刪除動作。

2.6.3 全選：請選擇在列表的左上方「全選」按鈕，即可選擇全部的研究計畫資料，若需取消全選，再點選一次「全選」按鈕即可。

2.6.4 詳情：請選擇「詳情」按鈕或點選計畫名稱，即連結至研究計畫基本資料編輯頁面。

教師研究計畫管理系統						
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請						
研究計畫	總研究計畫	請款資料	項目金額流用變更	補助經費延期及總金費變更		
全選	序號	計畫名稱	合作單位	核定總金額	年度	修改日期
<input type="checkbox"/>	1	test	教育部	50,000 元	100	2011/5/10 上午 10:56:16
回首頁 刪除						

2.7 暫存資料-總研究計畫 (teacher035)：列出全部暫存之總研究計畫資料，顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、核定總金額、年度及修改日期。此頁面功能按鈕有回首頁、刪除、全選及詳情。

2.7.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.7.2 刪除：請先勾選要刪除之暫存總研究計畫資料再選擇「刪除」按鈕，出現提示視窗選擇「確定」則將所勾選的暫存總研究計畫資料進行刪除動作，若選擇「取消」則不會進行刪除動作。

2.7.3 全選：請選擇在列表的左上方「全選」按鈕，即可選擇全部的研究計畫資料，若需取消全選，再點選一次「全選」按鈕即可。

2.7.4 詳情：請選擇「詳情」按鈕或點選計畫名稱，即連結至總研究計畫基本資料編輯頁面。

教師研究計畫管理系統						
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請						
研究計畫	總研究計畫	請款資料	項目金額流用變更	補助經費延期及總金費變更		
全選	序號	計畫名稱	合作單位	核定總金額	年度	修改日期
<input type="checkbox"/>	1	test	行政院農業委員會農糧署	50,000 元	100	2011/5/12 下午 02:13:52
回首頁 刪除						

2.8 暫存資料-請款資料 (teacher032)：列出全部暫存之研究計畫請款資料，顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、請款期別及修改日期。此頁面功能按鈕有回首頁、刪除、全選及詳情。

2.8.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.8.2 刪除：請先勾選要刪除之暫存研究計畫請款資料再選擇「刪除」按鈕，出現提示視窗選擇「確定」則將所勾選的暫存研究計畫請款資料進行刪除動作，若選擇「取消」則不會進行刪除動作。

2.8.3 全選：請選擇在列表的左上方「全選」按鈕，即可選擇全部的計畫資料，若需取消全選，再點選一次「全選」按鈕即可。

2.8.4 詳情：請選擇「詳情」按鈕或點選計畫名稱，即連結至請款資料內容填寫編輯頁面。

教師研究計畫管理系統											
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請											
研究計畫		總研究計畫		請款資料		項目金額流用變更		補助經費延期及總金費變更			
全選		序號		計畫名稱		合作單位		期別		修改日期	
詳情		<input type="checkbox"/>		1 test		教育部		第一期		2011/5/11 上午 10:11:35	
回首頁							刪除				

- 2.9 研究成果查詢 (teacher04): 查詢研究計畫資料, 可輸入條件有計畫名稱、計畫屬性、計畫狀態、計畫年度、計畫執行結案、合作單位、配合企業、與國際 (不含大陸地區) 單位合作、與中國大陸地區單位合作、合作單位編號及學校計畫編號等欄位, 計畫名稱及配合企業輸入關鍵字即可查詢。顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、核定總金額、年度、主持人、執行期限及狀態。此頁面功能按鈕有回首頁、開始查詢、清除條件、匯出 WORD 檔、匯出 EXCEL 檔、新增至研究成果、全選、詳情及結案。
- 2.9.1 回首頁: 請選擇「回首頁」按鈕, 即回首頁。
- 2.9.2 開始查詢: 請選擇「開始查詢」按鈕, 依查詢條件查詢研究計畫資料。
- 2.9.3 清除條件: 請選擇「清除條件」按鈕, 清除已輸入的查詢條件內容。
- 2.9.4 匯出 WORD 檔: 請先勾選要匯出之計畫資料再選擇「匯出 WORD 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。
- 2.9.5 匯出 EXCEL 檔: 請先勾選要匯出之計畫資料再選擇「匯出 EXCEL 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。
- 2.9.6 新增至研究成果: 請先勾選要新增之計畫資料再選擇「新增至研究成果」按鈕, 即可將勾選的研究計畫資料新增至教師職涯歷程檔案之研究成果的研究計畫。新增完畢會出現提示視窗其內容為共新增幾筆資料等字樣, 選擇「確定」即可。
- 2.9.7 全選: 請選擇在列表的左上方「全選」按鈕, 即可選擇全部的計畫資料, 若需取消全選, 再點選一次「全選」按鈕即可。
- 2.9.8 詳情: 請選擇「詳情」按鈕, 即可預覽已編輯之計畫資料。
- 2.9.9 結案: 請選擇「結案」按鈕, 出現提示視窗, 選擇「確定」則將此研究計畫進行結案動作, 結案後就不可以請款及修改研究計畫資料, 若選擇「取消」則不會進行結案動作。

