國立清華大學建教合作研究計畫處理表 （**Ａ2**表）

**科技部計畫─系所、系級中心專用表格**

|  |
| --- |
| 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 ：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、經費來源：□ 科技部(科研補助)

□ 其他

四、適用法規之優先順序：

科技部：1.科技部補助專題計畫經費處理原則及其他相關規定

2.一般政府機關相關經費支用規定(前項未訂規範時適用)

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、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.本項計畫自民國 年 月 日起至 年 月 日止為期 個月

2.憑證處理方式： □附傳票下存查 □裝訂成冊備查 □檢還委辦單位

3.結餘款繳回方式： □不繳回 □繳回 依據: (請檢附繳回依據資料)

4.核定經費總額 　　　 元。(包含4.1計畫執行經費 元＋4.2技術移轉權利金 元)

4.1計畫執行經費 元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代 碼 | 科 目 | 金 額 | ＊計畫經費請依相關規定執行(請詳閱科技部補助專題研究計畫經費處理原則。)  ＊自90年4月1日起，凡申請專題研究計畫聘用人員，如依規定須參加勞、健保者，應於計畫申請書『人事費』內自行編列勞、健保雇主負擔部份。  ＊管理費請依校內相關規定辦理。  ＊經費運用如有特別條例規定之特殊計畫，請檢附相關資料。  ＊請注意計畫經費之結餘款規定。 |
|
| 15 | 業務費 |  |
| 02 | 研究設備費 |  |
| 17 | 國外差旅費  (50%流用規定) |  |
| A21 | 管理費 |  |
|  |  |  |

4.1.1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 | 第一次提撥 | | 第二次提撥 | | 合計 | 5.其他事項： |
| 11A1 | 憑證作業管理費(科技部) |  | |  | |  |
| 00A0 | 學校管理費**35%**  水電費**20%**  校控行政助理管理費**10%** | 20% |  | 45% |  |  |
|  | 院管理費**5%** |  | | 5% |  |  |
|  | 系所（中心）管理費**30%** |  | | 30% |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

4.2.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.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。