

(109.06.修訂)

國立臺灣大學行政品質評鑑表
110 年度

受評單位：研究發展處

單位承辦人簽章：

日期：110 年 11 月 30 日

聯絡電話：3366-3265

電子信箱：hsiaoyunhsu@ntu.edu.tw

單位主管簽章：

日期：110 年 11 月 30 日

本表格可於秘書室網頁(<http://host.cc.ntu.edu.tw/sec/p2-evaluation.asp>)下載使用

壹、前次評鑑結果建議改進事項之執行情形

貳、業務簡介

參、行政品質評鑑關鍵績效指標管制表(含評核指標 KPI)

肆、共同評鑑項目(分為五大構面)

(填寫說明：學習性組織自我診斷及策進精神，所寫內容請以問題之發掘與改進為方向，注重流程管理及資源有效配置及運用。)

一、財務面

二、服務對象面

三、法規及行政流程面

四、人力資源及學習成長面

五、與校務目標連結面

(本校中程校務發展計畫執行效益考評)

備註：本評鑑表總頁數以 25 頁為限(不包含附件)。

壹、前次評鑑結果建議改進事項之執行情形

建議改進事項	執行情形(單位自我評鑑)
<p>一、卓越研究大樓使用率及營運效益提升之策略。 (已結案)</p>	<p>自106年12月至107年4月，已有3個租用單位因階段性任務結束歸還空間，並另有3個新單位進場租用，顯示空間使用皆有良性循環，大樓使用率則維持在59%。</p> <p>制度化的規範與措施有助於維護大樓研究環境，帶動良性循環；惟因應大樓研究用途的特殊性，各項使用規範之內容尚與相關行政部門協調與修訂中。本處規劃於下一波推廣宣傳前，完備申請租用之各樣相關程序，及大樓使用相關規範，以協助使用單位及潛在需求者清楚了解本大樓之定位、特色與限制等，俾針對目標對象加強推廣與宣傳，效益更彰。</p> <p>為提升使用營運效益，規劃作法如下： 制度化規範：明確的規範可有效降低維護管理成本、提升大樓使用效益、營造優質研究空間，進一步促進本校教師研究之發展。 突顯研究空間特色：大樓及研究空間之設置與維護依實驗室等級標準辦理，優良的實驗環境可吸引研究單位進駐，形成多元研究聚落。</p>
<p>二、延攬教研人才及促進研發成果之因應策略。 (已結案)</p>	<p>本處於教育部107年高等教育深耕計畫經費挹注下，推動各式研究資源、計畫之補助方案，以嚴謹的審核作業慎選具潛力及創新性者，以儀器設備、研究人力、計畫經費等方式，如新進教師補助、學術生涯發展-深耕型計畫、核心研究群計畫、博士後研究與技術人員補助、逕行修讀博士學位學生研究提升計畫等，提供教研人員多元的資源，期使促進教研人員研究生涯與成果之躍升，持續積累本校研發能量。</p> <p>延攬教研人才屬人事室權責，本處就挹注研究資源與持續優化研究環境方面著手，盼能在學校積極攬才留才的相關作為中，擴大吸引教研人員來校誘因、在教研人員學術生涯發展的路上，成為助其一臂之力的推手，使本校成為教研人員理想的優質研究殿堂。</p>

建議改進事項	執行情形(單位自我評鑑)
<p>三、 如何在邁頂計畫後，突破限制，強化並推動長期國際學術與研究合作之具體策略。 (已結案)</p>	<p>一、 與哈佛大學建立深度學術交流與對話契機 本校代表頂大聯盟與哈佛大學於2017年5月簽署備忘錄附約，協議擴大人文社會科學領域合作項目、發掘具潛力之合作主題，進一步與哈佛大學建立長期深度合作研究，作法包含：共同合作辦理討論會、座談會、研討會、講座、田野調查及研究生活動。</p> <p>為促進實質學術對話與交流，本處與哈佛大學費正清中國研究中心擬延續在邁頂計畫時期之合作，規劃整合主題架構，並加強著重雙方合作之長期效益而非單次學術活動帶來的短期關注，促使哈佛大學教師及研究單位未來在整合主題架構下提案，進行深度合作，加強合作與研究效益。</p> <p>二、 NTU Landscape擴大本校研究課題的國際能見度 為強化本校教師研究成果影響力，擴大與國內外各界的研究交流與學術合作，研發處自105年起出版Landscape（臺大研發成果專刊）將具前瞻性、創意與發想及具臺大特色之論文或專書，改寫為非該領域研究者（non-specialist audience）皆可讀懂的介紹文章，期能引燃非專業領域讀者的興趣，藉由積極介紹本校創新研究成果，促成國際合作之契機。本研發專刊在每期出刊時，除寄送至國外頂尖大學及姊妹校，在本校重要會議上，如邁向頂尖大學計畫實地考評、主管出國參訪、乃至於教育部與科技部國際攬才活動中，皆以本刊呈現本校研發成果，亦獲得實地考評委員肯定。目前已出版三期，刻正編纂第四期與第五期內容，盼能有效擴大本校研究課題的國際能見度，創造跨領域及跨國合作機會。</p>
<p>四、 如何與校內相關單位共同加強推動大學部學生進入實驗室及參與學術研究工作。 (已結案)</p>	<p>第四、五題併同答覆： 本處於106年9月及12月，分別與學選博學生及台大學生會、研究生協會、學生議會及各系學生會代表，進行座談會，了解學生對於選讀博班與增加實作能力之想法，會中學生踴躍進行多面向發言，提供本處擘劃相關方案諸多方向。惟學生學習屬教務處權責，本處規劃方向主要針對研究人才培養，並扣合教研人員之研究工作。</p>
<p>五、 如何與校內相關單位共同加強推動學士選讀博士之策略。 (已結案)</p>	<p>在培育研究人才之主要訴求下，具研究潛力之選讀博班學生為本處補助對象，為了解近年學生就讀博班之情形，本處已商請教務處協助提供歷年博班學生報考與報到等人數資料，作為進一步優化現有「逕行修讀博士學位學生研究提升計畫」之參考依據；同時，教務處研教組亦不定期向本處洽詢「逕行修讀博士學位學生研究提升計畫」施行情形，兩單位互通資訊，再就各自職掌範疇規劃與推動，協力擘劃未來研究人才培育之藍圖。</p>

