1. 請登入校務資訊系統,點選「各項研究計畫暨產學合作計畫申請作業」。

	本録 松務資訊系録 Nature United United Internation 107分析的1887年期 体 <mark>3</mark> 楼務資訊系録 2 J 武區 System 187分析的1877年期 ■ 107分析的1887年期 107分析的1887年第1887年期 107分析的1887年第187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 107分析的187日 1070 107
中空頃車 大空頃車 1 二月291-ingury module 1	使用說明: 1.請問啟左列樹狀選單,並點選執行各項。 2.部分功能因傳递資料量較大,開啟網頁若有延選,請積予等候。

2. 點選「登錄新申請表」。

大菜外語大学 Wisker Children Children of Landerson 藤野 楼務資配森 総 測試區 System 第255500 東京	
各项研究計畫暨產學合作計畫申請	^
各項研究計量整定要使合計者實理自作業認時,請計量主持。LNFT方地道「至時新申請表」,請先還定「計量項別」後再編輯計量內容,各項計量集整單位如下: (一)運動合作注量案(円發產要給合作品) 產學合作計畫案申請操作說勞進結 (二)料稅部計量素(円發產要將倚參規題) 較力或何以計量素(供發產等前倚參規題) (三)軟身和計量素(飲問處將倚書預過) 勞動部計量素(飲問處將倚書預過)	
新增計畫請按此> > 登錄新申請表	
中國紀錄	

3. 請填入計畫相關資料。「計畫金額」請填計畫總金額,「行政管理費」請填0(系統會自動帶出10%,請自行修正為0。無須理會行政管理費內含或外加,此為產學案計算方式)。 完成編輯後請按存檔。

		各項研究計畫暨產學台	合作計畫申請			
計畫名稱	跨領域研究					
計畫主持人		職稱		電話 3	224	
計畫申請人所屬單位	-學術發展組	~				
計畫類別	校內型研究計畫案(研發處學術發展	展組) 🗸				
計畫編號	ENRS108005					
計畫型別	○個人型 ④ 整合型(☑ 跨系型 ☑ 野	夸學院型□跨校型□區域	型□單一單位)			
是否為多年期計畫	○是(請每年逐次填寫本系統) ◎ 召	ş				
是否為跨國型計畫	○是●否					
		計畫明細				
執行起始日期	108/01/01		執行結束日期	108/12/10	•	
是否聘用臨時人力	● 是(請依需求填寫臨時人力聘用■	申請表及僱用申請書) 〇 否	i			
		主要經費來注	叙			

4. 回主畫面,若有共同主持人、子計畫主持人等,請點選「2.編輯計畫相關人員」。

		^{く漢小語} ダ務資訊	大学 *****) UIBLINE UNIVERSITY OF LANGUAGES 測試區 System	107學年度第2學期 朱O欣 登出		
		各項研究	计畫暨產學合	作計畫申請			^
各項研究計畫型運要合作計畫傳導作無规则,請計量主持人於下方物源「登藝術申請表」,請先讓定『計畫探別」後再編輯計量內容。各項計量兼整單位如下: (一)運要合作計畫要素(研發產等合作因)運要合作計畫要率請操作說明連結 (二)其發音作於實業(研發產等份發展)] (二)聚为認計量素(物資產等份發展) (三)聚为認計量素(物資產等份發展) 列動能計量素(物資產將合業務組) 列動能計量素(物資產將合業務組)							
		新増計畫	請按此>>> 登錄	新申請表			
			申請紀錄				
計畫編號	計畫名稱	計畫狀態	申請日期	維護(請依序號操作)	審核	附件上傳與查詢	
MOST 107-	請填入科技部計畫名稱	管理單位審核 通過	108/07/08	1. 空宿計畫資訊 2. 空宿計畫相關人員 3. 空宿計畫相關人員 4. 下館 5.79印 6. 產學合作契約書用印申請書	瀏覽簽核明細	查看臨時人力 用印完成契約書上傳	
ENRS108005	跨領域研究	存櫃	108/04/26		計畫送出審核		