教師研究計畫管理系統

[新增研究資料](#)
[總研究計畫資料](#)
[研究計畫列表](#)
[暫存資料](#)
[研究成果查詢](#)
[請款資料](#)
[經費變更申請](#)
[研究助理申請](#)

請輸入限定的條件後, 查詢您要找的研究資料, 謝謝。

計畫主持人:
 計畫屬性:
 計畫狀態:

計畫名稱: (可輸入部份名稱或關鍵字)

計畫年度: 年 ~ 年之間 (請輸入民國年 Ex:098.99.100)
 計畫執行結案: 年 ~ 年之間 (請輸入民國年 Ex:098.99.100)

合作單位:
 配合企業:

與國際(不含大陸地區)單位合作:
 與中國大陸地區單位合作:

合作單位編號:
 學校計畫編號:

全選	序號	計畫名稱	合作單位	核定總金額	年度	主持人	執行期限	狀態	
<input type="button" value="詳情"/>	<input type="checkbox"/>	1	test	行政院農委會台南區農業改良場	100,000 元	100	王	2011/01/01-2011/12/31	執行中 <input type="button" value="結案"/>
<input type="button" value="詳情"/>	<input type="checkbox"/>	2	【總】test	行政院農委會台南區農業改良場	100,000 元	100	王	2011/01/01-2012/12/31	執行中 <input type="button" value="結案"/>
<input type="button" value="詳情"/>	<input type="checkbox"/>	3	test(1/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	100	王	2011/01/01-2011/12/31	執行中 <input type="button" value="結案"/>
<input type="button" value="詳情"/>	<input type="checkbox"/>	4	test(2/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	101	王	2012/01/01-2013/12/31	執行中 <input type="button" value="結案"/>
<input type="button" value="詳情"/>	<input type="checkbox"/>	5	test	教育部	50,000 元	100	王	2011/05/01-2011/06/01	待審核 <input type="button" value="結案"/>
<input type="button" value="詳情"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	test	教育部	50,000 元	100	王	2011/06/01-2011/07/01	暫存 <input type="button" value="結案"/>

2.10 請款資料-查詢 (teacher051): 查詢研究計畫請款資料, 可輸入查詢條件有合作單位、計畫年度、合作單位編號及學校計畫編號等欄位, 合作單位編號及學校計畫編號輸入關鍵字即可查詢。顯示欄位包含計畫名稱、合作單位、核定總金額、年度、主持人及狀態。此頁面功能按鈕有回首頁、開始查詢、清除條件、請款及詳情 (計畫名稱連結)。

2.10.1 回首頁: 請選擇「回首頁」按鈕, 即回首頁。

2.10.2 開始查詢: 請選擇「開始查詢」按鈕, 依查詢條件查詢研究計畫請款資料。

2.10.3 清除條件: 請選擇「清除條件」按鈕, 清除已輸入的查詢條件內容。

2.10.4 請款: 請選擇「請款」按鈕, 則進入此研究計畫之各期請款相關資料填寫頁面。

2.10.5 詳情: 請點選「計畫名稱」連結, 可預覽研究計畫詳細資料。

教師研究經費請款申請

[新增研究資料](#) [總研究計畫資料](#) [研究計畫列表](#) [暫存資料](#) [研究成果查詢](#) [請款資料](#) [經費變更申請](#) [研究助理申請](#)