建議改進事項	執行情形(單位自我評鑑)
<p>六、人員聘任程序的E化環境及便利性之改善。 (已結案)</p>	<p>一、本校計畫人員之聘任程序，多以線上e化程序辦理，惟如勞僱型兼任助理專任研究助理及博士後委任人員之契約，經詢問法律顧問為免後續爭議及如有訴訟需要，須提供勞方簽名確認之正本，故尚無法全程以e化線上辦理聘任作業</p> <p>二、本校計畫人員申請流程除第1點提到之情形須以紙本作業本校學生擔任獎助生及非第一次申請臨時工之人員皆以線上系統逕行審核。另有獎助生因故須辦理提前終止之線上申請/審核功能，業已於105年1月6日e化會議通過，並列入專案，前因限於計資中心人力尚未補足，稍許延宕，惟已列入下一期程開發，該項作業俟後亦得以e化辦理。</p>
<p>七、研發處業務龐雜，建議加強人力結構及配置之規劃。 (已結案)</p>	<p>本處業務面向多元，項目繁多，各單位主管與同仁為執行業務皆努力以赴。</p> <p>建請校方考量全校人力情形，並本處業務龐雜，協助本處提升人力結構與配置，使各項業務之執行效率更加提升，規劃對本校研究發展更全面及多元之有益策略。</p>

貳、業務簡介

(一) 單位業務簡介

(單位請以使用者角度簡述或條列主要服務對象及業務內容...)

研究發展處使命與願景

臺大 21 世紀的願景是「亞洲頂尖，世界一流」，為達到此目標，研發處積極推動全校學術研究發展，以建構一個優質的研究及產學合作校園環境，確保臺大在國內學術研究領先的地位與永續發展。

研發處總體目標除了協助全體教師在學術上卓越的成就外，更藉由整合各領域成組成的研究團隊，全面向「人文社會科學、基礎科學及應用科學」三大領域並重發展。同時強化產學合作環境，將本校豐富的研發能量與創新技術，透過技術移轉、技術服務及創新育成中心，達到「知識產業化」及「產業知識化」的目標。

企劃組-研究資源與獎勵申請

「經費支持、設備提供、人才培育」為企劃組重點業務，主責教育部高等教育深耕計畫經費項下之各項計畫，針對各類型教研人員，規劃全方面計畫經費補助；建立重點技術平台、跨院系貴重圖書儀器設備，提供全校各單位硬體儀器支援；同時積極規劃研究人才之培育，從補助博士班學生到研究(技術)人員、研究專家等，致力提升本校研究能量。

研究計畫服務組-政府單位研究計畫管理

主要業務為綜合辦理本校文學、理學、社會科學、工學、生物資源暨農學、管理學、電機資訊、法律及生命科學等 9 個學院及 47 個(含功能性)一級研究中心之政府機關研究計畫、醫學、公衛學院計畫申請及窗口，以及計畫學生助理/研究獎助生等相關業務，服務對象包含本校教師、研究人員、助理人員(含專任、兼任研究助理)、大專學生及研發替代役，主要業務項目條列如下：

- 辦理政府研究計畫及計畫學生助理/研究獎助生相關業務。
- 規劃政府計畫及計畫類學生相關 E 化系統及管理機制。
- 綜整政府機關(構)計畫相關資訊。
- 辦理研發替代役申請、管考及網站維護作業。
- 辦理科技部傑出研究獎、吳大猷獎等獎項相關業務。
- 辦理科技部大專生研究計畫及大專生創作研究獎等業務。

產學服務組-非政府單位研究計畫與校內研究空間管理

- 校內各單位與民間機構、財社團法人、公國營事業產學合作計畫案之簽約、立案及經費撥款管控。
- 校內各單位欲投標財社團法人或公國營事業採購案，投標所需文件用印申請。
- 協助校內師長與廠商合約之協商及智慧財產權歸屬議定，產學合作契約、合作備忘錄或協議書之審閱。
- 產學合作計畫案學生兼任助理/研究獎助生聘僱業務。
- 卓越研究大樓、思源樓及生技大樓營運維護與管理，包含進駐申請、門禁管理、硬體環境設備維護及申請建置等。

產學合作總中心-專利技轉與新創育成

辦理本校教職員研發成果之智慧財產權管理與運用，主要服務項目如下：

- 專利管理：研發成果專利申請、維護管理及終止維護評估。
- 技術移轉：辦理各式媒合推廣活動，並協助教師與廠商進行授權條件談判。

- 衍生新創：探勘具創業潛力之團隊，提供創業諮詢輔導及協助爭取創業資源。
- 創新育成：提供企業完整培育空間與輔導，並鏈結校內、外創業活動與資源。

行為與社會科學研究倫理中心-人類或動物研究之倫理議題

- 受理本校與全國各合作夥伴之行為、社科、法政、商管、文藝類之非人體研究之研究計畫案的研究倫理審查申請。
- 受理本校與全國各合作夥伴之非涉《醫療法》之人體研究計畫案的研究倫理審查申請。
(以上1、2點業務，每年受理約615件倫理審查新案、約700件倫審變更、持續、結案、撤案等後續案，共約1325件)
- 辦理研究倫理審查會，每月固定召開至少一次。
- 辦理本校與全國各合作夥伴之研究倫理教育訓練。

醫學院研究發展分處

承辦研究發展處醫學校區業務(如統籌辦理研究計畫之申請暨管理、計畫人員聘僱及勞健保作業等項目)，並負責推展醫學院研究發展相關事務及支援院務，列舉如下：

- 由學術整合委員會及各功能性工作小組共同推展醫學院研究發展相關事務。
- 持續革新並執行醫學院各項補助方案或獎勵措施，以提升研究能量。
- 推動轉譯醫學研究合作及跨領域交流。
- 設立第一共同研究室核心實驗室，由專職研究技術人員提供技術服務。
- 廣布教師研究資訊，促進學術交流。

參、行政品質評鑑關鍵績效指標管制表(含評核指標 KPI)

