

單一登入平台

操作手冊

產學合作申請管理系統

## 目錄

1. 系統目標.....	3
2. 單登功能路徑.....	3
3. 功能介紹.....	3
甲、 教師研究申請一覽.....	3
乙、 教師申請.....	3
丙、 管理頁面.....	6
丁、 審核.....	8

## 1. 系統目標

提供教師端申請產學合作獎勵金系統，並且提供管理端功能。

## 2. 單登功能路徑

教師申請:研究->產學合作獎勵申請

管理研發處:行政->研發處->產學合作獎勵管理

## 3. 功能介紹

### 甲、 教師研究申請一覽

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/Research/ApplyHub.aspx>

此頁面顯示教師目前可申請的項目資訊。

教師研究申請

申請資訊

系所: [redacted] 職級: 專任教授

應徵課時數: 8

行政職級:

序號	單位	職級	可減時數
1	[redacted]	[redacted]	4
2	[redacted]	[redacted]	4

最大可減時數: 4

申請清單:

名稱	申請開始時間	申請結束時間	狀態	備註
減低課時申請	2022/04/20 01:00:00	2022/09/19 23:59:00	可申請	最高可申請 4 小時減低課時
產學合作申請	2022/05/01 00:00:00	2022/07/31 00:00:00	可申請	

圖 1、教師申請一覽

### 乙、 教師申請

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/Research/CollaborationApply.aspx>

教師端申請介面，內容顯示本年度填報時間與申請說明，教師按下新增即可填報相關內容。

產學合作獎勵申請

申請條件

填報開始時間: 2022/05/01 00:00:00 填報截止時間: 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽訂並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。

二、承攬各公私立機關（構）、大學、法人、團體、個人等委託或補助之研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點規定編列行政管理費者。

三、該計畫「未」依本校教師從事專案計畫減少授課時數實施要點申請減少授課時數者。

四、獎勵金額為計畫辦理後實際撥付行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金最高以新台幣壹萬元整為限。

五、獎勵金申請時間為每年四月起至年底止，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多學期計畫案件以該計畫結案並完成管理費提撥為準。

六、依據本要點所提之申請案，若有任何爭議或特殊情況，應循本校行政程序簽核後辦理。

申請清單

+ 新增

編號	申請計畫代碼	獎勵金額	申請時間
無資料			

圖 2、教師申請

點選新增後，出現教師符合條件的計畫。如果在主計系統有找尋到此計畫相關資料，則會在**實際提撥入本校行政管理費**欄位顯示，如果查無此資料，就會顯示此計畫的管理費。**獎勵金額**欄位為實際提撥入本校行政管理費的 **20%**。教師勾選欲申請的計畫後，按下送出申請，即可完成本年度申請，此時會同步寄送申請通知給予教師。

**產學合作獎勵申請**

---

**申請條件**

填報開始時間 2022/05/01 00:00:00      填報截止時間 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽約並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。  
 二、舉凡各公私機關（構）、大學、法人、團體、個人等委託或補助之研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點規定編列行政管理費者。  
 三、該計畫「未」依本校教師從事專案計畫減少授課時數實施要點申請減少授課時數者。  
 四、獎勵金額為計畫辦理結案後之實際提撥行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金最高以新台幣壹拾萬元整為限。  
 五、獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多年期計畫案件以該計畫結案並完成管理費提撥為準。  
 六、依據本要點所提之申請案，若有任何爭議或特殊情況，應循本校行政程序簽准後辦理。

---

**新增、編輯**

系所類別 軟體工程與管理學系 專任 教授

計畫清單 **※僅列出去年結案之計畫，實際可申請計畫，請參閱申請要點。**

	本校計畫代碼	計畫名稱	管理費 / 總金額	實際提撥入本校行政管理費	獎勵金額	委託單位	執行期間	結案日期	核定清單
<input type="checkbox"/>	A-████	████████████████████	████████	████████	████████	██████████	██████████	2021/07/09	△ 預覽

