國立清華大學建教合作研究計畫處理表 （**Ａ1**表）

**非科技部計畫專用表格**

|  |
| --- |
| 本校編號： 　　 　　　 （主計室編） |

一、計畫原始編號： （原委辦單位編號）

二、計 畫 名 稱 ：

1.本項計畫自民國 年 月 日起至 年 月 日止為期 個月

2.核定經費總額 　　　 元。(包含計畫執行經費 元＋技術移轉權利金 元)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 執 行 單 位 | 單位代碼 | 計 畫 主 持 人 | 人 事 編 號 | 月 支 金 額 | 月支起迄日期 |
|  |  |  |  |  | . . ～ . . |

三、經費別： □ 政府單位(委託) □ 適用科研採購

□ 財團法人 □ 民營企業或其他

四、適用法規之優先順序：

教育部：1.教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、合約書及其他相關規定

2.一般政府機關相關經費支用規定(前項未訂規範時適用)

其他政府單位： 1.各該政府單位之經費報支規定 2.合約書及經費核定清單

3.一般政府機關相關經費支用規定(前2項未訂規範時適用)

財團法人： 1.各該法人之經費報支規定 2.合約書及經費核定清單 3.本校自籌收入之收支管理規定

業界(民營)計畫： 1.合約書及經費核定清單 2.本校自籌收入之收支管理規定

＊國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理收支管理要點第8點規定：本校產學合作計畫合約生效後，經費未撥入本校前，計畫主持人如有經費支用需求，以年度計畫50%為限額，由校務基金先行墊付計畫款項，惟不可支用項目為計畫主持人工作費及管理費；另逾50%者，應專案簽准後辦理；委託單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。

五、計畫類別： 1. □個別型計畫 2.整合型 □總計畫□子計畫 3.科技部產學合作計畫 □先導型□應用型□開發型

4. □國家型計畫 5. □委辦及委託代訓計畫 6. □國際合作 7. □其他

六、SDGs：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (依據http://rdweb.nthu.edu.tw/redir/SDGs可複選填寫編號，例:2,6,14)

七、下列事項經核定後實施：（相關資料請按合約或計畫書內容確實填寫）

1.憑證處理方式： □附傳票下存查 □裝訂成冊備查 □檢還委辦單位

2.1計畫執行經費 元。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代 碼 | 科 目 | 金 額 | 可 流 用 比 | | ＊計畫經費請依相關規定執行。  ＊管理費請依校內相關規定辦理。 |
| 流入% | 流出% |
| 01 | 人事費 |  |  |  |
| 15 | 業務費 |  |  |  |
| 02 | 研究設備費 |  |  |  |
| 17 | 國外差旅費 |  |  |  |
| 05 | 其他費用 |  |  |  |
| A21 | 管理費 |  |  |  |

2.1.1本項計畫管理費總額 　 元，按本校現行辦法分配如下：（詳見計畫處理表填表說明）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單 位 代 碼 | 管 理 費 分 配 單 位 | 金 額 | 3.其他事項： |
| 00A0 | 學校管理費 |  |
|  | 院管理費 |  |
|  | 系所（中心）管理費 |  |

2.2.技術移轉權利金 元。

＊請參照產學合作計畫「合約書」及「計畫書」之約定，雖僅於計畫書中編列技術移轉權利金，仍應納入本項作為本校之「權利金收入」。

＊ 凡計畫中含本項技術移轉權利金，須會辦國際產學營運總中心行政組另案辦理技術移轉權利金入帳之程序。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 | 主持人 | 單位主管 | 處、院、館  計通中心 | 國際產學營運總中心 | 主計室 | 研發處 |
| 電話： |  |  |  | 產學計畫需加會行政組 |  |  |

1.本計畫聘用人員(含計畫主持人) 酬勞，請另填「國立清華大學計畫(助理)人員處理表」。

2.支出科目代碼及填表說明 請至主計室網頁查詢。