

簽
發

中華民國□年□月□日
於□□□

附件：

主旨：請領產學合作研究計畫□□□□□□(計畫編號)計畫主持人□□□
研究人力費。紅色字為說明正式上簽時，請刪除

說明：

- 一、本專題研究計畫□□□□□□□□□□總經費為□□□□□□元
整，均為廠商配合款，其經費分配表，如附件一。
- 二、廠商配合款已撥入學校會計室，如附件二。
- 三、本計畫以完成，請核撥研究經費-人事費計□□□□□□元。

擬辦：奉 核後，上述經費，共計□□□□□□元，請會計室撥款予主持
人□□□老師。

如不清楚細部規定,請上技服組網站上找科技部及產學合作案(其他費用)申
請及核銷作業辦法。

承辦單位	會辦單位	決 行
主持人	研發處	
系主任		
	出納組	
	會計室	
	人事室	