5. 請填入計畫相關人員資料。完成後按存檔。

		東示選軍	义 这个话大学 ***** ******************************	et UNIVERSITY OF LANGUAGES 試區System 407994 朱の族	F)安勢24年期) 出	
			計畫名稱【跨領域研究】-計畫	藍人員		
(類型	類別	姓名	系(所)、中 心	戰稱	功能
	請選擇	●校内○校外	挑選人員			刪除
	兴问主持入 子計畫主持人 協同主持人 分項主持人		新增明細 回主畫面 存	檔		J

6. 回主畫面,點選「3.編輯經費預算」。

		と漢小語 戴務資料	大学 ***** 孤孫 統) URGEINE UNIVERSITY OF LANGUAGES 測試區 System	107學年度第2學期 朱O欣 發出		
		各項研究	计畫暨產學合	作計畫申請			
9項研究計畫整整要合作計畫實證便合作計畫實證時作識說明,請計畫主持人於下方影響「盈錢新申讀表」,請先讓定「計畫類別」後再編輯計畫內容。各項計畫彙整單位如下: →)重要合作計畫案(研發是單方物理》 之刊技想記言業(研發是單方物理與制 也乃至研究計畫案(研發是新的發展】 シス質問記言業、(安然最終有資源與) 勞動記計量素((安然最終有資源與) 勞動記計量素((安然最終有資源與) ※							
		新增計畫	請按此>>> 登錄	新申請表			
			申請紀錄				
計畫編號	計畫名稱	計畫狀態	申請日期	維護(請依序號操作)	審核	附件上傳與查詢	
MOST 107-	請填入科技部計畫名稱	管理單位審核 通過	108/07/08	 主変看計畫資訊 主変看計畫相關人員 3.変看經費預算 工業 5.所印 6.產學合作契約書用印申請書 	瀏覽簽核明細	查看臨時人力 用印完成契約書上傳	
ENRS108005	跨領域研究	存檔	108/04/26	1.計畫編輯 つ (通用:)+面(明算) 目 3.(注意) (2)(2)(2) 1.4.(注意) (2)(2)(2) 7.(定學合作契約書用印申讀書)	計畫送出審核		

7. 點選「新增一筆預算」→「選擇會計科目」,跳出的視窗中請點選「支出科目」→「查 詢」→「業務費」。

		頭示選單		×藻小語大学*** 竣務資訊孫覦	AO URSULINE UNIVERS	Systei	ars 107學年 朱0欣 王	18 98 279 10) HE	
				預算新料 再必么範 【以 合					
新田一葉田宮	新始冬業預算			19 64 1 41111516455	第位:墨術發展組				
		會計时日		菊賀科日々建		26.06.29	令誓	福府:	_
34.	5132	Introduction of		22.22世		18.00.00	50000		_
	10102	3534 10 11713		未份其			30000	10197 JA34937008873	
預算金額總計: 5	0,000								
				存櫓 回主	10 A				
P			🥖 會計科目查詢 -	Internet Explorer	-	- x			
			6 http://140.127	.168.38/wtuc/zja_pro/zja807_bug_mj.js	o?bugd_prjid=2176				
				會計科目室換 學年度107 事業統制 會計種類, 支出科目 跨選評會計種類,					
				+科目 會計	和目名稱				
			5	131	東京市				
			51	3222	N-02.15.27.99.32				
			51	3225	雑支				
			51	3227 枚擧-業	务-行政管理費				
			5	141 段	単金支出 M ふ w 山				
			515	2033 推選-業	務-華語中心				
									\$125% .

8.

