

國立臺灣師範大學 110 年度補助教研人員初次執行 產學合作計畫試辦方案

110 年 3 月 12 日簽奉校長核定實施
110 年 8 月 19 日簽奉校長核定延長申請期限

- 一、為促進本校具有潛力及研究熱忱之優秀教研人員積極投入執行產學合作計畫，踴躍與產業界建立良好的互動及合作關係，鼓勵本校「未曾主持過」產學合作計畫之專任教研人員，以本校名義與政府機關、民間企業或法人團體單位簽署產學合作計畫，以提升本校產學合作能量，特訂定「國立臺灣師範大學 110 年度補助教研人員初次執行產學合作計畫試辦方案」(以下簡稱本方案)。
- 二、本方案補助之「產學合作計畫」定義：
 - (一)本方案補助之產學合作計畫，係指本校專任教研人員以本校名義與自然人、政府機關(需有公、民營事業機構配合款)、民間團體(財、社團法人等)及公、民營事業機構(民營企業須為國內外依法令設立登記者)等單位，依本校「產學合作實施辦法」等規定簽署執行之第一件產學合作計畫。
 - (二)前項總金額如包含政府機關補助款及公、民營事業機構配合款者，補助經費之計算僅採計公、民營事業機構配合款部分。
- 三、補助對象：

本校專任教研人員於任職本校起至 109 年 12 月 31 日前，從未曾主持過產學合作計畫，於 110 年 11 月 30 日前，初次簽署執行符合第二點定義之 110 年度(計畫起始日為 110 年度者)產學合作計畫。
- 四、補助方式：

符合第三點之補助對象，補助經費為合作單位截至本方案申請截止日止，已撥入本校之產學合作計畫價金之 50%，補助上限為 15 萬元。
- 五、補助經費項目：

補助經費包括業務費(含研究人力費、耗材、物品、圖書及雜費費用、國外學者來臺費用，惟不得編列研究主持費)、研究設備費及國外差旅費。
- 六、經費來源：

由本校每年依校務基金狀況編列專款支應。
- 七、申請程序：

本項補助申請時間為 110 年 6 月 1 日至 11 月 30 日，請申請人填具申請表格(附件 1)，併同產學合作契約(含計畫書)影本、合作單位匯款證明文件影本及經費預算表(附件 2)，送研究發展處產學合作組辦理。
- 八、本方案簽請校長同意後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學 110 年度補助教研人員初次執行 產學合作計畫試辦方案

110.08.19 修訂

一、申請人基本資料

申請人姓名			
服務系所		職稱	
電話		E-mail	

二、初次執行產學合作計畫申請補助明細

計畫名稱	合作單位	計畫起日	計畫迄日	計畫總金額 (元)	截至 11 月 30 日前 已撥入本校之產 學合作計畫價金 (元)

三、申請本方案補助金額：

申請補助金額(元) (請申請人填列)	核定補助金額(元) (由研究發展處審核後填列)

申請人於任職本校起至 109 年 12 月 31 日前，從未曾主持過產學合作計畫。

申請人簽章：_____

申請日期：110 年 月 日

附件2

國立臺灣師範大學 110 年度補助教研人員初次執行 產學合作計畫試辦方案

計畫主持人：_____學系_____老師

計畫/案件名稱：_____

(金額單位：新臺幣元)

業務費	研究人力費 (不得編列研究主持費)	類別/級別(備註2)	人	月支酬金	工作月數	金額	說明
		品名	單位	單價	數量	金額	說明
		耗材					
		物品					
		雜項					
		業務費小計 (A)					
設備費	品名	單位	單價	數量	金額	說明	
	設備費小計 (B)						
國外差旅費	項目	單位	單價	數量	金額	說明	
	國外差旅費小計 (C)						
總金額合計 (A+B+C)							
備註1. 業務費不得編列研究主持費。 2. 類別/職級欄位請依專任助理、兼任助理(含博士生、碩士生、大專學生、講師及助教)及工讀生等填寫，費用支給標準請依本校相關規定編列，並依人事室及總務處之相關規定辦理聘任。任聘方式請參閱人事室網頁： http://hr.ntnu.edu.tw/project/project.html 3. 若年中經學校公告最新每月基本工資及時薪等敘薪標準時，一旦公告即實施，無需再上簽或進行經費變更。 4. 各項經費編列標準請依「本校執行各項支出應行注意事項」辦理，請參閱： http://iweb.ntnu.edu.tw/accwww/rule.php							

計畫主持人簽章：_____