請先查詢您要請款的研究資料。

合作單位:

計畫年度: 民國 年 (請輸入民國年, Ex: 098.99.100)

合作單位編號: 學校計畫編號:

回首頁
開始查詢
清除條件

	序號	計畫名稱	合作單位	核定總金額	年度	主持人	狀態
請款	1	test	行政院農委會台南區農業改良場	100,000 元	100	王	執行中
請款	2	test(1/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	100	王	執行中
請款	3	test(2/2)	行政院農委會台南區農業改良場	50,000 元	101	王	執行中
請款	4	test	教育部	50,000 元	100	王	執行中

2.11 請款資料-內容填寫 (teacher052)：頁面上方顯示此研究計畫各期請款狀態，下方請填寫請款相關資料，請款時請先選擇請款對象，再選擇請款期別，預計付款時間為必填欄位。此頁面功能按鈕有回首頁、回上一頁、資料暫存及預覽申請資料。

2.11.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.11.2 回上一頁：請選擇「回上一頁」按鈕，回到請款資料查詢頁面。

2.11.3 資料暫存：請選擇「資料暫存」按鈕，資料填寫完畢可以先暫存資料，並可由此頁面或暫存資料頁面點選繼續編輯。

2.11.4 預覽申請資料：請選擇「預覽申請資料」按鈕，則進入預覽請款申請表頁面。

教師研究經費請款申請					
新增研究對象 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請					
請款時程	請款期別	請款金額	請款狀態		
100/6/1	第一期	30,000	未請款		
100/7/1	第二期	20,000	未請款		

計畫名稱	test				
計畫總經費	50,000 元				
合作單位	教育部	學校計畫編號	100-078-05	補助總額	50,000 元
配合企業		學校計畫編號		補助總額	0 元
合作單位編號	2717162				
請款內容 (未請款)					
請款對象	學校單位自辦-研發處 <input type="button" value="v"/> *請先選擇請款對象，再選擇請款期別進行請款申請。				
請款期別	第一期 <input type="button" value="v"/> 請款時程：100/6/1				
請款金額	30,000 元 是否區分經常門及資本門： <input type="button" value="v"/> 否				
附件	<input type="checkbox"/> 會計報告 <input type="checkbox"/> 工作進度報告 <input type="checkbox"/> 期中報告 <input type="checkbox"/> 成果報告 <input type="checkbox"/> 合約書 其他： <input type="text"/>				
補充說明	<input type="text"/>				
預計付款時間	民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				

回首頁	回上一頁	資料暫存	預覽申請資料
---------------------	----------------------	----------------------	------------------------

2.12 請款資料-送出申請及匯出申請表 (teacher053)：預覽國立嘉義大學產官學合作計畫預開自行收納款項統一收據申請表，此申請表有兩聯，第一聯為申請單位留存聯，第二聯為出納組留存聯，送出申請表後，請列印紙本申請表連同附件資料，依程序陳核。此頁面功能按鈕有送出申請、放棄申請(刪除)、回上一頁、匯出 WORD 檔及匯出 PDF 檔。

2.12.1 送出申請：請選擇「送出申請」按鈕，出現提示視窗時按「確定」即送出請款申請，按「取消」則取消送出請款申請。

2.12.2 放棄申請(刪除)：請選擇「放棄申請(刪除)」按鈕，出現提示視窗時按「確定」即刪除此暫存請款資料並回到請款內容填寫頁面，按「取消」則取消刪除。

2.12.3 回上一頁：請選擇「回上一頁」按鈕，回到請款資料內容填寫頁面。

2.12.4 匯出 WORD 檔：請先勾選要匯出之研究計畫請款資料再選擇「匯出 WORD 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。

2.12.5 匯出 PDF 檔：請先勾選要匯出之研究計畫請款資料再選擇「匯出 PDF 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。

