**亞東科技大學**

**一般產學合作計畫申請送審文件清單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | | |  | | |
| 計畫主持人  /單位/姓名 | | |  | | |
| 請勾選您已檢核完成項目 | | | | | |
| 備齊請(✓) | 表 單 | | | 備 註 | 收件單位確認補件項次 |
|  | 00 | 送審文件清單 | | 計畫主持人需**簽名** |  |
|  | 01 | 計畫申請書 | | 1. 共同主持人須**簽名**。 2. 計畫領域歸屬、計畫性質、研究成效，務必勾選。 3. 研究成效選擇其他則需簡述產業研究成效(20字以內) |  |
|  | 02 | 計畫書內容  □1.計畫摘要  □2.計畫目標與內容  □3.執行方法  □4.預期成果  □5.預期研究成果導入課程之規劃  □6.參考文獻 | | 1. 版面格式：上留2公分、下留1公分，左右2公分。 2. 字體格式：中文標楷體、數字Times New Roman、12號字、單行距。 3. 頁數：計畫書(1-6)項內容須至少4頁以上。 |  |
|  | 03 | 預期達成指標 | | 1. 達成指標須至少勾選1個項次。 2. 填寫成果認列與**簽名**。 |  |
|  | 04 | 經費規劃表 | | 1. 合作機構為民營機關者，合作經費由合作機構全額提供者，計畫「研究人力費用」及「雜支」合計金額不得超過合作機構經費之60%。 2. 雜支須以合作機構經費之40%為上限，且研究人力費及雜支合計不得超過合作機構經費之60%。 3. 印刷費以合作機構經費之20%為上限。 4. 管理費以合作機構經費之8%(含)以上。 5. 確認經費規劃表無誤。 |  |
|  | 05 | 合作企業(廠商)資料表 | | 1. 合作企業資料表，請檢附公司設立登記相關文件影本。 2. 與合作企業負責人無三親等以內之血親關係聲明書**簽名**。 |  |
|  | 06 | 於計畫申請期程完成繳件 | | |  |
| 計畫主持人**簽名**/日期： | | | | | |

請於虛線以下折頁

亞東科技大學

1\*\* 學年度一般產學合作計畫申請書

申請日期： 1\*\* 年 \*\* 月 \*\* 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | | | |
| 計畫主持人 | 單 位 | 姓 名 | | 職 稱 |
|  |  | |  |
| 共同主持人 | 系別(單位) | 姓 名 | 職 稱 | 簽 名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計畫經費預算 | 廠商計畫款 | | | |
| $ \*\*\*,\*\*\*元**（至少六萬元以上）** | | | |
| 計畫期間 | 1\*\*年 \*\* 月 \*\* 日 ～ 1\*\*年 \*\* 月 \*\* 日 | | | |
| 計畫性質  (請勾選，可複選) | * A1專題研究 □ A2物質交換 □ A3檢測檢驗 □ A4技術服務 □A5諮詢顧問 * A6專利申請 □ A7技術移轉 □ A8創新育成 □A9其他 * B1合作機構人員各類教育培訓 □ B2研習 □ B3研討 □ B4實習 □ B5訓練 * B6其他 | | | |
| 研究成效  (請勾選，可複選) | 1. **[對產業發展有貢獻之成果]**  * A1技術移轉 □ A2商品化 □ A3專利申請 □ A4輔導產業申請相關計畫 * A5協助產業參與相關競賽或展覽 □ A6 協助產業技術升級 * A7協助產業增加產值 □ A8協助產業員工訓練 □ A9 協助產業改善顧客服務 * A10 其他 | | | |
| 1. **[對提升實務教學之成果]**  * B1技術報告升等 □ B2實務課程開設 □ B3實務教材製作 * B4產業新知導入教學 □ B5實務專題指導 □ B6產業提供校外實習機會 * B7產業提供業師協同教學 □ B8其他 | | | |
| 1. **[其他] 請簡述產業研究成效，字元上限20字。**(A、B項已勾選者本項免填) | | | |
| 申請流程 | 請以電子簽呈(附件：計畫申請書、預算表及合約書)申請計畫主持人創簽→系主任→學院院長→研究發展處(登)→會計室(登)→主秘陳核後，敬請將核准簽呈、計畫申請書及用印完成之合約書正本一份送研發處研究與產學合作組辦理。 | | | |

