

110 學年度 新進教師研習營

學術研究機會與資源【研究發展處】

◆ 研發處人員職掌及聯絡方式

姓名	職稱	工作職掌	E-MAIL	分機
方士豪	研發長	研發處整體業務督導 本校研究發展策略規劃	shfang@saturn.yzu.edu.tw	2280/7125
何政恩	副研發長 產學合作組組長	綜理研發處業務 產學合作組業務督導	ceho1975@saturn.yzu.edu.tw	2285/3552
張志豪	研發行政組組長	研發行政組業務督導	chc@saturn.yzu.edu.tw	2285/7517
張竹君	研發處秘書 研發行政組專員	研發處本部業務 教師績效及研究獎項申請 各項研究補助申請 科技部研究獎勵 科技部博士生獎學金 研究統計分析	josie@saturn.yzu.edu.tw	2282
范玉瑩	研發行政組組員	科技部專題計畫管理 學術計畫管理 兼任研究助理管理 論文修改及發表補助 研發處公文收發	gayyfann@saturn.yzu.edu.tw	2283
林怡萱	專案計畫助理	教師及學生出席國際會議 科技部國合專案計畫管理 高教深耕專案計畫管理 學生專業實習(高教深耕) 研發替代役專案 研發處網頁維護	sherry85123@saturn.yzu.edu.tw	2286
吳貞樺	專案計畫助理	科技部「行為與社會科學研究 計畫倫理審查」專案 科技部/教育部學術倫理 臺灣學術倫理教育資源中心新 進教師課程事宜	monicakirei0122@saturn.yzu.edu.tw	3221
林彥芳	產學合作組書記	產學計畫推動及管理 技術推廣服務 智財相關業務推動 學生專業實習	ylin@saturn.yzu.edu.tw	2288
鄒明蕙	產學合作組組員	專利申請維護 研究中心管理	kellytzou@saturn.yzu.edu.tw	2281
張凱婷	專案計畫助理	觀音工業區專案 遠東 A+B 實習計畫	oliveya@saturn.yzu.edu.tw	2289
林珮汶	遠東產學中心 專案計畫助理	亞東醫院學術合作先期研發專 題計畫 元智智庫計畫專案 科技部桃園-台中科研成果產 業化平台計畫	pwl@saturn.yzu.edu.tw	2284

◆ 研發處研究補助項目

補助項目	適用辦法 / 申請說明		表單
補助教師論文修改費	適用辦法	元智大學教師期刊論文修改補助辦法 (104.05.13)	(word / pdf) (支出分攤表)
	申請方式	請檢附標註修改字樣之論文前兩頁(含論文題目)、投稿證明及收據, 連同論文修改費補助申請表送研發處。	
	補助內容	補助款項實報實銷, 每人每學年度補助總額新台幣 2 萬 5 仟元並以單篇論文補助 1 萬元為限。	
	承辦人員	范玉瑩小姐(ext.2283/gayfann@saturn.yzu.edu.tw)	
補助教師期刊論文發表	適用辦法	元智大學教師期刊論文發表補助辦法 (104.05.13)	(word / pdf) 支出分攤表
	申請方式	請檢附論文被期刊接受發表之證明文件及付款收據, 連同期刊論文發表費補助申請表送研發處。	
	補助內容	補助款項實報實銷, 每人每學年度補助總額新台幣 3 萬元並以單篇論文補助 1 萬元為限。	
	承辦人員	范玉瑩小姐(ext.2283/gayfann@saturn.yzu.edu.tw)	
教師出席國際會議發表論文	適用辦法	元智大學教師申請出席國際會議補助辦法(107.10.31) 科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點 元智大學教師申請線上國際會議補助因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之處理要點	元智大學教職員工國外出差申請單 差旅費預估表 (word) 元智大學教職員工國外出差旅費報告表 會議報告書 (word / pdf) 外籍航班申請 (word / pdf) 元智大學教師線上出席國際會議註冊費補助申請表
	申請方式	教師須於出國開會前六週先向科技部提出補助申請(大陸主辦之研討會除外), 並於會議前二週向所屬院/部提出校內補助申請。	
	補助內容	每位教師每學年補助次數以一次為限, 實際補助經費以實報實銷為原則, 每人每學年最高補助經費不得超過新台幣 3 萬元。各院/部依當年度所分配之預算額受理單位內教師之申請案, 全校補助經費總額以該學年度通過之於預算額度為限。	
	承辦人員	林怡萱小姐 (ext.2286/sherry85123@saturn.yzu.edu.tw)	
學生出席國際會議發表論文	適用辦法	元智大學補助博士生赴國外出席國際會議處理要點(107.10.31) 科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點 專案計畫國外差旅費範例說明	補助申請表 (word/pdf) 專案計畫人員出差申請單 專案人員國外差旅報告表 (word)會議報告書(word/pdf) 會議報告書(外籍生適用) 搭乘外籍航班申請書 (word/PDF)
	申請方式	1.需於會議前 2 個月的月底向科技部提出申請補助, 如因論文被大會接受的時間超過, 可免提科技部並受理申請, 請附上論文被接受之佐證資料。如為申請者錯過了科技部申請時程, 則不予受理。 2.同案已獲科技部補助者, 亦不得再向校內申請教育部之補助。 3.若屬合著者, 同篇論文以補助一人發表為限, 其他合著者(含教師)不得以同篇論文申請校內外各項補助, 且須於申請表簽名具結未向其他單位申請補助。 4.已獲科技部「研究生出席國際會議」補助之申請人, 其出國費用(機票費及註冊費)須在受補助總經費下報支, 至於其他歸屬出席該次會議但未受補助之項目(例如:日支生活費), 亦不得報支於任一受科技部補助之專題研究計畫項下(例如:指導教師專題計畫)。	
	補助內容	1.此案由教育部預算及校內配合款支應, 補助對象為博士班學生。 2.每人每年補助一次為原則, 並以教育部及校內所提撥之年度預算額度為限。 3.亞洲地區補助上限為新台幣 2 萬元, 亞洲以外地區補助上限為新台幣 4 萬元(實報實銷)。	

