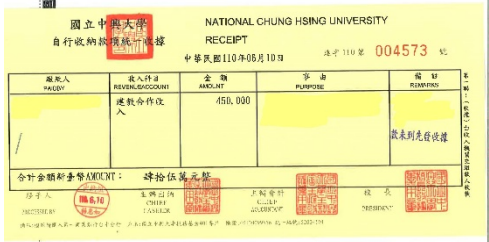



# 產學合作研究計畫與對外服務之分類對照表

## 產學合作包含哪些事項



類型	研究計畫	對外服務
定義	係廠商委託本校計畫主持人於研究計畫或契約約定各類研發及其應用事項(例如:研發過程中所產生之物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問服務,或依約定於計畫完成時應提供之研發成果樣品,或依約定於計畫完成時應提供買受人研究計畫所得具體成果之技術服務、諮詢顧問服務)、研發成果及收入之歸屬與運用,計畫執行結束後將有研發成果產出,研發成果全部或部分歸屬合作機構或企業。	係廠商委託本校計畫主持人進行檢驗、分析或實驗。計畫主持人提供之檢驗報告並 <b>無涉及</b> 智財成果產出者。  ※簡易說明： 本項產學合作為買賣關係，計畫主持人為賣服務，合作機構為消費者買服務，故本項交易為合作機構匯款後，本校依據營業人開立銷售憑證時限表收到款項後才會提供發票。
審閱合約書之承辦單位	產學研鏈結中心	研發處計畫業務組
行政流程之承辦單位	研發處計畫業務組	研發處計畫業務組
產學合作收入	未稅價	<b>含稅價</b> 註：依據財政部 109 年 2 月 26 日台財稅字第 10804666690 號令，學校辦理產學合作取得收入之營業稅課徵。

如何申請計畫編號	檢送用印完成之合約書一份、私人公司計畫申請處理表及申請表附件	檢送校內編號申請表
行政管理費	計畫總經費*17%	稅後收入*17%
經費使用期限	依據合約書上簽訂執行日期為限	可滾存
請款流程	<p>1. 初次請款需有雙方用印後合約書，才得以辦理請款；<b>第二次請款可電話聯繫或郵件通知承辦人，便可辦立請款。</b></p> <p>2. 請款流程：計畫業務組(備文)→主計室審核→出納組審核製據→研發處長官核章→文書組寄送公文。</p>	<p>申請人與服務對象確認服務內容及金額後，應<b>優先</b>至「<a href="#">繳費通知銷帳作業系統</a>」申請繳費通知單，再憑繳費通知單通知<b>服務對象繳款</b>，俾利本校<b>出納組</b>對帳及開立憑證。</p>
校內編號	年度 D5、年度 D6、年度 D7(國際) 例如：110D500、110D600、110D700	年度 DA、年度 DB、年度 DC 例如：110DA001、110DB001、110DC001
請款單據格式	收據	發票
	收據抬頭：國立中興大學 統一編號：52024101	發票抬頭：國立中興大學對外服務管理委員會 統一編號 87171374
		 <p>國立中興大學 對外服務管理委員會 電子發票證明聯 110年03-04月 MQ-81278017 2021-03-08 10:42:46 格式: 25 總機碼: 1570 總計: 賣方: 87171374 買方: 店家統編: 87171374 交易明細 2 技術服務費 應稅稅額 : 應稅銷售額: 總計: 付款方式: 匯款: 交易資訊: 單號: 20210308000001 備註: 買受人:</p>