



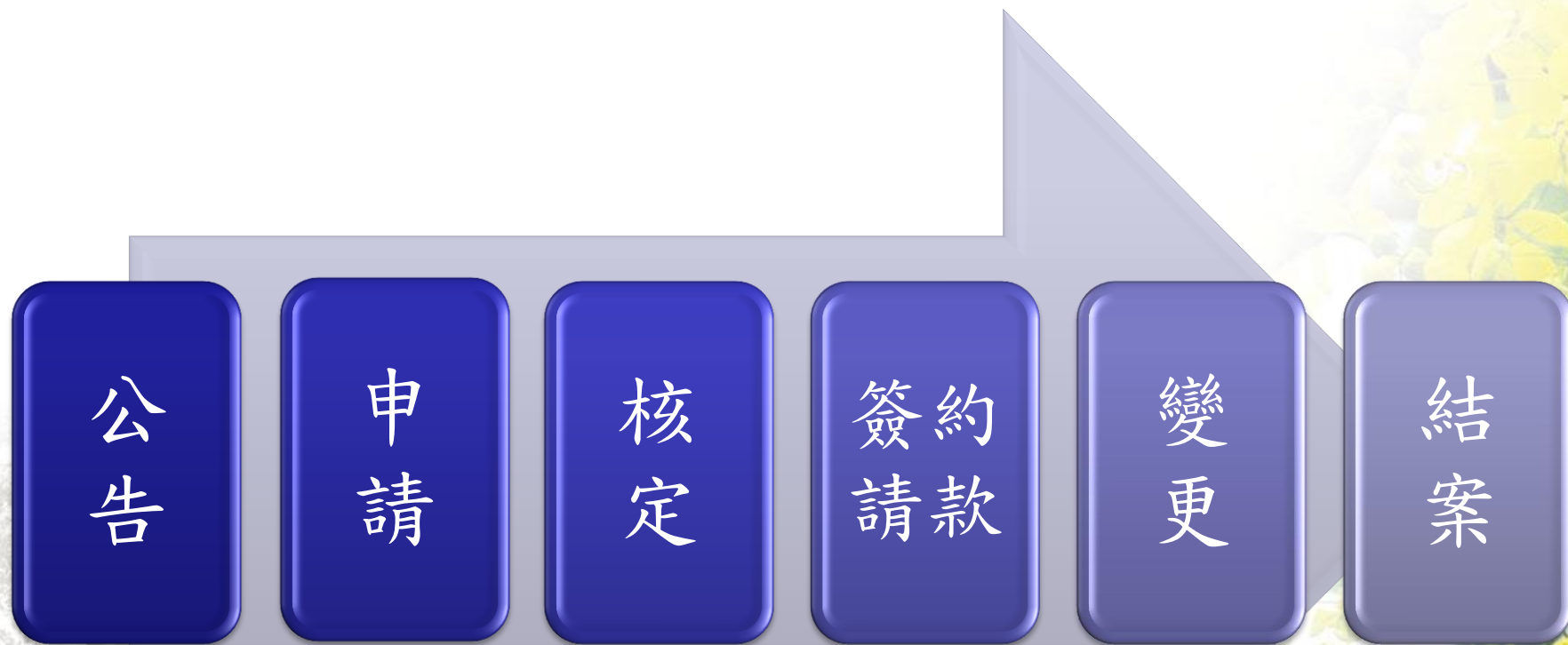
國立臺灣師範大學
National Taiwan Normal University

科技部以外之政府部門 產學合作計畫作業流程

研究發展處研究推動組 董怡伶
106年12月4日

報告大綱

✦ 本校科技部以外政府部門產學合作計畫作業流程



一、公告／計畫申請



方式：

1. 校內電子公布欄
2. 研發處計畫徵求區
3. 研發電子報

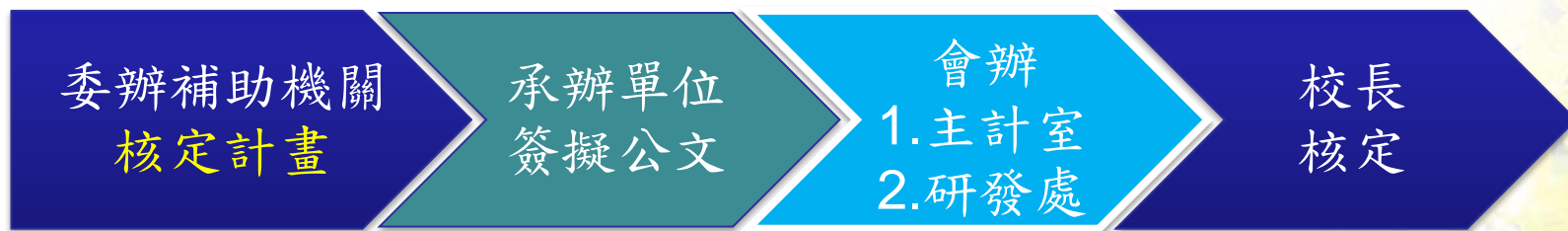
計畫徵求有限制每校申請件數者，請於研發處公告期限前先知申請意願。→超過件數需進行校內審查及協調。