*校內個人型計畫:金額欄位請填計畫總金額。點選「預算明細編列」進去編列明細。 *校內整合型計畫:請依各子計畫分別編列。「預算科目名稱」請加註子計畫,金額請填 子計畫金額。點選「預算明細編列」進去,編列子計畫經費明細。

		文孫小爵大學 Wiscan Caseline Can 楼務資訊孫鏡 測試	System	85 (11) 2 (4) (10) 10 (11) 2 (4) (10)				
	预算新增 库(宏久和『投资]站研究 】							
新增一筆預算	新增多筆預算	1978年11月9日19日の1960年196日 預算單位:學術發展組						
項次	會計科目	預費利目名離	補助設金額	操作				
1	5132 選擇會計科目	業務費(子計畫一)	50000	删除 預算明細編列				
預算金額總計: 50	0,000							
		存檔 回主畫面						

9. 點選「新增一筆預算明細」→「選擇會科」,跳出的視窗上依經費項目點選,若無相 符之項目,點選業務費即可。

		// http://140.127.168.38/wtuc/zja_pro	/zja807_bug_mj2.jsp?bugd_prji	- 0	×			
		http://140.127.168.38/wtuc/zja_pr	o/zja807_bug_mj2.jsp?bugd_prjid=	21768tls_accni	o=5132	107學年度第2學期 朱O欣		
	願示選單	★計料目	會計科目名稱			登出		
		5132	救學-業務費					
		513203	欽學·業務·電話費		i .			
		513204	数學-黑務-郵資					
會計科目:5132-業務費 預算金額	: 50000 元	513207	款學-業務-差旅費		i I			
新增一筆預算明細。新增多筆預算明細。		513208	教學-兼務-文具耗材		i i			
		513209	款學·業務·印刷費		1	1	1	
項人 吉計科目名稱	預算項目/品名	513210	數學·業務·保險費		i .	軍價	合計金額	操作
7	^	513213	款學·業務·審查費		i i		0	#182
进渡营科	~	513214	於學-業務-體育活動費					
FE W 0014日 - 2014月 - 10	1	513218	教學-業務-文宣推廣費用					
Dear-you all and an	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	513220	欽學·莱務·餐費					
存檔 这回預算新增		513227	教學-兼務-其它					
·		513228	欽學·業務-違點要					
		513230	款學·業務-工作費					
		513231	較學·業務·諮詢費					
		513232	教學·業務-工讀費					
		513233	較學·業務-出席費					
		513235	教學-業務-評審費					
		513237	教學·業務·測驗費					
		513238	較學·業務·命題費					
		513239	教學-業務-稿費					
		513240	數學·業務-主持費					
		513241	款學-業務-檢驗費					
		513242	較學·業務·演講要					
		513243	教學-業務-交通費(校外)					
		513244	數學-兼務-勞退金					
		513246	教學-業務-活動住宿費					
		513247	較學·業務-獎(勵)金					
		513249	款學-業務-學生活動費		·			

10. 請依核定之補助項目分別編列,重複操作步驟9。完成後請按存檔。

		大	🙀 文藻外語大学 WENZAO	URSULINE UNIVERSITY	OF LANGUAGES			
		<u> </u>	校務資訊系統	測 試 區	System	107學年度第2學期 朱O欣		
		與不選単	预管理和统制					
			專案名稱【跨領域研	研究】				
會計科	目:5132-業務費 預算金額	痕:50000 元						
新市場一	筆損算明細 新增多筆損算明錄	利潤面目温々	40.46.4010001	1065	WAY	\$87.0m5		16.0:
1	教學-業務-工讀費 冠形容科		150元*10小時*10個月	100.0	時	150	15000	
2	教學-業務-文具耗材 強操管料	文具耗材	資訊周邊耗材、辦公室文具 〈 等	1.0	批	10000	10000	用除
3	教學-業務-交通費(校 注指官部	田野調査蒐集資料	北高高鐐	4.0	灾	2980	11920	RER
4	教學-業務費 注注管部	其他樂務費	雜支	1.0	批	5080	5080	R SR
5	教學-業務費 這指管系	資料蒐集費	園春一批	1.0	批	8000	8000	Rik
TO WOLLSH	金織總計: 50,000							
存檔	返回預算新增							

