|  |
| --- |
| **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 |  |

 |