注意事項：

1. 統一由校推薦申請者，則由研發處彙整發文，請務必依研發處公告期限送件。
2. 計畫書中如有經費預算表需主計室蓋章者，請先會辦主計室。
3. 計畫書如屬學術交流，涉及差旅者，請加會人事室。
4. 計畫書中如有「自籌款」請敘明經費來源，可由研發長決行；若經費來源尚未確定則由校長決行。
5. 行政管理費請足額編列。



二、計畫核定



注意：行政管理費提列不足情形處理方式

「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」第4點：

政府機關之合作計畫提撥 **15%**，如另有規定者，從其規定。

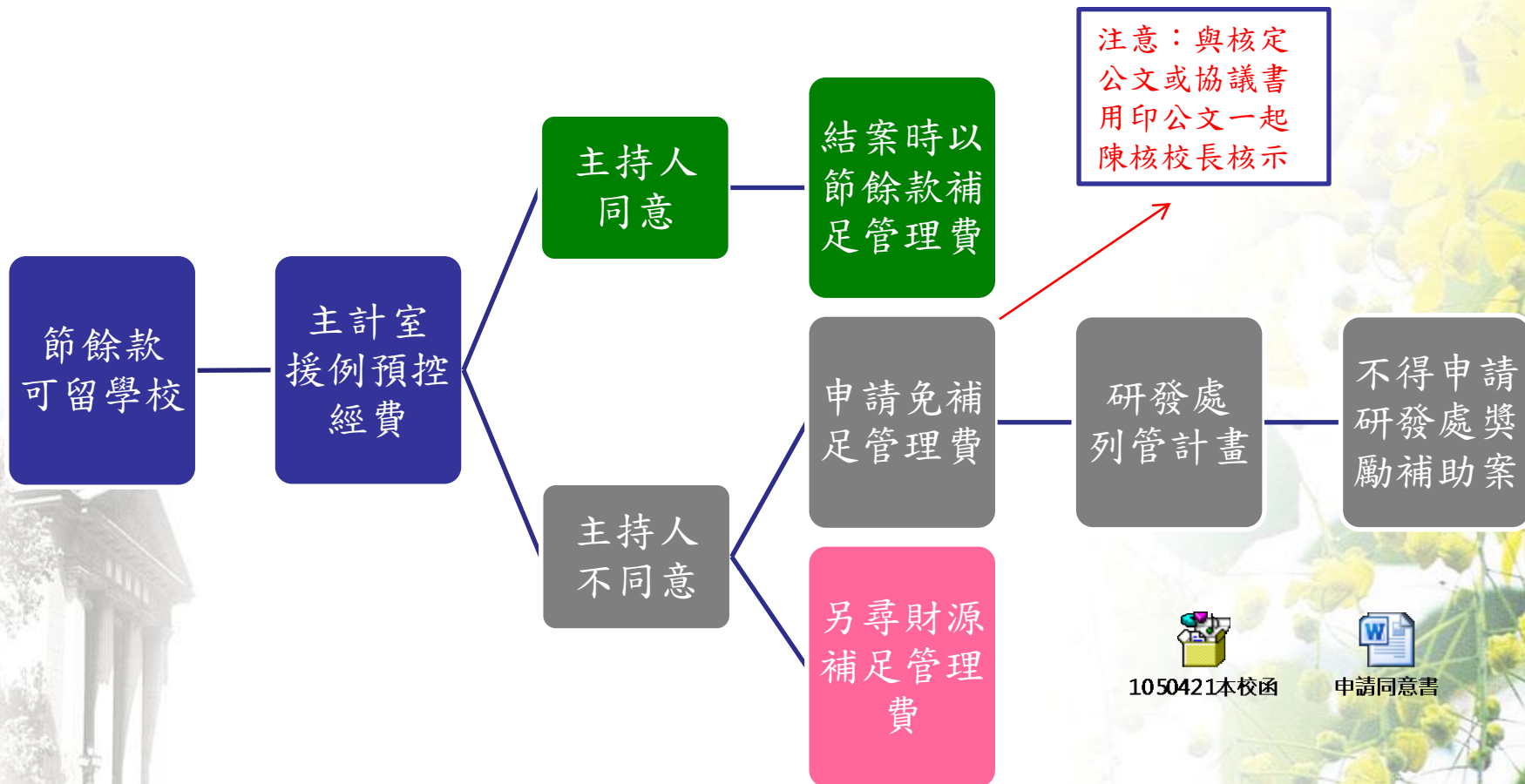


本校自籌收入提列
行政管理費要點



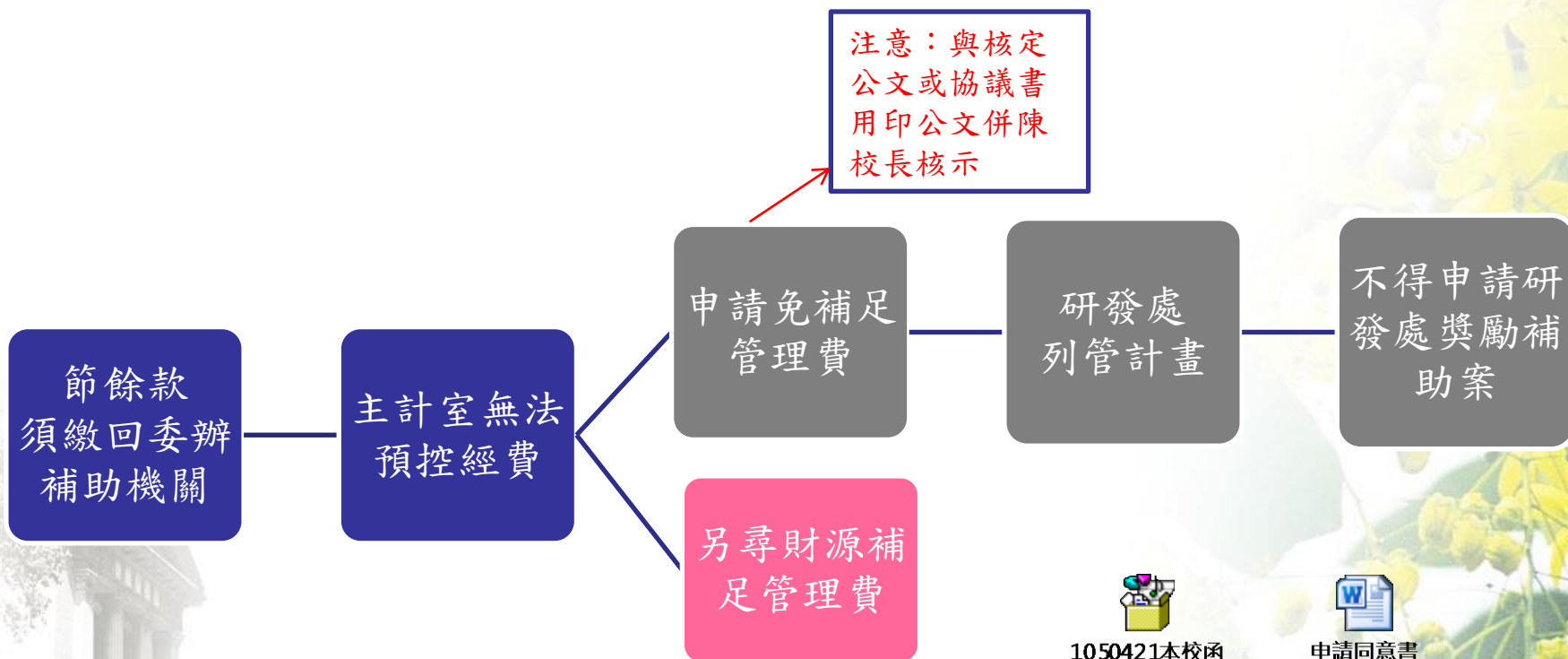
三、行政管理費提列不足-1

(一)節餘款可留學校



三、行政管理費提列不足-2

(一)節餘款須繳回委辦補助機關



四、簽約請款

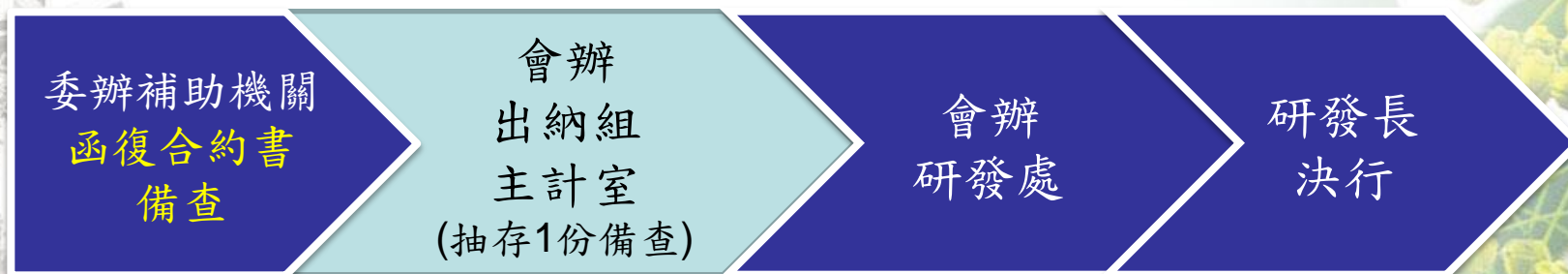
(一)備函檢附合約書+收據



注意事項：

- 1.合約書用印不能以用印申請表替代簽稿。
- 2.僅簽擬請撥款，無須會辦研發處。

(二)委辦補助機關函復合約書備查+撥款



五、計畫變更-1

(一) 變更申請(委辦/補助機關審核)