總獎勵金額

**送出申請**    **返回**

圖 3、填妥內容後送出

申請完後，可針對申請內容進行編輯、檢視與刪除，如果此申請案已經由研究發展處產學合作組承辦人審核完畢，則無法進行編輯與刪除。

**產學合作獎勵申請**

---

**申請條件**

填報開始時間 2022/05/01 00:00:00      填報截止時間 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽約並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。  
 二、舉凡各公私機關（構）、大學、法人、團體、個人等委託或補助之研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點規定編列行政管理費者。  
 三、該計畫「未」依本校教師從事專案計畫減少授課時數實施要點申請減少授課時數者。  
 四、獎勵金額為計畫辦理結案後之實際提撥行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金最高以新台幣壹拾萬元整為限。  
 五、獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多年期計畫案件以該計畫結案並完成管理費提撥為準。  
 六、依據本要點所提之申請案，若有任何爭議或特殊情況，應循本校行政程序簽准後辦理。

---

**申請清單**

**+ 新增**

編號	申請計畫代碼	總獎勵金額	申請時間	
1	A76316-3Y	46000	2022/06/21 10:14:05	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>

圖 4、檢視申請內容

編輯：修改內容後按下送出申請及修改完成。

產學合作獎勵申請

申請條件

填報開始時間 2022/05/01 00:00:00
填報截止時間 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽的並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。

二、舉凡各公私立機關（構）、大學、法人、團體、個人等委託或補助之研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點規定編列行政管理費者。

三、該計畫「**未**」依本校教師從事專案計畫減少授課時數實施要點申請減少授課時數者。

四、獎勵金額為計畫辦理結核結案後之實際提撥行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣壹拾萬元整為限。

五、獎勵金申請時間為每年四月至完成申請，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多期計畫案件以該計畫結案並完成管理費提撥為準。

六、依據本要點所提之申請案，如有任何爭議或特殊情況，應隨本校行政程序簽准後辦理。

新增、編輯

系所類別 軟體工程與管理學系 專任 教授

計畫清單 ※(僅列出去年結案之計畫，實際可申請計畫，請參閱申請要點)。

	本校計畫代碼	計畫名稱	管理費 / 總金額	實際提撥入本校行政管理費	獎勵金額	委託單位	執行期間	結案日期	核定清單
<input checked="" type="checkbox"/>	A-████	████████████████████	████████	████████	████████	████████	████████	████████	<span style="color: red;">預覽</span>

總獎勵金額 46000

送出申請
返回

圖 5、修改申請

檢視：可以檢視目前申請狀況。(流程引擎各節點會因審核人員不同而調整，圖內為參考範例。)

檢視

**表單資訊**

表單標題 | 說明 產學合作獎勵申請 | 國立高雄師範大學產學合作獎勵申請

表單名稱 | 編號 ██████████ 學系 ████████ 老師-產學合作獎勵申請 | IJCuRa20230112S0001

申請人 ██████████

申請時間 2023/1/12 上午 08:13:34

完成時間 尚未完成

表單評語資料 輸入

批核記錄

異動記錄

系所類別 ██████████ 學系 教授

申請計畫清單

編號	本校計畫代碼	計畫名稱	管理費	實際提撥入本校行政管理費	獎勵金額	執行期間	結案日期
1	A1-████	████████████████████	330000	330000	66000.00	2021/08/01 ~ 2022/07/31	1110830
2	A1-████	████████████████████	130500	130500	26100.00	2021/08/01 ~ 2022/04/30	1110830

總獎勵金額 92100(獎勵金額上限: 100000)

返回

圖 6、申請進度

刪除：如要撤回此案件，按下刪除即可。

產學合作獎勵申請

申請條件

填報開始時間 2022/05/01 00:00:00
填報截止時間 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽的並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。

二、舉凡各公私立機關（構）、大學、法人、團體、個人等委託或補助之研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點規定編列行政管理費者。

三、該計畫「**未**」依本校教師從事專案計畫減少授課時數實施要點申請減少授課時數者。

四、獎勵金額為計畫辦理結核結案後之實際提撥行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣壹拾萬元整為限。

五、獎勵金申請時間為每年四月至完成申請，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多期計畫案件以該計畫結案並完成管理費提撥為準。

六、依據本要點所提之申請案，如有任何爭議或特殊情況，應隨本校行政程序簽准後辦理。

申請清單

系統訊息：

確定刪除，請按【是】？

是
否

★ 新增

編號	申請計畫代碼	總獎勵金額	申請時間	
1	A-████	████████	████████	<span style="color: green;">編輯</span> <span style="color: blue;">預覽</span> <span style="color: red;">刪除</span>