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況																					
1	財務面	開源	提升研究空間進駐率	生技大樓與卓越研究大樓進駐率各提升 5 %	一、定期於校內公告並舉辦業務說明會，介紹研究空間申請與租用資訊。 二、持續優化空間借用系統，打造便利租用流程。	一、每年兩次發佈校內訊息公告。 二、109 及 110 年舉辦業務說明會，介紹研究空間設施環境與申請方式。 三、空間借用 E 化系統上線，預約參觀、申請與審核皆能以線上方式辦理。 四、卓研大樓進駐率由 109 年 8 月 52%，至 110 年 8 月提高 67%；生技大樓由 26%提高至 46%。																					
			提高自籌收益	一、育成培育空間進駐率達 80% 以上 二、平均每年育成收入達 2,000 萬元 三、增加智權收益	一、配合育成目的調整法規，依照進駐年限提高收費標準。 二、遇廠商離駐，可提前招商準備，減少空間閒置期，維持進駐率。 三、落實技轉履約管理。	一、108 年 Q4 完成修訂「創新育成中心營運管理準則」及「創新育成中心進駐企業收費辦法」，並自 109 年 1 月 1 日施行。 二、育成 C 棟(200 坪)107 年原租戶離駐後評估需強化建築結構不予出租，108 年至 110Q1 規劃並進行整修，並於整建期間完成新用戶招租審查，110Q2 完工即點交予新用戶，每年可提高約 240 萬元收入。 三、近年育成進駐率如下： <table border="1" data-bbox="1491 983 2096 1134"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>106</th> <th>107</th> <th>108</th> <th>109</th> <th>110 (Q1-Q3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>進駐率</td> <td>84.77%</td> <td>67.50%</td> <td>86.77%</td> <td>86.77%</td> <td>86.77%</td> </tr> </tbody> </table> 註：107-109 年 C 棟整修不計入可出租空間。 一、106 年起定期發文提醒廠商繳納分期款及衍生利益金，近年衍生利益金收益如下： <table border="1" data-bbox="1491 1273 2096 1385"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>106</th> <th>107</th> <th>108</th> <th>109</th> <th>110 (Q1-Q3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>進駐率</td> <td>383 萬</td> <td>501 萬</td> <td>556 萬</td> <td>1551 萬</td> <td>1051 萬</td> </tr> </tbody> </table>	年度	106	107	108	109	110 (Q1-Q3)	進駐率	84.77%	67.50%	86.77%	86.77%	86.77%	年度	106	107	108	109	110 (Q1-Q3)	進駐率	383 萬	501 萬
年度	106	107	108	109	110 (Q1-Q3)																						
進駐率	84.77%	67.50%	86.77%	86.77%	86.77%																						
年度	106	107	108	109	110 (Q1-Q3)																						
進駐率	383 萬	501 萬	556 萬	1551 萬	1051 萬																						

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況
		節流	降低業務作業成本	降低專利維護成本	每年完成2批次專利終止維護評估並排定年度作業時間表，減低專利負擔。	<p>一、 105 年底完成本校專利終止維護評估機制法規修訂，並於 106 年完成第一批終止維護作業。</p> <p>二、 107 年起每年啟動兩批次作業，並自 108 年起由專人負責控款各批次執行進度。110 年 1 月啟動年度第一批評估程序，9 月已完成；5 月啟動第二批評估程序，預計 12 月完成。</p> <p>三、 106 年至 110 年 Q3，累計終止維護專利 866 件，節省專利費用約新臺幣 1.5 億元。</p>
			擷節研究空間維護營運成本	維護修繕費用，以招標採購或比價議價方式，較未以招標採購或比議價辦理，年度節約支出達 20%	<p>一、 利用招標採購方式，藉由公開方式經多家廠商競價，大幅降低支出費用。</p> <p>二、 小額零星修繕，至少向 2 家以上廠商詢價，經比價後再議價。</p>	<p>一、 降低修繕費用</p> <p>(一) 相較 109 年草坪修剪採購案決標價，110 年節省 74,075 元 (達原金額 38%)。</p> <p>(二) 思源樓樹木移植及保育案節省 1,087,340 元 (達原金額 40%)。</p> <p>二、 小額修繕案平均每案約節省 10% 左右支出。</p>
		執行率	高等教育深耕計畫	<p>一、 年度經費執行率達 80%；</p> <p>二、 滾存經費至次年度執行率達 100%</p>	規劃制訂各類型計畫、補助方案，建置研究空間，提升整體學術研發能量及研究環境	<p>一、 107 至 109 年底，執行率皆達 80% 並辦理滾存至次年度使用；</p> <p>二、 滾存經費至次年度執行率均達 100%。</p>
2	服務對象面	提升服務品質	重視使用者意見，調整服務內容	提高/維持進駐廠商滿意度	<p>一、 重視積極處理育成進駐廠商反應事項。</p> <p>二、 逐步修繕老舊育成培育空間與設備。</p>	<p>一、 因進駐廠商反應夏季廁所易有異味問題，108 年起於每年夏季時段增加清潔外包，加強廁所清潔工作，並加裝廁所抽風設備，改善問題。</p> <p>二、 109 年裝修育成 A 棟走廊及 B 棟大廳，提升環境明亮及舒適度。</p> <p>三、 109~110 年已修繕育成 B 棟 4、5 樓廁所及淋浴間，並累計汰舊換新 40 台冷氣。</p> <p>四、 A、B 棟 1 樓無障礙、性別友善廁所目前辦理招標中，預計年底前施工。</p>

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況
			提供便利、有效率的服務	一、 繳費服務多元化 二、 作業程序電子化	一、 提供多元管道繳納專利費用。 二、 專利證書發放電子化及專利/技轉紀錄查詢。 三、 委外開發專利/技轉線上申請系統。	一、 105~106 年逐步提供電子化發放專利證書，教師可登入 MyNTU 至專利技轉管理系統查詢證書及專利技轉歷史紀錄。 二、 106 年提供專利自動扣款方案；107 年醫學院發明人可在醫學院區出納組臨櫃繳費；108 年配合政府政策增加科技部執行中計畫繳款方式，另提供提退教師 ATM 轉帳的服務，教師可免於奔波繳費。 三、 109 年下半年委外開發專利技轉申請系統。
		了解顧客滿意度的做法	提升服務對象滿意度	一、 處內各單位整體平均達4分以上(5分量表) 二、 至少7成以上服務對象表示滿意本處行政表現	定期實施顧客滿意度問卷調查	一、 110 年處內各單位平均表現達 4 分以上為 2 組，其餘 4 組平均表現皆達 3.8 分以上，仍有進步空間。 二、 對於「研發處近幾年的行政品質表現」填答回應中，32.8%表示有顯著改善，39.2%表示有些改善；「研發處整體行政品質表現給予評鑑」填答回應中，36%表示很滿意，31.2%表示滿意。
3	法規及行政流程面	法規說寫作一致	因時制宜調整法規	法規與實務作業程序一致	一、 每年檢討法規與實務作業的差異，並適時修法調整。 二、 若有法規調整，應廣宣並確保同仁都能掌握法規最新狀況，並依法執行業務。	一、 106 年至 109 年陸續修訂相關法規，配合政府法令規範、研發處擬推動項目、本校教職員生建議事項，調整相關法規以符合業務現況。 二、 業務相關同仁參與修法討論，共同研商法規通過後的配套或調整作法，相關業務同仁均知悉法規修訂的進程與緣由，以立即調整新法適用後之作業。
		業務流程管理及精實化	提供清楚且完整的資訊	建立標準化作業流程	一、 明訂各項業務作業流程公告於官網，並搭配建立簽/函稿公文範本。 二、 持續更新研發處官網資訊。	一、 106~109 年各組均建立業務作業程序，如公文、會議及表單之範本，確保同仁作業一致性。 二、 110 年陸續將業務作業流程圖文化，製作懶人包並更新於官網。