教師研究經費請款申請			
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請			
送出申請 放棄申請(刪除) 回上一頁 匯出WORD檔 匯出PDF檔			
1 / 2 100%			
國立嘉義大學產官學合作計畫 預開自行收納款項統一收據申請表			
計畫名稱	test		
合作單位	教育部	執行單位	獸醫系
計畫執行期限	100年05月01日起	計畫年度	100年度
	100年06月01日止	執行年限	1年期計畫
合作單位編號	2717162		
學校計畫編號	100-078-05		
計畫主持人：測王斌			
計畫核定總金額：50,000元 是否區分經常門及資本門：否			
請款對象		請款期別	請款金額
教育部		第一期	30,000元
附件： 1. 工作進度報告 2. 期中報告 3. 合約書			
預計付款時間：100年06月01日 經辦人簽章： _____ 單位主管(或計畫主持人)簽章： _____ 連絡電話： 收入科目：223345(NT\$50,000); 收據字號： 註：收據開立後一個月內繳款為原則，由計畫單位負責聯繫繳款事宜。			
補充說明： 附訪談單及簡報			
計畫主持人	單位主管	研究發展處	出納組
送出申請 放棄申請(刪除) 回上一頁 匯出WORD檔 匯出PDF檔			

第一聯：申請單位留存

2.13 研究助理申請-計畫列表及計畫研究助理列表 (teacher071)：研究助理申請頁面上表為可申請助理之計畫列表，下表為列出該計畫申請的助理。此頁面功能按鈕有回首頁、申請、列表（同計畫名稱連結）及詳情。

2.13.1 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.13.2 申請：請選擇「申請」按鈕，連結至助理申請內容填寫及送出申請頁面。

2.13.3 列表：請選擇「列表」按鈕，列出此計畫申請之助理。

2.13.4 詳情：請選擇「詳情」按鈕，即可匯出或列印此助理之國立嘉義大學研究計畫專（兼）任約用助理人員申請書。

教師研究計畫研究助理申請

[新增研究資料](#) [總研究計畫資料](#) [研究計畫列表](#) [暫存資料](#) [研究成果查詢](#) [請款資料](#) [經費變更申請](#) [研究助理申請](#)

		序號	學校計畫編號	計畫年度	計畫名稱	合作單位	合作單位編號	核定總金額
申請	列表	1	100-078-01	100	test	行政院農委會台南區農業改良場	1230-1234	100,000 元
申請	列表	2	100-078-05	100	test	教育部	2717162	50,000 元
申請	列表	3	100-078-03	100	test(1/2)	行政院農委會台南區農業改良場	1230-1234	50,000 元
申請	列表	4	100-078-04	101	test(2/2)	行政院農委會台南區農業改良場	1230-1234	50,000 元

		序號	助理人員姓名	約用期間起日	約用期間迄日	職別	狀態
詳情		1	吳	100/05/01	100/12/31	兼任研究助理-研究助學金-碩士班研究生	通過審核

回首頁

2.14 研究助理申請-助理申請內容填寫及送出申請 (teacher072)：請先輸入助理人員之身份證字號，輸入完畢後若有此助理人事資料則會自動帶出相關資料，填寫完請按「送出申請」按鈕，申請助理時請注意職別相關規定，紅色*號欄位為必填欄位。此頁面功能按鈕有送出申請、預覽列印、回上一頁及回首頁。

