

附件一

南臺學校財團法人南臺科技大學 產學合作計畫案年度結餘款專帳申請表

申請日期 年 月 日

學校合約編號			結轉後計畫編號 (預算代碼)	(研產處填寫)		
計畫名稱			計畫編號 (專帳預算代碼)			
計畫主持人	系所		計畫主持人 聯絡方式	手機號碼		
	姓名			e-mail		
計畫執行期間	___年___月___日至___年___月___日止		合作廠商名稱			
A.計畫原始經費			B.申請結轉經費			
計畫總金額(元)			結轉專帳總金額(元)			
計畫實際入校庫總金額(元)			結轉專帳總金額提列10%管理費(元)			
計畫實支金額(元)			已檢附專案預算控制表(請勾選)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
<p>請申請人詳閱以下說明：</p> <p>一、計畫主持人應於計畫結案年度自10月1日起至12月10日截止(遇假日順延至星期一)前向研究發展暨產學合作處提出申請；經審查核准後，由研究發展暨產學合作處統一於12月底完成專帳開立。</p> <p>二、依據「南臺科技大學產學合作計畫管理辦法」第十二條規定，產學合作計畫每案實際入校庫總金額達30萬(含)元以上，或當年度專案預算控制表結餘款總金額超過5萬(含)元者，得以向研究發展暨產學合作處申請設立專帳，並須繳付給本校計畫結餘款總額10%之管理費。</p> <p>三、請申請人務必檢附計畫結案年度「專案預算控制表」作為佐證資料(表單下載路徑：e網通/教職同仁/總務會計資訊/帳務暨請採購管理系統/查詢及報表/專案預算控制表)。</p> <p>四、若產學合作計畫結案日於上半年度者，得申請計畫期程展延至下半年度，後如仍有專帳需求，得於受理期間內提出申請。</p> <p>五、每案專帳使用期間為期一年，若於期限內經費未能核銷完成，且無另立新案專帳可轉入者，得以申請順延一年使用，並須再繳付結餘款總額10%之管理費。</p> <p>六、計畫主持人若另有新案專帳設立，可申請將前一年度專帳結餘款轉入，並須再繳付新案及前案結餘款合計總額10%之管理費。</p>						
簽核流程						
計畫主持人	系所主任	院長	研產處	會計主任	主任秘書	校長

註：請申請人於完成簽核流程後3天內，將此正本文件提供至研產處，以利進行登錄專帳作業。