|  |
| --- |
| **致理科技大學產學合作計畫用印申請表**  2023.03.15版本 |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 申請系科 |  | 申請人 |  | 申請日期 |  | | 合作案名稱 |  | | | | | | 案號/核定文號 |  | | 合作機構名稱 |  | | | 執行時間 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | 合作機構 連絡人 |  | 職稱 | 負責人 | 電話 | (O) (M) | | E-Mail |  | | | | 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 |  | | | | 附件 | □合約書—4份  □計畫書—1份  □學生參與人數\_\_\_\_\_名 | | | | | | 請勾選 | 本計畫是否含有技術授權 □是 □否；是，授權金額:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 | | | | | | 其他待辦事項 | 是否本校場地 □是 □否；是，請知會總務處事務組。 | | | | | | 經費預算 | 經費項目 | 預算額度 | | 備註 | | | 人事費 |  | | 主持人費、研究費、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 |  | | 1.影印、問卷調查費、影印、裝訂、文具、耗材、資料檢索費、差旅費、餐飲費…等與計畫相關之費用。  2.採購金額10萬元(含)以上者，請依本校採購流程及規定辦理。  3.業務費各項目額度請以計畫總金額20%為原則，並依本校採購辦法辦理。 | | | 場地費 |  | | 若計畫需求須使用本校場地，請務必編列本項目經費，並請知會本校事務組辦理場地登記。 | | | 圖儀設備 |  | | 圖書、儀器、設備…等 （須請系上編財產目錄至於系上）  請依本校採購流程及規定辦理。 | | | 管理費  (以計畫總金額計算) |  | | 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%  3.核銷管理費請依據本校會計室及「產學合作小聯盟實施要點」第六點第一目規定辦理 （如說明）：  ※社群運用經費於產學合作計畫結案並核銷完成後，依第五點比率撥予所屬社群，其經費運用由現有社群成員共同擬訂，以推動產學合作計畫之目的為限，憑據覈實報銷。 | | | 合計 |  | | 計畫總金額(＞50萬，加會秘書室及敬陳校長) | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 申請人(簽章) |  | 產學營運中心主任 |  | | 系所秘書 |  | 研發長 |  | | 系所、學部主任 |  | 秘書室 |  | | 院 長 |  | 校 長 |  | | 產學營運中心 |  | |