2.14.1 送出申請：請選擇「送出申請」按鈕，填寫完約用助理人員相關資料後送出申請，出現提示視窗告知已送出申請按「確定」即可。

2.14.2 預覽列印：請選擇「預覽列印」按鈕，確定送出完成後才會出現此按鈕，連結至助理申請內容預覽及匯出申請表頁面。

2.14.3 回上一頁：請選擇「回上一頁」按鈕，回到研究助理申請之研究計畫列表及研究計畫助理列表頁面。

2.14.4 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書			
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請			
計畫名稱	test	委辦單位	教育部
合作單位編號	100-03601	學校計畫編號	100-03601
計畫主持人	李龍盛	系(所)別	理工學院 資訊工程學系暨研究所
計畫執行期間	自民國 100 年 01 月 01 日至 100 年 12 月 31 日		
* 約用人員身份證字號	<input type="text"/> (請先輸入身份證字號，輸入完請按Enter鍵)		
* 約用人員姓名	<input type="text"/>		
* 職別	專任研究助理-大專學生 <input type="button" value="v"/> ※ 兼任研究助理及臨時工之約用期間每次申辦僅限一學期，如有需要得以重新申辦		
* 聯絡電話	<input type="text"/>	* 特殊身分	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 原住民 <input type="radio"/> 身心障礙
* E-Mail	<input type="text"/>		
* 約用期間	民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 至 民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	* 薪俸(待遇)	月薪 <input type="text"/> 元
備註	<input type="checkbox"/> 僅支差旅費(薪俸欄請填0元) <input type="checkbox"/> 新聘助理人員接替，舊任助理離職日：民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="text"/>		
注意：*為必填欄位 <input type="button" value="送出申請"/> <input type="button" value="回上一頁"/> <input type="button" value="回首頁"/>			

2.15 研究助理申請-助理申請內容預覽及匯出申請表 (teacher073)：預覽已申請之國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書，此申請書包含附件一研究計畫申請專(兼)任約用助理人員注意事項、附件二國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員聘任契約書、附件三研究計畫約用助理人員證件影本黏貼表及附件四國立嘉義大學專任約用助理人員計畫年資表，請列印本申請書正本由研究發展處歸檔收存，並影印分送會計室。此頁面功能按鈕有匯出 WORD 檔、匯出 PDF 檔及回上一頁。

2.15.1 匯出 WORD 檔：請先勾選要匯出之研究計畫請款資料再選擇「匯出 WORD 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。

2.15.2 匯出 PDF 檔：請先勾選要匯出之研究計畫請款資料再選擇「匯出 PDF 檔」按鈕並選取儲存位置即完成匯出。

2.15.3 回上一頁：請選擇「回上一頁」按鈕，回到研究助理申請之研究計畫列表及研究計畫助理列表頁面。

國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書

新增研究資料
總研究計畫資料
研究計畫列表
暫存資料
研究成果查詢
請款資料
經費變更申請
研究助理申請

匯出WORD檔
匯出PDF檔
回上一頁

1 / 5 100%

國立嘉義大學研究計畫專(兼)任約用助理人員申請書

列印日期: 100.05.11
99.07.21版

計畫名稱	test	補助(委辦)單位	行政院農委會台南區農業改良場
合作單位編號	1230-1234	學校計畫編號	100-078-01
計畫主持人	王	系(所)別	農學院 獸醫學系暨研究所
計畫執行期間	100年01月01日至100年12月31日	約用期間	100年01月01日至100年12月31日
約用人員姓名	測試者	特殊身分	無
聯絡電話	2717161	電子信箱	rdo@mail.ncyu.edu.tw
薪俸(待遇)	月薪 23,000 元	職別	兼任研究助理-研究助學金-大專學生
備註			

申請說明：

一、各部會補助之研究計畫費，應選擇聘用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親，
細則為本校研究計畫助理人員(含專任約用助理、兼任約用助理及臨時工)，如有違反規定，不予核銷相關經費。

二、本申請書由計畫主持人(契約書甲方)提出，各單位及約用助理人員如需辦理約用手續，敬請於約用起時日
2週內完成約用手續，逾期辦理或因故延誤恕不受理，相關檢附資料請詳閱注意事項(附件1)。

三、本申請書電子檔請先傳送至eric678@mail.ncyu.edu.tw，紙本後送研究發展處楊富盛先生，俾利辦理相關事宜。

四、本申請書檢附後：
 (一)專任助理申請費：
 1.本申請書正本由研究發展處歸檔收存，並影印分送總務處、人事室、會計室。
 2.專任研究助理僅於約用起時日當日呈總務處事務組辦理聘、健保及勞退金手續，並呈出納組辦理免稅額申報。
如因延送加保以致影響個人權益，概由專任研究助理本人自行承擔。
 (二)兼任助理申請費：各單位及約用助理應先繳納保證金，並影印分送會計室。

計畫主持人切結欄：

一、本申請書確實依規定選擇聘用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親，
細則為本校研究計畫助理人員(含專任約用助理、兼任約用助理及臨時工)。
是，依規定辦理 否，未依規定辦理

