

國立體育大學研究發展處
產學合作媒合標準作業流程

承辦組別	產學合作組	編號	CBIS-01-02	頁次	1/1
責任者	作業流程	注意事項及申請時程			使用書表
研發處 產學合作組	<pre> graph TD 1([1. 產業提出研發需求/配合經濟部專案 主動聯繫蒐集廠商產學合作需求]) --> 2[2. 承辦人員與企業連繫] 2 --> 3{3. 企業實際需求確認} 3 -- 有 --> 4[4. 拜訪廠商] 3 -- 無 --> 8{8. 確認雙方意願} 4 --> 5[5. 填寫訪評諮詢紀錄表] 5 --> 6{6. 確認本校有意願 合作之教師與可 協助之資源} 6 -- 有 --> 7[7. 進行產學合作媒合 安排合作洽談會議] 6 -- 無 --> 8 7 --> 8 8 -- 有 --> 9[9. 提出計畫申請/簽約執行] 8 -- 無 --> 8 9 --> 10[10. 追蹤進度與問題] 10 --> 11([11. 結案]) </pre>	1.1 經濟部來函通知年度計畫受理申請期間。 1.2 經濟部專案：配合訂定截止收件日期。 1.3 公告專案或廠商研發需求，並轉知本校教師。			
產學合作組		2.1 廠商資料蒐集與了解。			
產學合作組		3.1 徵求有參與產學合作意願之教師。			
研發長 產學合作組					
產學合作組					
研發長 產學合作組		6.1 提供評估資料予有參與產學合作意願之教師			
研發長 產學合作組					
產學合作組					
計畫主持人 產學合作組					
產學合作組 計畫主持人					
法令依據	國立體育大學產學合作實施要點				
準時結案 再追蹤	再追蹤人：產學合作組組長（分機：1231）				
備註	1.準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2.承辦人：王昱喬（分機：1232）				