

國立暨南國際大學「政府委辦及民間企業產學合作計畫」申請表

年度		學院	
委託或合作單位		執行單位/系所	
計畫名稱		SDGs 指標	目標_____
計畫類別	<input type="checkbox"/> 各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗等。 <input type="checkbox"/> 本校學生人才培育事項：各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。 <input type="checkbox"/> 合作單位人員人才培育事項：各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。		
執行期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日止		
經費總額	新台幣 元整 (含行政管理費)		
行政管理費	新台幣 元整 (管理費計算方式=計畫總金額(含管理費)*10%/15%)		
<input type="checkbox"/> 已符合本校「產學合作收入收支管理要點」，政府機關、公營事業機構、公立學校及學術研究機構委辦之計畫(含分包之計畫)應編列計畫總經費(不含自籌款)10%行政管理費。 例外： <input type="checkbox"/> 委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並檢附明規定之文件。(無相關文件者專簽)			
<input type="checkbox"/> 已符合本校「產學合作收入收支管理要點」，法人、民間企業、私立學校等非政府機關學校委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)15%行政管理費。			
★必備附件	<input type="checkbox"/> 委辦公函或文件 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 經費明細表 <input type="checkbox"/> 契約書(已用印或草案) <input type="checkbox"/> 執行同意書		
是否編列 國外差旅費	<input type="checkbox"/> 是(以政府經費因公出國者，請依規定於返國之日起三個月內撰提公務出國報告) <input type="checkbox"/> 否		
委辦單位是否要求結 案時須送回原始憑證	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(續填下欄)		
是否要求原始憑證需 單獨抽存裝冊備查	<input type="checkbox"/> 是(委辦單位有要求) <input type="checkbox"/> 否(委辦單位未要求，則依主計室憑證保存方式處理，檢附於傳票後至少保存10年)		
計畫主持人	研發處	主計室	校長或授權代簽人
	承辦人：		
系所主管			
	二級主管：		
單位主管			
	一級主管：		

❖依據規定：本校「產學合作實施辦法」及「產學合作收入收支管理要點」

❖涉及研究成果智慧財產權相關事項，須加會研發處綜合業務組。

❖本申請表奉核後：

1. 自行影印1份留存。
2. 申請表正本、執行同意書正本及附件影本各1份送研發處；申請表及附件影本各1份送主計室。
3. 契約書憑此核定表影本送秘書室文書議事組用印。