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。

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。

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。

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。

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。

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。)

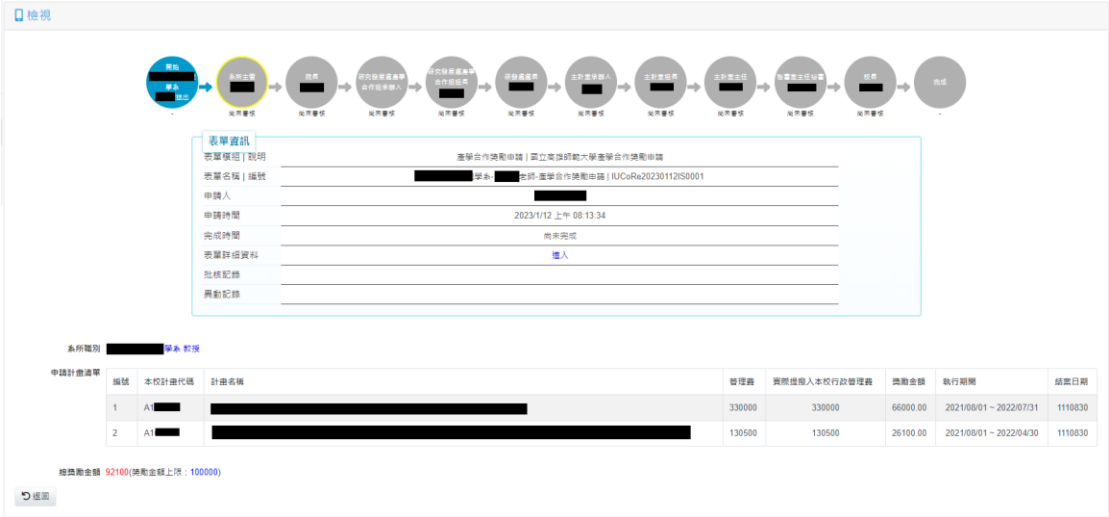

圖 6、申請進度

刪除：如要撤回此案件，按下刪除即可。

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

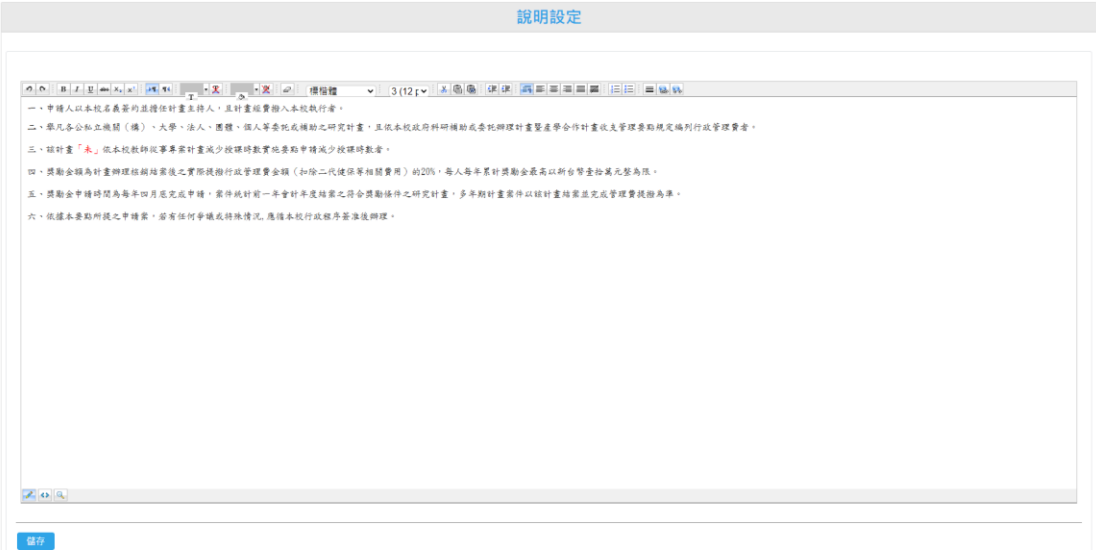

圖 8、說明設定

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

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

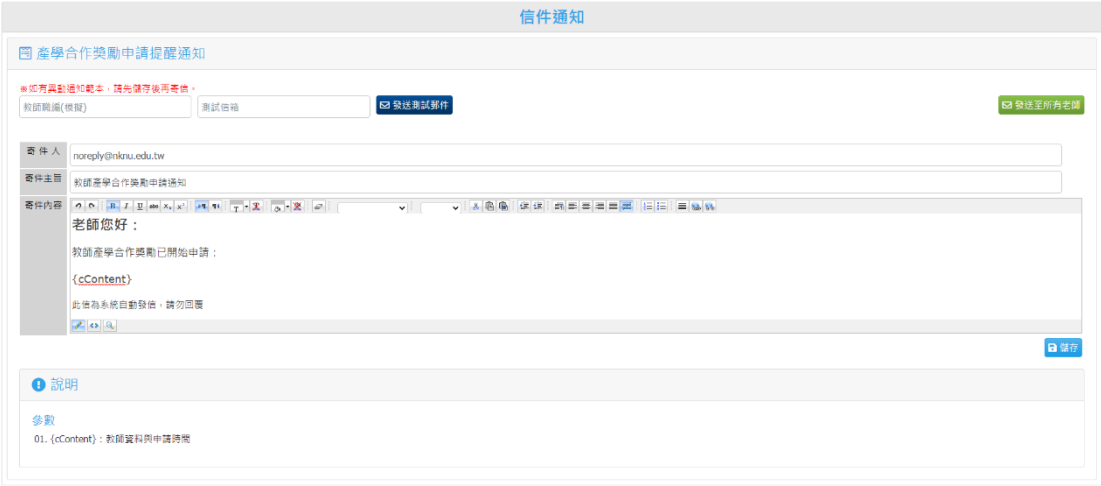

圖 10、寄信通知

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.nknu.edu.tw/Staff/CollaborationApply/CollaborationApply.aspx