**壹**、**計畫內容**

計畫書內容**至少4頁以上**，須含計畫之摘要、計畫目標與內容、執行方法、預期成果及導入課程之規劃。

1. **摘要**
2. **計畫目標與內容**
3. **執行方法**
4. **預期成果**
5. **預期研究成果導入課程之規劃**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開課系別 | 課程名稱 | 開課年級 | 研究成果導入教學之說明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **參考文獻**

**貳、預期達成指標及成果認列**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | | | |
| **一、預期達成指標** | | | | |
| 1.□ 申請國科會計畫 件（類型： ）  2.□ 提送研討會議論文 篇  3.□ 提報期刊論文 篇（SCI、SSCI、SCIE、EI、其他： ）  4.□ 衍生產學計畫 件、專利 件、技術移轉 件、製作教具 件、教材 件。  5.□ 提供學生擔任研究助理 人 小時、申請國科會大專生專題研究計畫 件、提送研討會論文 篇、提報期刊論文 篇、專利 件、實習 人 小時。 | | | | |
| **二、教師與公民營企業進行產學合作成果認列** | | | | |
| 說明：  1. 教師產學合作案之採計，須符合每案認列金額至少新台幣6萬元(不含學校配合款)，且每案計畫執行期間為至少六個月，並應具有技術移轉或商品化或其他具體成果，經費執行完畢且繳交結案報告。採計方式為產學合作計畫(含國科會產學)金額未達新臺幣30萬元，僅採計主持人或共同主持人其中一位；金額達新臺幣30萬(含)元以上，由計畫主持人自行協調分配認列金額。  2. 教師於產學合作期程結束時，應提出結案報告或技術報告且完成全數經費核銷。報告內容應包含對合作廠商之具體貢獻成效，並應參與產學相關成果之公開展示活動。 | | | | |
| 類 型 | | 姓 名 | 認列金額(元) | 簽 名 欄 |
| 主持人 | |  | $ |  |
| 共同主持人 | |  | $ |  |
| 共同主持人 | |  | $ |  |
|  | | 合 計 | $ |  |

註：共同主持人非本校教師請無需填寫，不足時請自行新增表列。

**叁、經費預估表**

經費支用預算表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研 究 計 畫 預 算 | | | 1\*\*年度  金額(元) | 百分比 |
| 預  算  分  配 | 研  究  費 | 人事費-研究人力費(如表一)  [研究人力費及雜支合計不得超過合作機構經費之60%。] | $ | % |
| 雜支-差旅費、膳宿費、書籍等。(如表二)  [以合作機構經費之40%為上限，且研究人力費及雜支合計不得超過合作機構經費之60%。] | $ | % |
| 設備費-機械儀器及設備(如表三) | $ | % |
| 業務費-物品(如表四) | $ | % |
| 業務費-研究助學金(如表五) | $ | % |
| 業務費-研究材料費、文具用品、紙張、資料夾、資訊耗材、郵資、意外(傷害)險保費、二代健保補充保費等。(如表六) | $ | % |
| 印刷費-資料檢索(蒐集)費、影印費。(如表六)  [以合作機構經費之20%為上限] | $ | % |
| 管理費[以合作機構經費之8%以上] | | $ | % |
| 合 計 | | $ | 100 % |

