

專題研究(專案委託研究計畫)申請說明

★必備文件:

- 1.申請書(1份)
- 2.合約書(1式3份)
- 3.研究計畫書(1份)
- 4.委託單位繳交資料
 - *「公司登記證明(公司變更登記事項卡或公司執照)」或「商業登記證明(商業登記證明書或營利事業登記證)」影本(須蓋公司大小章)(公營或法人機構免繳但以公文替代)。
 - *近一期繳稅證明影本(須蓋公司大小章)(公營或法人機構免繳但以公文替代)。
- 5.策略聯盟合作意向書(1式2份)(請盡量提供)

經費編列	業務費	研究人力費	1.研究助理以本校在校生為優先。 2.博士級與助理教授以上不得擔任研究助理。
		耗材、物品及雜項費用	執行本計畫所需之消耗性器材、藥品費、電腦使用費、差旅費、問卷調查費、郵電費、印刷費、文具紙張、資料檢索費、儀器維護費等。
	研究設備費 (依據本校採購程序辦理)	應使用學校現有設備為優先。	
	管理費 (依據本校產學合作經費收支要點辦理)	管理費 計畫總經費 <u>百分之二十以上</u> 編列	
研究獎勵		依據本校提昇師資素質獎補助實施要點辦理	

★契約書簽訂注意事項:

- 1.本校產學案契約書，請計畫主持人與合作單位就簽約時，應留意平等立場原則，勿矮化本校。
- 2.簽約以法定最高首長簽定合約為有效契約(可以授權章(書)替代)。
- 3.契約書內容若經繕改，請計畫主持人及合作單位雙方核印，以茲確認。
- 4.契約書內容以電腦列印為主，勿用手寫。

★計畫案成立後，若合作廠商須本校開立領據，請連絡會計室辦理。