|  |
| --- |
| **產學合作計畫書** |
| 壹、基本資料 |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 合作機構名稱 |  | | | | | | 合作機構 連絡人 |  | 職稱 | 總經理 | 電話 | (O)  (M) | | E-Mail |  | | | | 合作案名稱 |  | | | | | | 主持人 |  | 職稱 |  | 電話 | (O)  (M) | | E-Mail |  | | | | 共同(協同) 主持人 |  | 職稱 |  | 電話 | (O)  (M) | | E-Mail |  | | | | 執行時間 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | 經費預算 | 經費項目 | 預算額度 | | 備註 | | | 人事費 |  | | 研究助理費、工讀費…等 | | | 補充保費 |  | | 人事費×2.11% (資方應負擔補充保費2.11%) | | | 業務費 |  | | 影印、裝訂、文具、耗材、資料檢索費、差旅費、餐飲費…等 | | | 圖儀設備 |  | | 圖書、儀器、設備…等  (須請系上編財產目錄至於系上) | | | 管理費 |  | | 1.政府單位計畫及全校性計畫從其規定。 2.管理費(計畫總金額之10%)  未滿100萬：10%  100萬以上，未滿150萬元：8%  150萬以上，未滿200萬元：6%  200萬元以上：4% | | | 合計 |  | | 計畫總金額(＞50萬，加會秘書室及敬陳校長) | | |

|  |
| --- |
| 貳、計畫書內容 |
| 一、摘要或計畫宗旨   |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 二、計畫之背景及目的   |  | | --- | | 例如：現況分析   1. 該企業面臨的問題(至少三點) 2. 問題嚴重性評估(至少三點) 3. 可能帶來的影響(至少三點)   例如：問題診斷(可用魚骨圖展示之) | |

|  |  |
| --- | --- |
| 三、計畫內容或計畫進行步驟與方法   |  | | --- | | 例如：研究設計與研究方法  例如：計畫如何進行 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 四、預期之工作項目及具體成果   |  | | --- | | 例如：工作時程與人力規劃(甘特圖) | |