

國立中興大學公營事業專題研究計畫之申請流程

由政府〈中央或地方政府皆算〉擁有控制權〈1.政府獨資經營。或
2.公私合營但政府擁有 50%以上的股份〉之營業機構。

投標時所需文件：

- 設立證明：請至秘書室網站→流程表單下載→行政議事→6.其他
- 稽稅證明：請洽出納組
- 信用證明：請洽出納組組長
- 人員查詢：請至人事室網站→人員查詢系統查詢
- 投標文件用印：請依據秘書室規定辦理。

計畫投標注意事項：為免影響投標資格(如一校一案)，各投標用印文件及申請表應於投標期限截止日前三日(不含例假日)線上流程送至研發處計畫業務組辦理，如同一標案有二位(含)以上教師申請，將通知申請者自行協調，並告知結果，俾憑代表本校投標之案件。

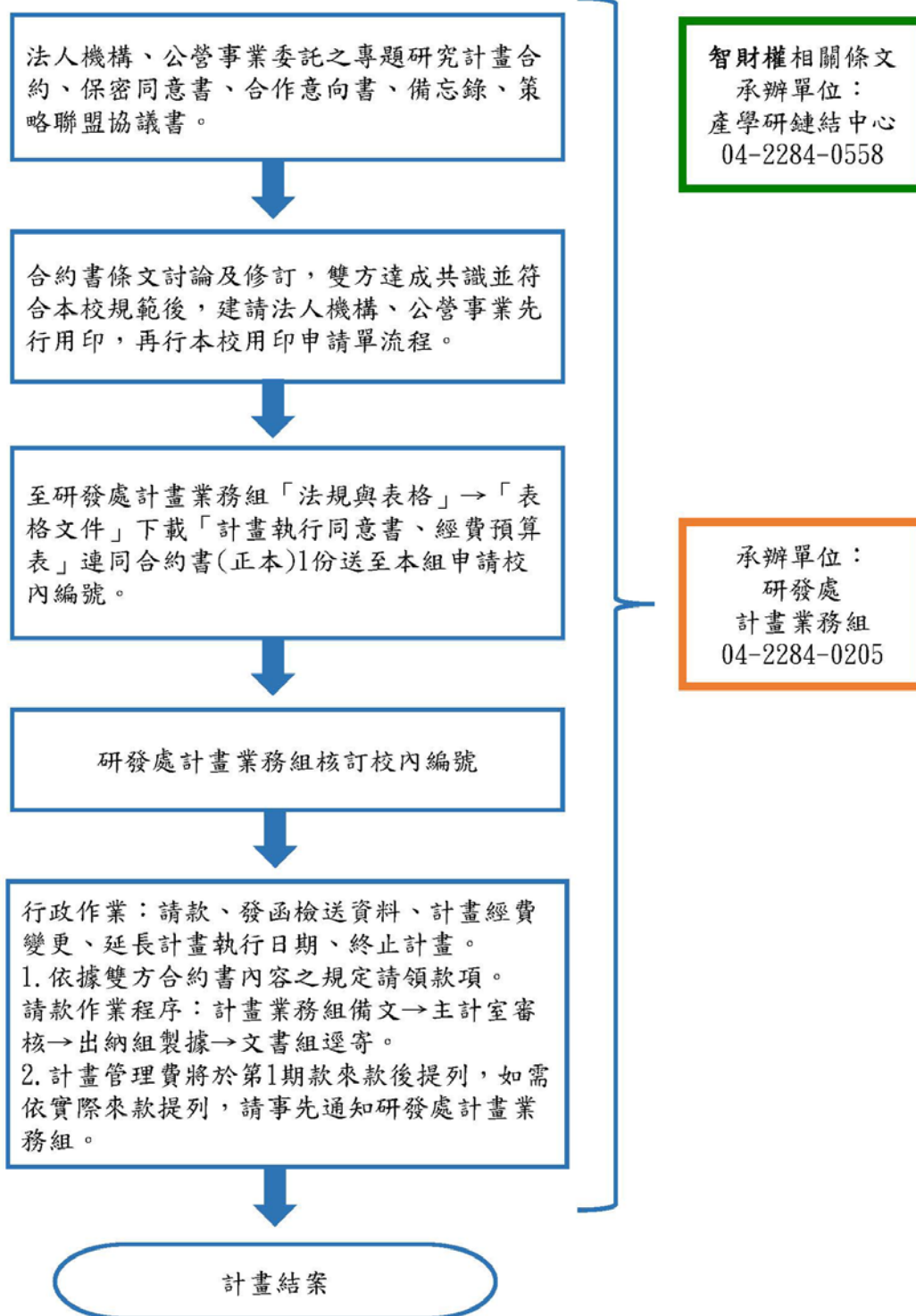
合約書用印：

請依據秘書室規定辦理，會辦單位請選計畫業務組；**合約書如有智財權問題加會產學研鏈結中心。**

- (1) 合約書建議份數為 3 份：甲方 1 份、乙方 1 份、計畫主持人 1 份。
- (2) 合約書份數可自行調整，並請確認合約書條約中的份數。

- (3) 如合約書未載明計畫主持人，請於合約用印頁甲、乙下方填寫上計畫主持人。

國立中興大學 法人機構 公營事業 之專題研究計畫申請之行政作業流程圖



申請校內編號：

一、申請時間：依委託單位規定辦理。

二、申請必繳文件：

(1) 合約書(正本)1份

(2) 計畫執行同意書

(3) D財團法人、私人公司：5.經費預算表

(合約書內含經費預算表則免填)

◆ 注意事項：

一、管理費編列依《國立中興大學建教合作收入之收支管理要點》

第四點規定「**公營事業、法人機構之委託計畫，提列 17%；**

若對方單位有規定，從其規定惟原則不得低於 15%。」，不符

本校標準者，檢送管理費補提通知單供計畫主持人填寫。如有特殊情況者，可依循行政程序簽請校長核准後，酌予調整提列比例。

二、依《印花稅法》第六條之規定，本校簽訂之合約書免貼印花

稅。

三、應依「國立中興大學實驗紀錄簿管理要點」及「實驗記錄簿使用須知」辦理相關事宜。