11. 校內整合型計畫返回預算編輯畫面後,需再次操作步驟 7,繼續編輯子計畫經費。 整體經費預算編輯完成,請確定存檔。

	×	■ 大薬外語大学 winzao Danciane D ■ 酸務資訊 孫 鑣 測試	NVERSITY OF LANGUAGES	第2 季期 -
	- 與示選單		登 出	
		^{損見新壇} 專案名稱【跨領域研究】		
新增一筆預算	新增多筆預算	預算單位:學術發展編	I	
項次	會計科目	預算科目名稱	補助款金額	操作
1	5132 選擇會計科目	業務費(子計畫一)	50000	刪除 預算明細編列
2	5132 選擇會計科目	業務費(子計畫二)	70000	刑除 預算明細編列
預算金額總計: 120,0	000			
		存櫓 回主畫面		

12. 回主畫面,點選「4.上傳」,點選「校內型研究計畫申請書」→「瀏覽」核定版申請 書 PDF 檔→「上傳」。

	🧭 附件上傳 / 查詢作業 - Internet Explorer			- 🗆 X				
	http://140.127.168.38/wtuc/zja_pro/zja807_filelo	ad.jsp			2	107學年度第2學期		
	計畫名稱【跨留	〔域研究】 - 1	时件上傳/查言	向作業		朱 0 成		
久頂珥の計畫歷座慶会作計畫由	注意事項:							
(一)產學合作計畫案(研發處產	 	譜資料。						^
校内型研究計畫案(研發處準約)								
(二)教育的計畫案(教務應綜合) 勞動部計畫案(教務應綜合)	文件檔案 文件檔案 文件構案	青書(整合型 / 個人型						
			/点+出口:					×
	F	即回無上傳之附	十個:飛					
計畫編號						審核	附件上傳與查詢	
MOST 107-							查看臨時人力	
						瀏覽簽核明細	用印完成契約書上傳	
				1.計畫編輯 2.個相計畫網輯 2.個相計畫網輯 2.個相計畫網輯 2.個				
ENRS108005	跨領域研究	存檔	108/04/26	3.經輯經費預算		計畫送出審核		
				4.上傳 5.列印 6.删除				
				作契約書用印申請書				

13. 以上資料確認無誤後,即可按「計畫送出審核」。將經系(所)中心、學院、研發處、 會計室簽核。

大楽小時大学Wexed Landers University of Londers 「新売車」 後務資訊系 続 測試區 System 「新売車」							
各項研究計畫暨產學合作計畫申請							^
各項用於計畫重要要合作計畫申請有漸減的。「結計畫注結人於下方熟還『建勝新申請表』,請先還定『計畫類別』後再編輯計畫內容,各項計畫彙整單位如下: (一) 三要仲計書業(研發機要新行發展記) (二) 科技或計畫業(研發機學術發展記) 於21%型研究與某業(研發機學術發展記) (全) 政項或計畫業(使致機能会解解記) 例影影計畫素(使致機能会解解記)							
新備計畫請按此>>> 登録新申請表							
申請紀錄							
計畫編號	計畫名稱	計畫狀態	申請日期	維護(請依序號操作)	審核	附件上傳與查詢	
MOST 107-	請填入科技部計畫名稱	管理單位審核 通過	108/07/08	1. 注電計畫資訊 2. 宣看計畫相關人員 3. 這電經費預算 4. 下數 5. 列印 6. 重學合作契約書用印申讀書	瀏覽簽核明細	查看臨時人力 用印元成契約書上傳	
ENRS108005	跨領域研究	存檣	108/04/26	1.8十畫編輯 2.編輯計畫相關人員 3.編輯經費預算 4.上傳 5.列印 6.删除 7.產學合作契約書用印中讀書	計畫送出審核		

*待計畫簽核通過後,若需聘用人力、變更計畫日期或經費等,請至「各項研究計畫異動申請作業」申請。人力聘用請另參見「人力聘用離職線上系統操作說明」。因勞保投保無法追溯,為維護受雇者權益,敬請及早完成計畫簽核。