計畫變更如有經費預算表，則先會主計室



- 1.經費變更
- 2.延長執行期限

(二) 委辦補助機關審定結果



五、計畫變更-2



教育部經費變更申請表

(三) 變更申請(校內審核)

1. 教育部計畫-請填「本校執行教育部補助及委辦計畫經費變更申請表」
2. 其他政府部門計畫-專簽



- (1) 請於簽呈內敘明計畫名稱、主持人、計畫編號等資訊。
- (2) 註明已與委辦補助機關確認得授權校內審核。

涉及助理人員事項請加會人事室

如為支付標準變更，免會研發處，但須由副校長決行



六、計畫結案



注意事項：
僅函送期中報告或期
末報告，只需會辦研
發處，由研發長代判。

注意事項：
僅函送計畫收支結算
表，只需會辦主計室，
由主計主任代判。

如併含結案報告及計畫收支結算表，會辦研發處+主計室，
校長決行。

作業流程圖

業務內容					承辦單位	公文線上簽核流程設定	
						會辦單位 (順序)	決行人員
1.公告	校內電子公佈欄、研發處網站/電子報				研發處		
2.申請 (或投標用印)	函送計畫申請書	無 經費預算表			系(所)發函	研發處	研發長
		有 經費預算表	無 自籌款/配合款		系(所)發函	主計室→研發處	研發長
			有 自籌款/配合款	無 敘明經費來源	系(所)發函	主計室→研發處	校長
				有 敘明經費來源	系(所)發函	主計室→研發處	研發長
		***統一由校推薦申請者，則由研發處彙整發文→注意研發處公告校內期限(申請意願+收件)					
