國立高雄師範大學產學合作獎勵申請表(第一聯)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 員工代碼 |  | 院系所 |  |
| 職別 | □教授 □副教授 □助理教授 □講師 | | | | |
| 申請條件 | 一、以本校名義簽約產學合作計畫案並擔任計畫主持人。  二、與具商業登記之民營企業或財團法人、社團法人、政府公部門之產學合作計畫，於計畫結案提撥至本校之行政管理費須符合總經費在 100 萬以下者，以總經費15％編列。採累進制計算，總經費超過 100 萬之部份，以10％編列；總經費超過（含）200 萬之部份，以5％編列者。 | | | | |
| 本校計畫代碼 | 計畫合作單位 | 計畫總經費 | 計畫期間 | 實際提撥管理費 | 獎勵金額 (由研發處填寫) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |
| 備註 | 1.獎勵金額度為上述計畫結案提撥至本校行政管理費的5%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣貳萬元整為限。  2.獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，產學合作案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之計畫(完成管理費提撥)。  3.申請方式由計畫主持人檢附主計室網路申購系統提例管理費之「動支經費申請單」至研發處產學合作組，研發處依計畫主持人申請資料核算並核發獎勵金。 | | | | |
|
|
| 申請人 | 系所主管 | 院長 | 研究發展處 | 主計室 | 校長 |
|
|  |  |  |  |  |  |

說明：本申請書共三聯，分別由申請人（第一聯）、研發處（第二聯）、研發處（第三聯）留存。

國立高雄師範大學產學合作獎勵申請表(第二聯)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 員工代碼 |  | 院系所 |  |
| 職別 | □教授 □副教授 □助理教授 □講師 | | | | |
| 申請條件 | 一、以本校名義簽約產學合作計畫案並擔任計畫主持人。  二、與具商業登記之民營企業或財團法人、社團法人、政府公部門之產學合作計畫，於計畫結案提撥至本校之行政管理費須符合總經費在 100 萬以下者，以總經費15％編列。採累進制計算，總經費超過 100 萬之部份，以10％編列；總經費超過（含）200 萬之部份，以5％編列者。 | | | | |
| 本校計畫代碼 | 計畫合作單位 | 計畫總經費 | 計畫期間 | 實際提撥管理費 | 獎勵金額 (由研發處填寫) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |
| 備註 | 1.獎勵金額度為上述計畫結案提撥至本校行政管理費的5%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣貳萬元整為限。  2.獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，產學合作案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之計畫(完成管理費提撥)。  3.申請方式由計畫主持人檢附主計室網路申購系統提例管理費之「動支經費申請單」至研發處產學合作組，研發處依計畫主持人申請資料核算並核發獎勵金。 | | | | |
|
|
| 申請人 | 系所主管 | 院長 | 研究發展處 | 主計室 | 校長 |
|
|  |  |  |  |  |  |

說明：本申請書共三聯，分別由申請人（第一聯）、研發處（第二聯）、研發處（第三聯）留存。

國立高雄師範大學產學合作獎勵申請表(第三聯)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 員工代碼 |  | 院系所 |  |
| 職別 | □教授 □副教授 □助理教授 □講師 | | | | |
| 申請條件 | 一、以本校名義簽約產學合作計畫案並擔任計畫主持人。  二、與具商業登記之民營企業或財團法人、社團法人、政府公部門之產學合作計畫，於計畫結案提撥至本校之行政管理費須符合總經費在 100 萬以下者，以總經費15％編列。採累進制計算，總經費超過 100 萬之部份，以10％編列；總經費超過（含）200 萬之部份，以5％編列者。 | | | | |
| 本校計畫代碼 | 計畫合作單位 | 計畫總經費 | 計畫期間 | 實際提撥管理費 | 獎勵金額 (由研發處填寫) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |
| 備註 | 1.獎勵金額度為上述計畫結案提撥至本校行政管理費的5%，每人每年累計獎勵金額最高以新台幣貳萬元整為限。  2.獎勵金申請時間為每年四月底完成申請，產學合作案件統計前一年會計年度結案之符合獎勵條件之計畫(完成管理費提撥)。  3.申請方式由計畫主持人檢附主計室網路申購系統提例管理費之「動支經費申請單」至研發處產學合作組，研發處依計畫主持人申請資料核算並核發獎勵金。 | | | | |
|
|
| 申請人 | 系所主管 | 院長 | 研究發展處 | 主計室 | 校長 |
|
|  |  |  |  |  |  |

說明：本申請書共三聯，分別由申請人（第一聯）、研發處（第二聯）、研發處（第三聯）留存。