表一 人事費-研究人力費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 說明：  1.本表填主持人、共同主持人、助理研究人員、勞僱型兼任研究助理及校付保費、勞退金。  2.合作機構為民營或政府機關者，合作經費由合作機構全額提供者，計畫「研究人力費用」及「雜支」合計金額不得超過合作機構經費之60%。 | | | | | |
| 研究人力費 | | 每週研究時數 | 研究月數 | 月支金額(元) | 小計金額(元) |
| 1 | 主持人 |  |  | $ | $ |
| 2 | 共同主持人 |  |  | $ | $ |
| 3 | 助理研究人員 |  |  | $ | $ |
| 4 | 兼任研究助理(勞僱型) |  |  | $ | $ |
| 5 | 保險費-校付勞、健保費及職災保費 |  |  | $ | $ |
| 6 | 退休撫恤費-校提撥勞退金 |  |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

表二 雜支

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 項 目 名 稱 | 說明 | 數量 | 單價 | 金 額 |
| 1 | 雜支-差旅費、膳宿費、書籍等。  [依人事室差旅規定報支] | [以合作機構經費之40%為上限，研究人力費及雜支合計不得超過合作機構經費之60%。] |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

表三 設備費-機械儀器及設備

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 設備名稱 | 說 明 | 數量 | 單 價 | 金 額 |
|
| 1 |  |  |  | $ | $ |
| 2 |  |  |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

表四 業務費-物品

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 物品名稱 | 說 明 | 數量 | 單 價 | 金 額 |
| 1 |  | [需先向保管組提出申請且需編列財產] |  | $ | $ |
| 2 |  |  |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

表五 業務費-研究助學金

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習型兼任研究助理： | | | | | |
| 序號 | 學 號 | 學生姓名 | 在本計畫內研究月數 | 月支助學金(元) | 小計金額(元) |
| 1 |  |  |  | $ | $ |
| 2 |  |  |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

表六 業務費-其他研究有關費用

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 項 目 名 稱 | 說 明 | 數量 | 單 價 | 金 額 |
| 1 | 研究材料費、文具用品、紙張、資料夾、資訊耗材、郵資、意外(傷害)險保費、二代健保補充保費等。 | [不得以合作對象之單據核銷] |  | $ | $ |
| 2 | 專家諮詢費、演講費、講座鐘點費等。 | [簽訂合約之機構人員不得支領] |  | $ | $ |
| 3 | 印刷費-資料檢索(蒐集)費、影印費。 | [以合作機構經費之20%為上限] |  | $ | $ |
| 合 計 | | | | | $ |

**肆、合作廠商(企業)資料表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 |  | | | | | 統一編號 | | | |  | | | |
| 負責人 | 姓 名 | | 身分證字號 | | | 計畫聯絡人姓名及職稱 | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  |
| 公司地址 |  | | | | | | | | | | | | |
| 聯絡人  電 話 |  | | | | 傳 真 | | | |  | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | | | | | | |
| 公 司  基本資料 | 1.公司員工數： 人  2.研發人力： 人  3.公司資本額： 萬元  4.主要營業項目：  5.股票上市狀況： □上市 □上櫃 □公開發行 □未公開發行 | | | | | | | | | | | | |
| 1.保證所提供、填報各項資料，皆與本公司現況、事實相符。  2.本公司有意願與下列計畫主持人合作，全程參與本研究計畫。 | | | | | | | | | | | | | |
| 計畫主持人 | |  | | 職稱 | | |  | | | | 系所 |  | |
| 計畫名稱 | |  | | | | | | | | | | | |
| 合作企業配合經費 | | 新台幣 \*\*\*,\*\*\* 元 | | | | | | | | | | | |
| 公司印鑑章(公司大章) |  | | | | 負責人章  (公司小章) | | |  | | | | | |
| 本人確保與合作企業負責人並非自己或配偶或三親等以內之血親，如有不符或不實情事，本人願負擔相關責任。特此聲明，以茲為憑。  此致  亞　東　科　技　大　學  計畫主持人（簽章）：  共同主持人（簽章）： | | | | | | | | | | | | | |

註：請檢附公司營利事業登記證影本或公司設立登記相關文件影本。