	3.核定	核定補助→注意行政管理費提列不足處理情形				系(所)收文	主計室→研發處
不予補助				系(所)收文	研發處	研發長	



作業流程圖（接續）

業務內容			承辦單位	公文線上簽核流程設定	
				會辦單位 (順序)	決行人員
4.簽約請款	系所	僅函送領據	系(所)發函	出納組→主計室	主計主任
		僅函送合約書或協議書 *合約書/協議書用印請以簽案辦理*	系(所)發函	研發處→主計室	校長
		同時函送領據及合約書(或協議書)等文件	系(所)發函	研發處→出納組 →主計室	校長
	補助機關	函復撥款事宜	系(所)收文	出納組→主計室	主計主任
		函復合約書備查	系(所)收文	主計室→研發處	研發長
		函復合約書備查及撥款事宜	系(所)收文	出納組→主計室 →研發處	研發長
5.變更	系所	函請補助機關同意變更 *教育部部分經費變更項目為校內審核-請填校內申請表	系(所)發函	主計室→研發處	研發長
	補助機關	函復 同意 變更(補助期間、註銷補助等)	系(所)收文	研發處→主計室	主計主任
		函復 不同意 變更(補助期間、註銷補助等)	系(所)收文	研發處	研發長
6.結案	僅函送各類報告(含期中、期末報告等)		系(所)發函	研發處	研發長
	僅函送經費收支結算表		系(所)發函	主計室	主計主任
	同時函送期末報告及經費收支結算表		系(所)發函	研發處→主計室	校長

謝謝聆聽