	承辦人員	林怡萱小姐 (ext.2286/sherry85123@saturn.yzu.edu.tw)	
國際研究合作	適用辦法	元智大學國際暨兩岸合作計畫補助申請標準辦法(104.05.27) 行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表(104.11.01)	申請表 補助成果報告
	補助說明	本補助方案以國際研究合作為主，各項計畫提案應配合學院之整體研究發展方向。 科技部科國司各項計畫及補助申請時程	
	補助內容	每案之補助金額將視當年度研發處預算及計畫通過數而定，並以新台幣 15 萬元為上限。	
	承辦人員	林怡萱小姐 (ext.2286/sherry85123@saturn.yzu.edu.tw)	
補助新進教師研究啟動基金	適用辦法	元智大學新進教師研究啟動經費補助辦法(106.02.15)	申請表 成果報告書
	補助說明	於本校教學研究年資未滿三年（自起聘之日起計算）內申請科技部專題研究計畫獲核定通過之新聘專任教師(限副教授以下)，得申請本項補助。每人最多申請一案補助。	
	補助內容	本案視年度預算給予相對配合補助（不得列支主持人費），以獲得之科技部專題研究計畫經費百分之二十為上限（不含管理費及國外差旅費），每案最高核給新台幣三十萬元。	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie @saturn.yzu.edu.tw)	
研究計畫預算折抵授課鐘點	適用辦法	元智大學研究計畫預算折抵(Buy-Out)授課鐘點實施細則(104.05.27)	
	補助說明	主持研究計畫，其計畫經費中，核列有折抵授課鐘點之預算或其主持人費超過折抵預算者，得提出申請。	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie@saturn.yzu.edu.tw)	
補助教師研究	適用辦法	元智大學輔助教師研究辦法(104.04.02)	申請書 結案報告書
	補助說明	1.凡本校專任教師服務年資一年以上，當年度科技部研究計畫未獲通過，申請時未主持或共同主持其他研究計畫。 2.每人在職期間申請補助以一次為限。	
	補助內容	申請補助金額，以當年度未獲科技部補助研究計畫申請書中編列業務費為限（不補助主持人費，且其他人事費不得超過申請補助總額 50%），由研發處依年度預算、科技部審查意見及計畫實際需求，酌核補助額度，核定補助案數依學年度預算而定，唯每人每學年限申請一案且視學門特性以補助 20 萬元為上限。	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie @saturn.yzu.edu.tw)	
補助專利申請及維護費用	適用辦法	元智大學研發成果與技術移轉管理施行細則(108.05.08)	
	補助內容	本校教師及研發人員提出之專利申請案，經本校研發成果評量委員會審查通過後，得補助各項專利申請及維護費用。	
	承辦人員	鄒明蕙小姐(ext.2281/kellytzou@saturn.yzu.edu.tw)	

