**國立清華大學建教合作研究計畫經費編列規劃表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 執行單位 | (系、所、中心) | 計畫主持人 |  |
| 委託企業或機關 |  | 執行期間 | 自 年 月 日至 年 月 日止 |
| 計畫名稱 |  |
| 申請事項（請勾選） | 🞎簽約 ； 🞎投標； 🞎訂購單； 🞎其他 |
| 計畫經費 | 計畫經費總額(A) 元；計畫經費分 期撥款：第一期 元；第二期 元；第三期 元；第四期 元  |
| 附件（請勾選） | 🞎合約書；🞎計畫書；🞎經費預算表 |
| 技轉金提列 | 計畫總金額(A)  技轉金(B)  (B=A\*15%)提列比例應至少為A之15% | 產學合作計畫須於計畫總經費中提列15%以上的技轉金。技轉金將依據｢國立清華大學研發成果管理辦法｣分配予校方及發明人。(免提技轉金項目詳見備註一；免會行政組項目詳見備註三) |
| 計畫經費分配 | 計畫執行經費(C) (C=A-B) 業務費  人事費  設備費  其他費用  管理費(D) (D=C\*20%) | 自105年1月起「非科技部計畫」管理費提列修正為「總經費之20%」，有關管理費提撥比率規範請參照「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」第五條規定。＊此計畫如有共同主持人，請於提送計畫處理表同時附上名單(機構單位)。 |
| 倘委託單位無法如期撥款 | □由本人無條件自行歸墊。□由本人結餘款歸墊。□由 支付。□本人是否有產學計畫經費逾期尚未歸墊，計畫編號：  | 自107年9月起委託單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。請參照「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」第八條規定。＊計畫主持人之主持費，以已撥付之經費按比例支領。計算式:(已撥付經費/計畫總金額)X可支領月數=已可請領之月計畫主持費(月以整數計，無條件進位，但支領數不可超過已撥款數)。 |
| 利益迴避聲明 | 本人依「國立清華大學研發成果利益迴避管理規範要點」茲聲明如下：□是 □否。本人或關係人自該企業受有財產上利益或持有股權。□是 □否。本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。以上任一填答為「是」者，請另向行政組法務索取利益迴避聲明書填寫。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 | 計畫主持人 | 行政組 | 主計室 | 研發處 |
| 分機 | 本人已謹慎審視合約內容，明瞭計畫主持人對於因執行本計畫之權利義務。 |  |  | 請儘速請款 |

**流程：**

一、簽合約之計畫（除政府計畫外之計畫）：請於擬約階段，將合約電子檔連同本表一併行政組(核定技轉金)→主計室(逾期尚未歸墊之計畫)→研發處(核定管理費)。

二、訂購單/投標單/採購案/行政協議書等：請於計畫成立前，將本表送主計室及研發處(核定管理費)。

三、核定後本表(影本)歸還計畫主持人，請主持人依本表填寫計畫處理表進而成立計畫。

**行政組備註：**

1. 下列項目不須提列技轉金：委託研究(研究成果須歸屬本校)、校方共同出資之大型合作計畫、經費來源為政府機關之產學合作(包含工研院受經濟部委託進行之分包項目)。
2. 產學合作、委託研究等相關之合約，須先將電子檔案寄給行政組法務審閱，簽約雙方無其他修正意見後，方可送出用印申請(申請時請併同此規劃表，會辦行政組法務)。
3. 下列項目免會行政組：訂購單、投標單、採購案；另依據「專科以上學校產學合作實施辦法」第五條：學校辦理產學合作，應與合作機構簽訂書面契約(以下略)。」前述書面契約不得以訂購單或採購單代替，如對於是否須簽定契約或會辦行政組有疑義時，請提供資料洽詢行政組。
4. 行政組法務聯絡資訊：

工學院、原科院及南大校區院-杜依黟 電話:31298 電子信箱：yiyi@mx.nthu.edu.tw

上述以外的院、中心-謝葦亭 電話:62299 電子信箱：wthsieh@mx.nthu.edu.tw

**計管組同仁聯絡資訊：**

陳雅芬(#31182)：電資院、科管院、研發處及產學營運總中心所屬研究中心。

羅淑婷(#35134)：工學院、人社院及院所屬中心。

高嘉儷(#35131)：藝術學院、教育學院、師培中心及院所屬中心。

殷嘉蓮(#35010)：理學院、生科院、原科院、清華學院、其它及院所屬中心。