二、本申請書之約用助理人員是否為本校現職教職員工(含專業工作人員、專業教學人員、技術人員)，
是(請檢附校長同意專簽) 否

三、本人及約用助理人員皆已詳閱「研究計畫申請專(兼)任約用助理人員注意事項」，並依規定辦理
 約用助理人員之申請。
是，依規定辦理 否，未依規定辦理

計畫主持人： (請簽章)

	計畫主持人	單位主管	研究發展處	會辦單位			
				總務處	人事室	會計室	
審核							

保存年限：永久
 表單編號：051-3-02-0101

第 1 頁 / 共 5 頁

匯出WORD檔
匯出PDF檔
回上一頁

2.16 總研究計畫編輯基本資料 (teacher014)：此頁面為編輯總研究計畫基本資料，紅色 * 欄位為必填欄位。此頁面功能按鈕有其他主持人新增儲存刪除、回首頁、暫存、送出及刪除。

2.16.1 計畫其他主持人新增儲存刪除：請按「新增」按鈕，新增其他主持人項目。新增完畢後如需修改，請直接於欄位做變更，並按「儲存」。請按「刪除」按鈕刪除其他主持人項目，會出現提示視窗，請按「是」即刪除完畢，按「否」則取消刪除。

2.16.2 回首頁：請選擇「回首頁」按鈕，即回首頁。

2.16.3 暫存：請選擇「暫存」按鈕，可以繼續編輯總研究計畫資料，並將已輸入之資料暫存於暫存資料之總研究計畫項目內。

2.16.4 送出：請選擇「送出」按鈕，出現提示視窗時按「確定」即送出總研究計畫資料申請，按「取消」則取消送出總研究計畫資料申請。

2.16.5 刪除：請選擇「刪除」按鈕，出現提示視窗選擇「確定」則將所此總計畫及其子計畫資料進行刪除動作，若選擇「取消」則不會進行刪除動作。

教師研究計畫管理系統

新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請

[編輯](#) [列表](#) [詳細資料](#)

總研究計畫基本資料

* 執行單位	獸醫系
* 總計畫名稱	
* 計畫執行期間	自民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日起至民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日止
* 計畫年度	民國 <input type="text"/> 年
* 計畫類型	補助計畫
* 合作單位	行政院農業委員會 行政院農業委員會農糧署
* 計畫屬性	專題研究計畫
合作單位編號	
學校計畫編號	
與國際(不含大陸地區)單位合作	否
與中國大陸地區單位合作	否
其他主持人	主持人類別 姓名 電話 月薪 共同主持人 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="新增"/>
* 計畫總經費	NT\$ <input type="text"/>
其他配合廠商	

說明：* 為必填欄位

2.17 總研究計畫列表 (teacher015)：列出全部總研究計畫資料，顯示欄位包含計畫名稱、合作單位編號、執行期限、核定總金額及狀態。此頁面功能按鈕有編輯及詳情。

2.17.1 編輯：請選擇「編輯」按鈕，即連結至總研究計畫編輯基本資料頁面。

2.17.2 詳情：請選擇「詳情」按鈕，即連結至總研究計畫詳細資料頁面。

教師研究計畫管理系統							
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請							
編輯		列表		詳細資料			
<input type="button" value="編輯"/>	<input type="button" value="詳情"/>	合作單位編號	計畫名稱	執行起日	執行迄日	總金額	狀態
		1230-1234	test	100/01/01	101/12/31	100,000	執行中