◆ 研發處研究獎勵項目

補助項目	適用辦法 / 申請說明		表單
青年學者研究獎	適用辦法	元智大學「青年學者研究獎」獎勵辦法(105.03.23)	獎項申請表
	申請資格	凡 45 歲以下，服務於本校之副教授以下專任教師，以本校名義發表之研究成果表現優異，未曾獲得本校「教師研究績效傑出獎」等級以上獎項，經系、所(中心)推薦者，得提出申請。	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie@saturn.yzu.edu.tw)	
科技部研究獎勵	適用辦法	元智大學獎勵優秀研究人才執行要點(107.06.06)	
	申請資格	前一學年度執行科技部研究計畫(需為計畫主持人) 前一學年度研究績效優等(前 20%)以上 新進教師(到職三年內)，非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。或正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie@saturn.yzu.edu.tw)	
有庠傑出教授獎	適用辦法	元智大學專任教師申請「有庠傑出教授獎」評選及推薦作業原則	
	申請資格	一、應符合「有庠傑出教授獎」獎助申請辦法之資格條件。 二、曾獲得本校教師學年度研究績效傑出獎。 三、未曾獲得本校「學術講座」、「有庠元智講座」	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie@saturn.yzu.edu.tw)	
有庠元智講座	適用辦法	元智大學專任教師申請「有庠元智講座」評選及推薦作業原則	
	申請資格	一、應符合「有庠元智講座」獎助申請辦法之資格條件。 二、未曾獲得本校「學術講座」者	
	承辦人員	張竹君小姐(ext.2282/josie@saturn.yzu.edu.tw)	

◆ 研發處研究計畫申請作業—學術計畫

作業項目	辦理時程	辦理方式	承辦人
科技部一般專題計畫	每年 12 月底(依科技部規定) 新任學人(不含轉任)起聘之日起一年內，可隨到隨辦	校方獲科技部來函後， E-Mail 公告申請期限。 申請方式：利用科技部 研究人才網上線申請	范玉瑩(2283)
科技部大專生專題計畫	每年三月底完成		
研究助理約用	元智大學→研發處→兼任助理專區		范玉瑩(2283)
結案科技部一般專題計畫	計畫結束後三個月內	E-Mail 通知結案	范玉瑩(2283)
結案科技部大專生專題計畫	每年二月完成		范玉瑩(2283)
科技部國防科技學術合作研究計畫申請及結案	依科技部國防科技小組之通知	申請資料需提前 3~5 天送交研發處備函申請	范玉瑩(2283)

◆ 研發處研究計畫申請作業—產學計畫

作業項目		辦理時程	辦理方式	承辦人
科技部 產學司 計畫 申請及 結案	產學合作計畫	申請：每年受理二次	各類計畫申請起迄時間依照科技部當年度之函文通知，計畫結案時間為計畫結束後三個月內辦理完畢。	林彥芳(2288)
	產學小聯盟	申請：每年受理一次		
	前瞻技術產學合作計畫	申請：每年受理一次		
	產業高階人才培訓計畫	申請：每年受理一次	依照科技部當年度之函文通知辦理。	
	產學加值鼓勵方案(達陣方案)	隨到隨審	至科技部提出申請。	
本校與各公民營企業、法人合作計畫		隨到隨辦 1.教師參與政府招標或逕行與業界談妥合作細節、合約 2.合約送至研發處辦理合約簽訂後執行計畫 3.通知研發處請領各期款項 4.計畫結束依約辦理結案		林彥芳(2288)

◆ 研發處研究計畫申請作業—遠東產學中心計畫

作業項目	辦理時程	辦理方式	承辦人
與遠東集團「元智智庫計畫」	教師與關係企業有合作需求或是雙方達成產學合作即可隨時提出申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遠東關係企業單位提出：由企業單位提出駐點或計畫合作需求，遠東 R&D 中心協助公告徵求、媒合校內有意願合作之老師或研究單位。 2. 元智大學教授/研究單位提出：由教授或校內研究單位提出駐點意願或相關專業研究議題需求，遠東 R&D 中心協助公告徵求、媒合集團內有意願合作之企業單位。 3. 不定期辦理關係企業訪視活動，邀請有興趣及相關領域教授一同前往拜訪企業。 	林珮汶(2284)
與亞東紀念醫院學術合作計畫	每學年度之計畫將定期由研發處公告徵求	教師自行聯繫亞東醫院相關研究人員共同提出研究議題，由一方擔任計畫主持人、另一方則擔任計畫共同主持人，並填寫完整之「計畫申請書」依公告時程提出計畫申請。	林珮汶(2284)

◆ 科技部帳號申辦

科技部首頁 <http://www.nsc.gov.tw> 13

研究人才個人網專用帳號註冊，申請傳真後，可取得帳號密碼

善用科技部網頁，隨時注意最新消息！嘗試多項獎勵與補助，機會很大。

◆ 本校教師績效填報作業(每年 12-次年 1 月及 6-7 月各一次)

本校教師研究成果彙整系統 14

教師研究成果輸入 + 研究績效評核計算

使用路徑：
 元智大學 > 資訊服務 > 個人Portal > 研發建教 > 個人績效

五大功能：
 研究經歷
 研究成果
 研究計畫
 專業服務
 代理人設定