圖 7、刪除申請

### 丙、管理頁面

說明設定：此頁面可編輯申請注意事項，按下儲存後即可完成。

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/Description.aspx>

[illegible]

圖 8、說明設定

**時間、申請金額設定：**此頁面可編輯老師填報時間、申請獎勵金上限與自動寄信通知，自動寄信內容，可至寄信通知頁面編輯，按下儲存後即可完成。

網址: <https://sso.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/TimeSetting.aspx>

申請管理

說明設定

時間設定

寄信通知

申請代碼

新聞計畫查詢

填報時間設定

編輯

申請時間：

2023/04/01



00:00



~

2023/04/30



23:59



累計獎勵金額上限：

100000

自動寄發通知卷：

☒ 開啟 ☐ 關閉

寄信時間：





上次自動寄發通知時間：

儲存

儲存，並寄信通知所有專任老師

圖 9、填報時間與申請金額設定

**寄信通知：**此功能可寄信通知所有教師產學合作申請時間，管理者可編輯信件內容，如信件內容有任何異動，請記得按下儲存後再寄出。如果想先檢視寄信內容，可輸入模擬的教師職編與測試的信箱，將會寄出一份測試信件給與測試信箱。

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/SendMailCA.aspx>

信件通知

產學合作獎勵申請提醒通知

※ 如有異動通知者，請先儲存後再寄信。

教師職編(機關)  測試信箱

寄件人: noreply@nknku.edu.tw

收件主題: 教師產學合作獎勵申請通知

信件內容

老師您好：

教師產學合作獎勵已開始申請：

{cContent}

此信為系統自動發信，請勿回覆

說明

參數

01. {cContent}: 教師資料與申請清單

圖 10、寄信通知

教師產學合作獎勵申請通知

no-replay@nknku.edu.tw

寄給 我 ▾

老師您好：

教師產學合作獎勵已開始申請：

姓名：

系所：學系

職級：專任 教授

申請清單

名稱	申請開始時間	申請結束時間	備註
<a href="#">產學合作申請</a>	2022/05/01 00:00:00	2022/07/31 00:00:00	

此信為系統自動發信，請勿回覆

圖 11、寄信通知範例

**申請代填：**此頁面可協助老師代填，在教師職編欄位輸入資料後，即可顯示該教師的相關資訊，操作畫面與教師申請端相同。

網址：<https://sso.nknku.edu.tw/Staff/CollaborationApply/CollaborationApply.aspx>

產學合作獎勵申請

查詢資訊

教師職編  教師系所

教師職級  教師姓名

申請條件

填報開始時間 2022/05/01 00:00:00 填報截止時間 2022/07/31 00:00:00

一、申請人以本校名義簽名的並擔任計畫主持人，且計畫經費撥入本校執行者。

二、學院各公私機關（構）、大學、法人、團體、個人單獨或共同研究計畫，且依本校政府科研補助或委託辦理計畫經費彙整彙報會計審收支管理專規規定編列行政管理費者。

三、預算書「表」依本校教務處專案計畫減少校務補助費實施要點申請減少校務補助費。

四、獎勵金額為計畫辦理經費核結最後之實際提撥行政管理費金額（扣除二代健保等相關費用）的20%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣壹拾萬元為限。

五、獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之研究計畫，多年度計畫案件以核計畫結案完成度管理費提撥為準。

六、依據本要點所提申請經費，如有任何爭議或特殊情況，應經本校行政會議專案決議辦理。

申請清單

編號	申請計畫代碼	應獎勵金額	申請時間
無資料			

圖 12、產學合作獎勵申請代填

**教師計畫查詢：**此頁面可協助審核人員查詢教師計畫詳細資料，在本校計畫代碼欄位輸入代碼，即可查詢相關資料提供參考，此資料來源為主計系統。

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/TeacherPlanAccDB.aspx>

圖 13、教師計畫查詢

**申請清單：**可由年分與審核狀態查詢，其中申請計畫代碼欄位為超連結，可直接查詢該計畫的相關資料。

網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/ApplyMG.aspx>

圖 14、申請清單

## 丁、 審核

各節點承辦人員或主管，如有收到簽核通知，點選行政->流程簽核清單，進行簽核作業。