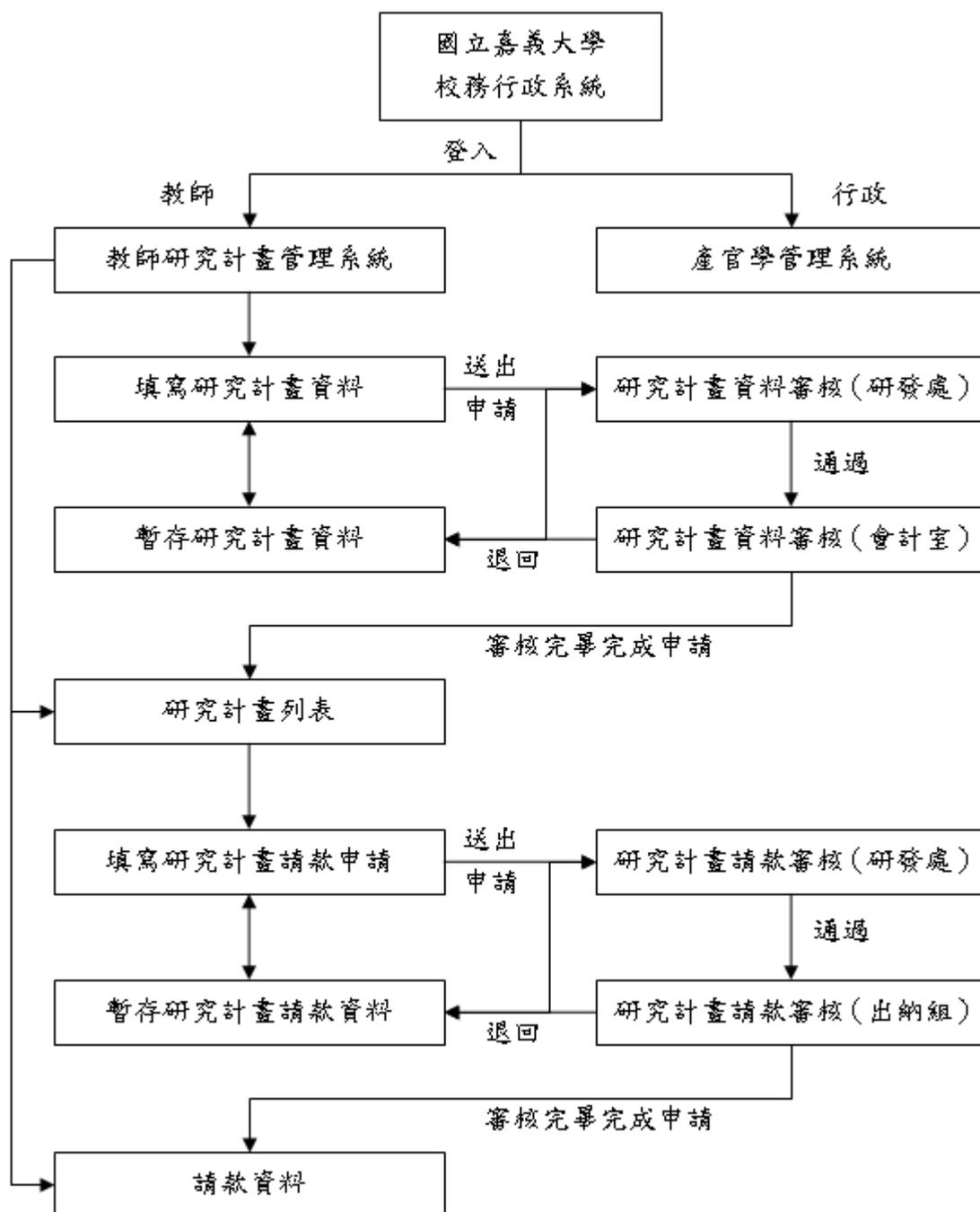
2.18 總研究計畫詳細資料 (teacher016)：列出總研究計畫及其子計畫經費資料，顯示欄位包含執行年度及各經費項目核定金額。此頁面功能按鈕有編輯及列表。