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況
			提昇行政人力效能、減少行政作業時間成本及虛耗之資源	線上作業達成率 80%	<ul style="list-style-type: none"> 一、檢視現有紙本作業流程，以紙本數及公文流量最高者，優先規劃 E 化系統及線上作業。 二、結合現有電子公文系統，建立公文範本，逐步將現有公文實體紙本作業及流程導至線上處理。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、科技部計畫經費流用變更系統於 110 年 1 月 1 日全面上线，110 年 1-9 月校內申請總件數共 2,408 件，線上作業達成率 95%。 二、研發處立案計畫之經費請款及開立收據自 110 年 10 月 1 日起全面採電子公文線上辦理。
		單位內外橫向業務協調管理	藉由正式定期或非正式機動性的會議與討論，打造單位內外之間暢通的交流管道	<ul style="list-style-type: none"> 一、視需要舉辦業務說明會 二、製作或更新教育訓練數位化課程 	<ul style="list-style-type: none"> 一、單位內：定期召開組、處務會議、主管會議，視業務需求組成小組討論 二、單位外： <ul style="list-style-type: none"> (一) 視需求舉辦業務說明會、拍攝教學影片 (二) 整合各類計畫法規及申請作業流程，製作簡報及影音說明數位課程 (三) 針對新系統、規定或政策增加課程內容。 (四) 定期檢視更新課程內容。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、不定期舉辦業務說明會，推展、說明新業務或法規，達成單位內外資訊同步。 二、109 年統整研發處列管之各類計畫相關作業流程及法規，編製數位學習課程並於同年 8 月上傳 Moodle 平台 (3 支影片)。 三、因應「本校科技部計畫經費流用變更申請暨簽核系統」自 110 年 1 月起上线，規劃製作校內科技部流用變更說明及系統操作等相關課程，並因應疫情新增相關規定內容。 四、於 110 年 5 月製作完成 3 支有關科技部計畫經費流用變更之教學影片，並同步上傳 Moodle 平台。 五、更新政府計畫類課程 2 支影片，並於 110 年 8 月更新平台課程。
4	人力資源及學習成長面	學習成長	提升同仁專業職能	<ul style="list-style-type: none"> 一、舉辦專業講座或參訪活動 二、提高約用人員每年學習時數 	<ul style="list-style-type: none"> 一、邀請領域專家進行講座內訓練及實務交流。 二、適度補助同仁進修費用或核給公假。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、108 年安排至國家南港生技研究園區參訪；109 年安排至國家太空中心及葡萄王生技(股)參訪。 二、109/8 至 110/4 共舉辦 7 場智財與創新創業講座；110/9 至 110/12 已排定每兩週舉辦 1 場專家演講系列，共計 7 場。 三、109 年補助或核給公假共計 178 小時；110 年截至 Q3 補助或核給公假共計 211 小時。

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況
		其他	增聘專業人力	加快審閱合約效率	增聘法務人力	因應產學合作各項合約需求，新聘法務經理協助審閱合約，合約諮詢與協商，以維校方與計畫主持人權益。 (109/10/1-110/9/30合約審閱共383件；非產學合作計畫合約-包含各類型之合作意向書與備忘錄(MOU)、協議書及合約書共138件)
5	與校務目標連結面	本校中程校務發展計畫執行效益考評	提升產學合作能量與效益	計畫金額成長5%	109年新設產學服務組，職司與民間企業與機構之合作計畫，藉由分工之細緻化、專業化促成優質產學合作環境。	109/10/01-110/09/30之計畫總金額較108/10/01-109/09/30計畫總金額增加111,785,882元(含先期技轉金)成長幅度達19.7%。
6	績效面	產學合作能量	增加產學合作計畫總經費	計畫總經費每年成長1%	<p>一、在現有基礎架構下持續加強協助本校教研人員爭取科技部等各政府機構計畫經費。</p> <p>二、加強與相關單位(如產學合作總中心及國際產學聯盟等組織)之合作，共同協助本校教研人員爭取民間企業及國外機關構之計畫。</p>	<p>一、辦理研習會，加強宣導本校產學合作相關法令與校內規定，提升法治觀念以及明瞭校內相關規範，俾提升行政效率。</p> <p>二、為助於主持人延攬特殊性、稀少性或具競爭性之計畫人員，調整計畫人員薪級、簡化額外加給之程序。</p> <p>三、108年起，陸續錄製新進計畫人員數位教學課程，介紹建教合作計畫相關重要資訊，包含法規、流程等內容，提供於本校教職員數位學習平台。</p> <p>四、110年起，為協助計畫主持人在投標或申請計畫之前，了解投標文件相關規範，並維護主持人與學校之權益，調整「計畫申請與投標用印系統」，藉由新增相關附件欄位，以及提示視窗，提醒主持人檢視計畫申請投標文件，以符合學校規範。</p> <p>經統計，107年計畫總經費成長率7%，108年成長率5.78%，109年成長率6%，總計107年-109年3年計畫總經費之平均成長率為6.26%。</p>

項次	構面	子構面	策略目標	評核指標 KPI	具體方案	年度執行狀況
填寫說明： 1. 構面、子構面：請單位依此構面方向，填列以下表格項目，無須每項填寫。 2. 策略目標：為落實五大構面，各單位所擬之策略目標，以使用者角度簡述。 3. 評核指標 KPI：依據策略目標以及現行基礎發掘的問題，擬具對應解決問題之質性或量化指標，層次性地展現出目標、問題與 KPI 之連結。 4. 評核指標 KPI、具體方案及年度執行狀況，為單位策略目標執行成果及效益考評之檢視。						

肆、共同評鑑項目(五大構面)

一、財務面

子構面	開源	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	本處管有的卓研大樓及生技大樓研究空間，進駐率不高，空間閒置。	一、每年兩次發佈校內訊息公告與校內師長。 二、辦理業務說明會時，特別介紹研究空間資訊及租用方式。 三、卓研大樓進駐率由 109 年 8 月為 52%，110 年 8 月提高至 67%；生技大樓由 26% 提高至 46%。
二	一、育成 C 棟經評估需強化結構，107Q4 起無法出租，影響場設收入。 二、大坪數租戶若離駐，若未順利有新租戶，場收將顯著降低。	一、規劃整建育成 C 棟，補強強建築結構，以恢復可租用空間。 二、靈活調整招商策略，確保大坪數空間的租用能持續不間斷，避免空間閒置。
三	行為與社會科學研究倫理中心經費來源為倫理審查服務費及合作夥伴的加盟年費，如何提升收入？	積極拓廣合作夥伴加入聯盟，增加倫理審查案服務對象。
委員評鑑意見		