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

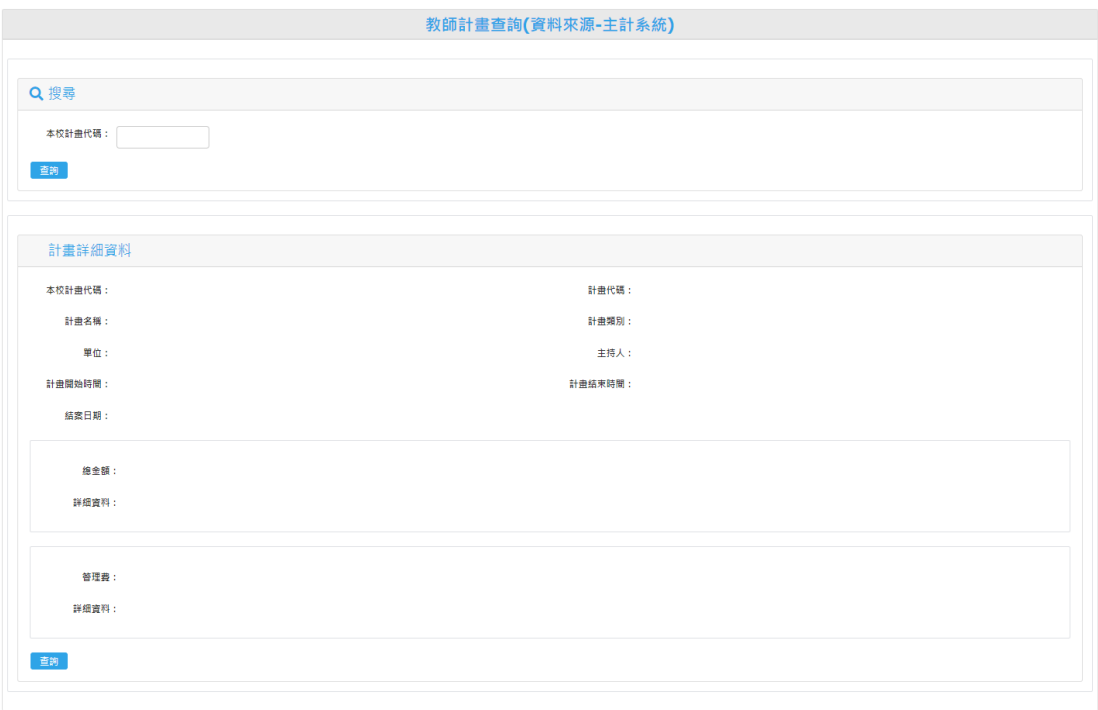

圖 13、教師計畫查詢

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。

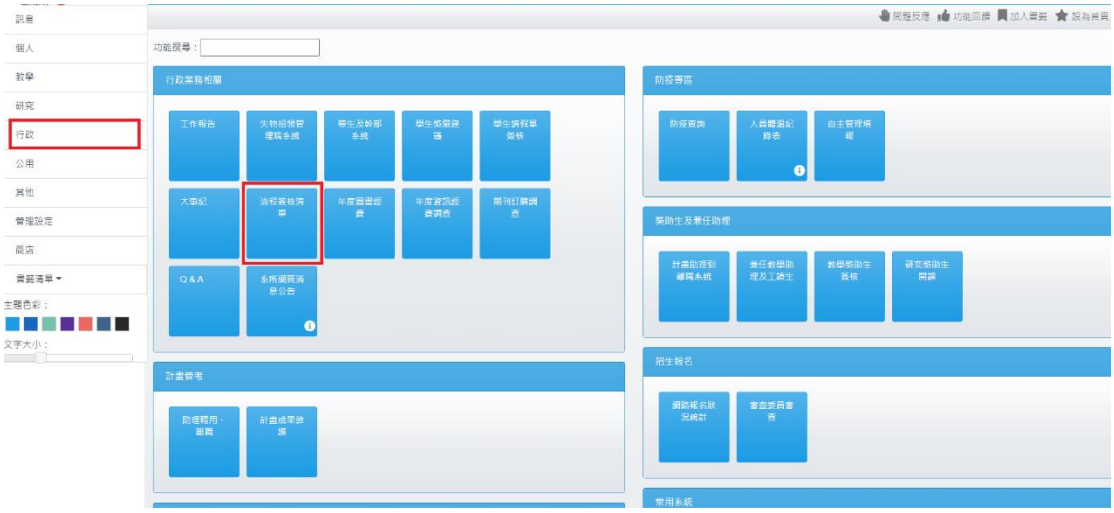

圖 15、簽核清單路徑

此頁面列出所有簽核流程，點選詳細資料可察看細節，按下同意及完成審核。

圖 16、檢核者簽核清單