

本校教師承接產學合作計畫簽呈(範例)：

主旨：請准予本系/所/中心○○教授○○○承接○○○○○公司之委託產學合作案，請核示。

說明：

一、計畫名稱：

二、計畫主持人：

三、協同主持人：

四、執行期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 五、

計畫總經費：

六、行政管理費： (請說明編列原則)

七、檢附計畫書(含經費預算表) 1份(附件1)、契約書 1式○份(附件2)，及○○○○○(招標案所需用印之相關文件)。

擬辦：奉核後，請總務處文書保管組協助用印，並依本校相關規定辦理簽約等事宜。

會辦單位(並會)： 研究發展處、人事室、主計室