子構面	節流	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	專利維護費用會隨著專利年限的增加而往上攀升，故校方的專利維護費用將相當可觀。	<ul style="list-style-type: none"> 一、盤點並進行專利終止維護評估，停止維護無授權可能的專利，降低本校專利維護成本。 二、提高專利品質，增加專利授權可能，並運用授權策略由廠商支付專利費用，降低本校專利成本支出。
二	<ul style="list-style-type: none"> 一、本處管有的研究空間，如草坪修剪等日常維護，過去以小額採購方式，不定期請廠商報價並施作，以廠商報價給付。 二、小額零星修繕，僅向一家廠商詢價且未議價。 三、思源樓外牆整修之故，其3棵受保護樹木需移植，並經定植他地保育2年，原由得標之外牆整修廠商之配合廠商進行樹保作業，所需經費(2,715,340元)過高。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、自110年3月起改以整年度辦理招標方式，藉由公開方式經多家廠商競價，大幅降低支出費用，110年草坪修剪採購案決標價(118,000元)與109年支出費用(192,675元)相較，節省74,075元。 二、小額零星修繕，至少向2家以上廠商詢價，經比價後，再向報價低的廠商議價，平均每案約節省10%左右支出。 三、改由公開招標方式辦理勞務採購作業，由標價最低廠商承作，節省1,087,340元。
三	如何在高教深耕經費外另闢研究資源？	<ul style="list-style-type: none"> 一、與其他校外單位共同執行研究計畫，與各單位共同支應相關聘僱人員研究經費。 二、有效利用其他校內經費支應研究資源。 三、種子計畫精神投資團隊型計畫，鼓勵培育團隊向外爭取校外、國際相關研究資源。
委員評鑑意見		

子構面	執行率	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	如高教深耕計畫經費執行率過低，該如何因應？	<ul style="list-style-type: none"> 一、制定校內各單位執行率達成期程，向各計畫主持人宣導應於訂定期限內達成目標。 二、定期彙整經費執行情形，遇執行率較低之計畫，主動通知提醒。 三、每年檢討改進處內各項計畫與補助方案，適時修正以符合現況。
委員評鑑意見		

二、 服務對象面

子構面	提升服務品質	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	<p>一、過去不時有進駐廠商或訪賓反映，育成培育空間建築老舊，夏季常有冷氣故障及廁所異味等問題，故需進行整體公共空間整理與設備更新，以維持進駐廠商滿意度。</p> <p>二、過去老師繳納專利費用皆須至總區出納組臨櫃辦理，對於不同校區或已離職退休的老師較不方便。</p>	<p>一、逐年分階段翻修育成公共空間及汰換老舊設備，確保可租用空間品質，維持穩定客戶滿意度。</p> <p>二、儘量將作業簡化或電子化，在評估業務可執行的狀況下接受多元的申辦方式，增加行政作業的流暢度，減少老師申辦業務的時間成本。</p>
二	<p>一、科技部近年為鼓勵與培植年輕學者，新增多項計畫徵求並滾動調整其相關規定，新進教師容易混淆且不易了解其細節及相關差異。</p> <p>二、各部會產學新創計畫的態樣日益多元，各類型產學合作計畫相關規定亦不盡相同，計畫主持人不易了解多面向的計畫經費資源及相關規定之差異性。</p> <p>三、研究發展處辦理之計畫類學生助理／獎助生核准人次約為 23,687 人次/年，學生人數約為 12,066 人(以 109 年計)，須以有限人力儘快處理其相關行政及審核作業，並符合委補助機(關)構、計畫合約、勞動法令及本校等相關規定外，亦須協助校內師生達成共識並減少相關爭議。</p>	<p>一、綜整科技部各類屬新進(年輕)教師及研究人員專案計畫申請相關規定，使新進(年輕)教師及研究人員能一覽各類專案計畫之相關資源差異性，以協助渠等教研人員爭取研究計畫補助。</p> <p>二、綜整各類型態產學新創計畫徵求資訊及重點摘要，使計畫主持人快速了解各類型態及不同階段計畫申請規定及補助重點。</p> <p>三、規劃「研究獎助生(學習型)」、「兼任研究助理(勞僱型)」學習及僱傭型態上之分流機制及線上作業系統，因應法規變更或需求，持續擴充加強系統功能。</p> <p>四、訂定「本校研究獎助生施行要點」，定義相關規範及申訴、研商程序，設立「研究獎助生權益研商工作小組」，定期邀集學生會、研協會代表及各院師生代表召開會議以達共識並順遂相關業務推動。</p>
三	<p>一、產學合作計畫案相關規定不清楚，致簽約立案或執行時程受影響。</p> <p>二、卓研大樓所在位置招牌設置不明顯。</p> <p>三、卓研大樓進駐單位及人員日益增多，及顧及女性同仁育嬰需求，應建立職場友善空間。</p> <p>四、空間租用申請以紙本處理，不環保且公文往返曠日廢時。</p>	<p>一、不定期辦理業務說明會並錄製教學影片放置學校 NTU COOL 數位教學平台。</p> <p>二、經校園規劃小組場勘後，遷移大樓招牌於明顯位置。</p> <p>三、設置集哺乳室，並有門禁及緊急求救鈴設施。</p> <p>四、建置研究空間申請系統，除需求者於系統內申請外，大樓管委會委員審核時亦由系統審核投標決議是否提供租用。</p>
四	<p>一、高等教育深耕計畫下的各類型計畫眾多，申請者無法及時了解自己適合什麼類型的計畫，又難以判斷是否符合申請資格。</p> <p>二、計畫申請流程繁複。</p> <p>三、部分申請者想申請團隊型計畫，卻無法找到適合團隊。</p>	<p>一、製作計畫懶人包，讓申請者一目了然各計畫的申請資格與類型。</p> <p>二、因應行政流程簡化、電子化，本處各類型計畫申請系統於 110 年全面上線使用。</p> <p>三、定期舉辦業務說明會、計畫座談會、交流會等，促進團隊媒合配對，並加強跨領域交流，使計畫研究主題與內容更完善豐富。</p>
委員評鑑意見		