2.18.1 編輯：請選擇「編輯」按鈕，即連結至新增總研究計畫編輯基本資料頁面。

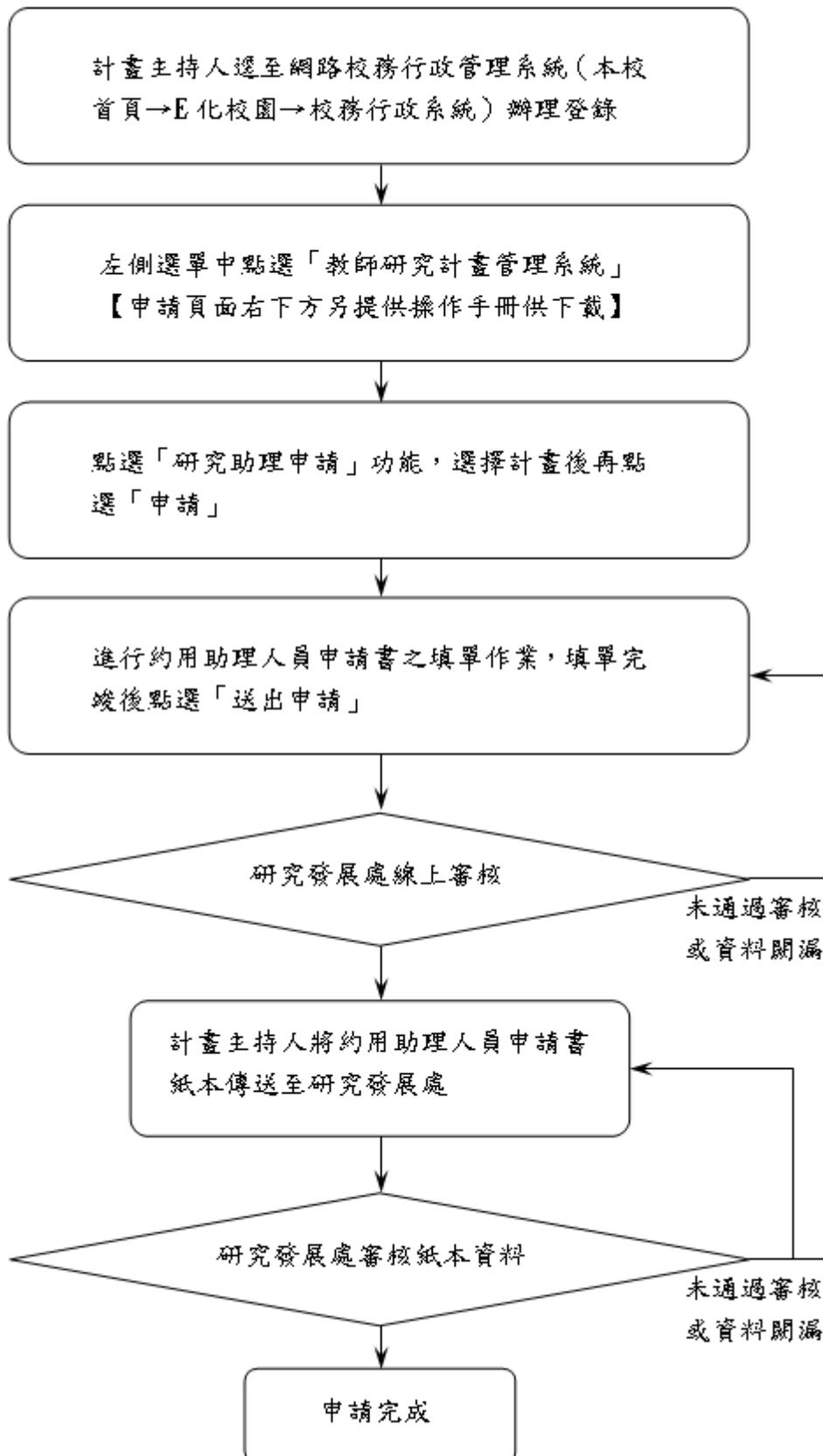
2.18.2 列表：請選擇「列表」按鈕，即連結至總研究計畫列表頁面。

教師研究計畫管理系統						
新增研究資料 總研究計畫資料 研究計畫列表 暫存資料 研究成果查詢 請款資料 經費變更申請 研究助理申請						
編輯		列表		詳細資料		
100年度【test】2年期經費核定總表						
年度	雜支	行政管理費	國內旅費	雜項設備	合計	
100	10,000	20,000	20,000	— — —	50,000	
101	20,000	— — —	10,000	20,000	50,000	
合計	30,000	20,000	30,000	20,000	100,000	
全程執行期限：100/01/01 ~ 101/12/31			合作單位編號：1230-1234			

附件一：系統操作流程



國立嘉義大學 研究計畫專（兼）任約用助理人員申請流程



國立嘉義大學 研究計畫專（兼）任約用助理人員各式證明申請流程