子構面	了解顧客滿意度的做法	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	為提升服務對象滿意度，單位是否設有適當投訴管道並主動追蹤及解決問題？	109 年本處官網網頁進行全面改版，入口網頁設有各組公務信箱及連絡電話，並常設本處滿意度問卷調查，開放使用者隨時進行填答，本處亦定期針對填答意見規畫並進行改善措施。
二	舉辦各計畫座談會、交流會是否對申請者有確實幫助？	會議結束後以口頭回饋以及線上問卷方式了解參與者滿意度與建議，評估每一個建議的可行性，採納並改進於下一次的會議中。
三	<p>一、門禁使用申請者女性同仁人數日益增加，大樓管理同仁觀察有多位懷孕婦女，進而建議應建立集哺乳室以供使用。</p> <p>二、無紙化可免除儲存文件的實體空間，並藉由電子化可加速處理的效率，並能迅速調閱文件，此為本處所大力推動之政策。</p>	辦理業務說明會，會上推廣觀看教學影片訊息、進行 Q&A 意見交流，會後將業務說明會簡報檔案主動寄給所有參與者，並請參與者填寫滿意度調查及提供業務說明會建議或意見。
四	倫理審查案之專案管理師如何能徹底瞭解申請人各方面需求？	<p>一、每年辦理 6 場研究倫理審查申請工作坊、2 場大型研究倫理教育訓練，會中均有專門時段開放意見回饋。</p> <p>二、倫理審查管理師的任務之一便是與申請人全方面的溝通，協助倫理審查流程順利化，時時有電話、e-mail 之回饋意見。</p> <p>三、每年派員約 20-25 人次至合作夥伴單位協助宣導與溝通說明倫理審查行政流程，廣納回饋意見。</p>
委員評鑑意見		

三、法規及行政流程面

子構面	法規說寫作一致	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	實務作業與法規，有時會因為修法或實務操作遇到阻礙，須採權宜方式進行，導致法規與做法不同步的狀況。	<ul style="list-style-type: none"> 一、定期檢討法規與實務作業的差異，適時修正法規，確保法規與實務作業程序一致。 二、法規調整後應重視教訓練，確保同仁隨時依最新法執行業務。
二	<ul style="list-style-type: none"> 一、科技部產學合作計畫申請，須符「科技部產學合作研究計畫作業要點」第6點第1款利益迴避規定，若計畫主持人於申請時未注意，恐於申請時未主動揭露及進行校內審議程序，致違反科技部規定。 二、為協助計畫主持人符規並進行校內審議程序，此類申請案須預留7個工作天，以審核申請文件及辦理涉迴避案件之校內審議，影響計畫主持人寫計畫之時間而引抱怨。 三、科技部曾因個案要求本校提供校內內部利益迴避相關機制審核證明，該案計畫主持人因未諳科技部利益迴避規定致送件時未主動揭露與合作企業之關係，該案因已涉須迴避事項，致另行文向科技部辦理撤案。 四、科技部相關產學規定尚無英譯版，外籍教研人員較難以理解相關申請規定。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、修正「科技部產學合作研究計畫申請書」格式並增列附表一利益迴避聲明書，針對該要點第6點第1項所列迴避關係，由計畫主持人逐項檢視確認並勾選，以落實主動揭露。 二、為簡化並符合「科技部產學合作研究計畫作業要點」第6點第1款利益迴避規定之本校內部相關審核程序，藉由產學案與合作企業之利害關係不同，規劃以不同分層機制審理；如屬該要點迴避規定較簡易判別之案件，得逕以申請書進行內部審核程序，以儘速協助計畫主持人送件。 三、相關文件及校內審議程序，經提110年2月26日研發處處務會議討論修正通過，並於110年3月2日簽會法務處，以臻確符科技部要點之規定，並於110年3月23日以校研發字第1100016045公告施行；目前該類計畫申請案預留之工作天已可縮短至3日。 四、為使外籍教研人員亦能了解相關規定及程序，委外翻譯「科技部產學合作研究計畫申請書(含附表利益迴避聲明書)」，英譯版本已於110年7月8日置於研發處英文網頁供外籍教研人員下載參閱。
三	本校各單位或教職員接受外界委託產學合作，廠商提供之合約內容顯不平衡或約定內容過於嚴格，降低承接意願或恐損及校方權益。	<ul style="list-style-type: none"> 一、因應不同型態之產學合作模式，設計並調整本校產學合作合約範本類型，提高廠商採用本校合約範本意願。 二、針對艱困個案之合約協商，轉請法務處律師提供法律意見，藉由雙方法律專業人士溝通，期能在法律意見上達成共識。 三、自109年9月起，設有專責法務經理協助產學合作合約審閱以加速合約審理進度。
四	<ul style="list-style-type: none"> 一、雖欲配合單位E化政策，推動無紙化作業，但須配合政府倫審政策與相關法令要求(紙本作業以及紙本文件需保留20年)。 二、每年接受教育部HRPP辦公室查核，接受中央目的事業主管機關提供之回饋意見。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、適時反應並於相關場合向政府單位提出建議 二、各項業務均妥依倫審法令與教育部HRPP辦公室查核通過的SOP執行。 三、本中心已採國際倫審規範，每一倫審案由一位專案管理師負責，從送案到結案，窗口單一化。
委員評鑑意見		

子構面	業務流程管理及精實化	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	<p>一、各業務流程以文字呈現及應備文件如未於流程中同步載明，對於第一次申辦業務者，需要花較多時間了解及準備。</p> <p>二、不同承辦人對於文字的解讀或有不同，可能產生承辦結果或作業有落差。</p> <p>三、如何有效簡化計畫作業申請流程並做到資訊同步？</p>	<p>一、訂定各項業務標準化作業流程、相關資料公開於中英文網站上，並持續檢討更新業務SOP。</p> <p>二、利用公文或表格範本確保作業一致性。</p> <p>三、將各業務作業流程化繁為簡，以圖文化方式呈現，便於第一次接觸業務的人快速了解。</p> <p>四、開發線上系統，標準化申請作業流程</p>
二	<p>一、各政府機關(構)規定及契約約定不同，各承辦同仁分別負責不同學院之窗口，如無共通之標準審核程序及依據，容易有處理落差。</p> <p>二、為即時提供計畫主持人更準確符規且具彈性的便民建議，須建立各承辦人共通之參考資訊。</p> <p>三、各政府機關(構)計畫相關之主管法規時常調整，如何確保同仁資訊更新或作法一致。</p>	<p>一、網頁公告各項程序之標準化作業流程圖，建立「政府機關(構)計畫及學生兼任助理(獎助生)審核手冊」供內部同仁參據，使不同學院之案件能有一致性的審核標準及辦理方式。</p> <p>二、當接獲政府機關(構)法規修正時，指派專責同仁公告並即時將修正重點以Email寄送各學院知照，確保同仁資訊同步。</p> <p>三、特殊案件於奉核後將處理方式或特定之簽辦意見儲存於公用資料夾，供內部其他同仁參照辦理，維持特殊案件審核之一致正確性。</p>
三	<p>部分計畫主持人於投標前未充分了解招標文件規範與研究成果智財權歸屬之權益，致得標後衍生相關爭議，需協助主持人與合作方協調溝通，以維護校方與主持人權益。</p>	<p>為協助計畫主持人在投標或申請計畫前了解相關規範，並維護主持人與學校之權益，已請計中協助調整「計畫申請與投標用印系統」，藉由新增相關欄位，以及提示視窗，提醒主持人務必檢視申請或投標文件與規範。</p>
五	<p>一、科技部計畫於107年11月修法放寬並增加授權學校之相關經費流用變更規定，且107年申請案已達4,852件，為節省此高數量及預期會再增加之公文往返及諮詢業務，須儘快規劃此項作業之E化系統，以減少實體公文往返造成之遺誤、人力及時間成本之消耗。</p> <p>二、紙本作業常造成申請者誤植計畫名稱、經費代碼或其他筆誤，使得行政人員須再退請修正，增加計畫人員及校方行政人力成本。</p>	<p>一、建置「本校科技部計畫經費流用變更申請暨簽核系統」，於110年1月1日起全面電子化。</p> <p>二、為讓使用者了解科技部相關規定及操作流程，製作法規及申請流程系統操作教學影片，於110年5月24日上架Moodle數位學習平台。</p> <p>三、系統作業可帶入現有計畫資料並加強說明界面，申請者於線上依循系統之作業程序辦理，亦可追蹤申請案、查詢案件進度及了解會辦單位審核意見，大幅降低筆誤或誤植行政流程之錯誤率，另也避免文件在公文交換途中遺失或重複送件之情形，提升作業之時效。</p>
委員評鑑意見		

子構面	單位內外橫向業務協調管理	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	處內/外各單位是否能夠有效溝通以利業務推展順利，打造暢通的交流管道？	<ul style="list-style-type: none"> 一、對內加強跨單位業務協調以及訂立明確權責分工，鼓勵各單位之間友善溝通。 二、加強同仁專業知能，於第一時間解理解問題並解決問題，或提供有效且適當之建議。 三、定期舉辦業務說明會，視需求製作教學影片、課程等。 四、中英文網頁以使用者角度為出發點，讓外單位更容易掌握最新資訊
二	<ul style="list-style-type: none"> 一、新設產學服務組有關計畫之E化業務、學生助理統計、計畫資料統計等，因與研究計畫服務組使用同一套系統，如各自彙整政府機關構與民間企業單位資料，再予整併，實有人力與時間浪費之虞。 二、企劃組會辦教師兼職案，有關教師是否與擬兼職公司建立實質產學合作乙節，企劃組並無相關資料可逕行判斷。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、為避免彙整統計等工作之人力與時間浪費，研究計畫服務組與產學服務組就上述統計工作，皆先行溝通協調確認分工，有效節省人力；如屬系統改善與優化事務，由兩組共同討論與充分溝通，達到橫向連結與資訊整合。 二、建立處內橫向連結，教師兼職案會辦單位加入產學服務組及產學合作總中心，以協助確認申請人與擬兼職公司之產學合作關係。
委員評鑑意見		

四、人力資源及學習成長面

子構面	人力資源	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	<p>一、本處管理研究空間，常有修繕或保養維護等勞務採購需求，因不了解採購法規而可能成違反作業規定。</p> <p>二、本處多數同仁未具採購證照，亦未接受採購課程訓練。</p> <p>三、因應產學合作各項合約需求，如何加速並在期限內將合約審閱完成，並如何針對合約問題諮詢與協商？</p>	<p>一、鼓勵處內同仁參與採購法課程訓練，取得採購專業證照，並視業務需求要求同仁持續進修。</p> <p>二、增聘法律專業人力。</p>
二	<p>一、本校建教合作計畫申請、執行件數與日俱增，並因計畫人員更迭頻繁，來電詢問及退件數高，以致行政作業時間冗長。</p> <p>二、本校承接大宗科技部計畫，其中包含大量校內流用變更申請案件，其涉及繁多科技部法規及行政作業程序，除電話詢問量大，亦易因申請錯誤案件延宕辦理時程。</p> <p>三、新進同仁或現職同仁輪調業務時，須儘快了解各政府機關(構)及本校相關規定、現行業務通盤資訊及流程，以縮短學習期，儘快協助業務進行。</p> <p>四、因應 COVID-19 疫情，配合防疫措施避免群聚，須有辦理實體計畫人員訓練之替代方案。</p> <p>五、政府機關(構)計畫型態多樣化及不斷更新，須增加同仁業務的廣度及深度，以提昇整體工作能力與服務品質。</p>	<p>一、每年定期舉行校內研習會，說明業務內容及法規宣導。109 年考量說明會參加人數有限及疫情影響，規劃製作各類業務課程內容，並於 110 年 8 月增修完成「政府委辦補助計畫規範與申請流程」、「計畫申請及投標用印系統操作」等數位學習課程。</p> <p>二、110 年 5 月於 Moodle 平台上傳科技部流用變更說明及系統操作相關課程，協助計畫主持人及計畫人員對業務有更完整且通盤的了解，減少失誤並加速線上辦理時程。</p> <p>三、110 年 5-8 月更新線上數位課程並將因應疫情之科技部計畫經費流用及變更說明置入課程，讓教育訓練不受時、地之限制，亦加速相關規定的即時宣導。</p> <p>四、藉由數位教育訓練課程，讓內部新進及現職同仁均能隨時快速了解單位業務、法規及作業程序，準確答覆來電詢問及提供適當協助。</p> <p>五、組織各類專案工作小組，以小組方式彼此討論學習及增廣面向，進而精進職能，提升整體工作能力與服務品質。</p>
三	<p>依教育部 HRPP 辦公室的案量/管理師比例的查核標準仍差距甚遠，囿於經費限制，人力吃緊</p>	<p>積極拓廣倫審案服務夥伴，擬透過協助規劃研究倫理實體課程並派員宣講的方式，強化與現有區域聯盟夥伴的合作，並擬推廣至區域聯盟外的對象，並視倫審收案狀況規劃下一年度人事預算。</p>
委員評鑑意見		

子構面	學習成長	
	單位發掘問題	單位改進策略
一	<p>一、近年政府推行的政策以及衍生的問題越來越多樣化，行政人員須有更多機會獲取新知、與時俱進，才有能力應變提供合宜的服務或協助校內師生解決問題。</p> <p>二、長期慣性作業無新資訊刺激，組織及人員較易產生僵化或倦怠。</p> <p>三、因業務需求必須具備專業知能並持續進修，但校外課程所費不貲，校內又無相關課程可以選擇。</p>	<p>一、自辦內訓專業講座，邀請領域專家進行演講與交流，增加同仁接觸新知的機會。</p> <p>二、建議校方開設更多專業課程，如採購法課程等，鼓勵處內同仁參與課程研習。鼓勵同仁積極進修，並提供行政支援，適度給予公假或補助進修費用，提高同仁進修意願。</p>
委員評鑑意見		

五、與校務目標連結面

(本校中程校務發展計畫執行效益考評)

子構面	發展革新	
	一	二
發展目標	<p>一、提升產學合作鏈結與能量。</p> <p>二、建構優質產學新創環境。</p> <p>三、擴大產學合作績效。</p>	<p>推動校園創新文化，支持校園衍生新創</p>
執行情形	<p>本處原由研究計畫服務組辦理：</p> <p>一、建教合作研究計畫（包含政府與非政府機關構）</p> <p>二、計畫項下人員申請、聘僱及專職人員證明核發</p> <p>三、科技部傑出研究獎、吳大猷獎</p> <p>四、研修合作計畫及計畫人員相關行政管理法規等業務內容。</p>	<p>一、辦多場創業相關講座，邀請業界專家、創投、創業家及會計師事務所到校演講交流，解決創業團隊的疑問並給予團隊精神支持與鼓勵。</p> <p>二、由新創經理提供創業輔導與諮詢服務，107年起至今，每月皆完成20人次以上的輔導服務。</p> <p>三、新創案以收股票為主，輔以少量現金。107年起配合科技部補助價創計畫衍生之創業，股權部份，本校僅收取10%，其餘扣除上繳皆分配給團隊。</p> <p>四、110年已向教育部申請通過，未來本校衍生新創公司若進駐育成中心，可於本校進行設址登記。</p>
問題發掘	<p>工學院工業研究中心自108年11月起不再獨立承接建教合作計畫，相關業務回歸由本處辦理，為因應教師日益蓬勃之產學合作能量，本處需在人力及組織編制上進行調整，以提供分工更細緻、更專業之產學合作計畫管理與服務。</p>	<p>一、團隊有創業熱情及技術，但對創業概念無整體的了解，或對商業經營面較不熟悉。</p> <p>二、技術含量高的創業類型，團隊需投入/募集大量的營運或研發資金。</p>
改進策略	<p>本處於109年新設產學服務組，職司(1)民間企業、財社團法人與公國營事業等之合作計畫(研究計畫服務組繼續辦理政府部門之委辦或補助計畫)，(2)合約與智權之議定，以及(3)產學合作空間管理維護與營運；以持續建構優質產學合作環境、擴大產學合作績效。</p> <p>同時，加強產學服務組、產學合作總中心及國際產學聯盟等單位之橫向連結與合作，共同致力於協助本校教研人員爭取民間企業及國外機關構之計畫。</p>	<p>一、提供創業諮詢輔導，協助技術研發團隊創業。</p> <p>二、新創授權金以收取股票為主，降低團隊創業前期資金壓力。</p>
評鑑委員意見		

子構面	人才培育
發展目標	加強人才培育，發展前瞻創新研究
執行情形	為提升本校研發創新品質與國際學術界能見度，本處在研究能量提升方面，補助優秀博士後研究人員與研究技術人員，鼓勵教研人員發表學術研究成果及積極從事有益於國家新資源及新技術的開發及應用，以提升本校整體學術研發創新能量
問題發掘	如何落實目標，強化研究動能，提升研究水準，成為一流國際大學？
改進策略	<p>一、善用資料庫做數據分析，觀察國際學術趨勢，規劃各類型研究計畫，挹注經費培植具潛力、前瞻性、延續性之學者團隊，強化整體研發能量。</p> <p>二、提供獎助學金吸引優秀學生攻讀博士學位，補助博士後研究人員與研究技術人員經費與打造優質研究環境，致力提供有效資源讓教研人員在學術研究上不斷累積能量，有突破性的創新成果。</p>
評鑑委員意見	

子構面	留才攬才
發展目標	強化基礎設施，建立具國際品牌重點技術平台
執行情形	提升關鍵儀器分析技術，完善重點技術平台運作流程，成立半導體製程無塵室，建置完成實驗動物資源中心，設立相關法規與制度延攬及留任優秀技術專家，以強化臺大研究基礎設施及研究環境。
問題發掘	<p>一、如何在國際學術界積極挖角教師學者的壓力下，成功留住人才？</p> <p>二、如何有效延攬各國優秀教師學者，提升國際化程度？</p>
改進策略	<p>一、打造本校重點技術平台、卓越研究大樓無塵室、具 AAA LAC 國際認證之實驗動物環境，致力建構優質研究環境以支援學術研究。</p> <p>二、除教師學者外，積極延攬及留任優秀技術專家，研商訂定法規政策，穩定技術人員職缺，提高技術人員薪資待遇，並規劃調整技術人員考核方式，期望能夠網羅更多人才留任。</p>
評鑑委員意見	

子構面	國際連結	
	一	二
發展目標	協助外籍教研人員爭取政府機關(構)研究計畫	增進研究倫理制度及人員國際化，提升國際能見度
執行情形	<p>一、每週政府機關(構)計畫徵求公告之電子郵件均已新增英文版。</p> <p>二、已逐步建立業務相關英文公告及專業語彙之資料庫。</p>	成立研究倫理中心協助校內、外師生，強化行政支援，並積極推廣各項教育訓練，進行申請程序之線上系統化及國際化，規劃及宣導相關研究倫理課程，增加研究人員接受倫理教育的比例與時數，以擴大學術人員對於研究倫理的理解。
問題發掘	<p>一、相關資訊多未有英文版，外籍教研人員較難閱讀理解其中資訊。</p> <p>二、政府計畫徵求訊息多，須建立英文 Email 簡便套用。</p> <p>三、除英文溝通能力外，同仁亦須了解相關專業語彙，以協助推動國際化。</p>	
改進策略	<p>一、綜整政府計畫常見之徵求樣態，委外翻譯並建立英文公告之範本，得以在發送中文版公告時套用。</p> <p>二、建立各政府機關每週 Email 計畫徵求英譯公告資料庫及彙整清單，承辦同仁可參考類案使用。</p> <p>三、建立業務相關專業語彙及通盤檢視相關英文文件，進而協助各項國際化業務。</p> <p>四、配合秘書室主政之法規及表格英譯業務，確實覆核英譯文件。</p>	<p>一、申請表單雙語化。</p> <p>二、加強研究倫理教育訓練課程的國際化。</p> <p>三、提升研究倫理中心人員的學養，吸收國際最新研究倫理訊息與法規，並取得研究倫理事務人員的國際認證，將以赴美國考試並通過認證而取得美國「Certified IRB Professional」為目標。</p>
評鑑委員意見		