

國立清華大學建教合作研究計畫處理表（A表）填寫說明

(115.08.11 修正)

- 一、本校接受各公私立機構委託(合作)或補助之專案研究計畫簽約後或變更時使用此表。
- 二、計畫主持人同一期間(重疊六個月以上)如接受委託計畫並支領工作津貼超過二件者，系、所、中心主管應視情況審慎核定。

三、管理費之提列與分配：

(一) 國家科學及技術委員會研究計畫部份：

1. 憑證作業管理費（國科會）=（核定之總經費-管理費）× 0.5%
2. 學校管理費 =（管理費總額-憑證作業管理費）× 65%
3. 院管理費 =（管理費總額-憑證作業管理費）× 5%
4. 系所(中心)管理費 =（管理費總額-憑證作業管理費）× 30%

備註：專任助理約用期間，應比照本校聘僱人員離職儲金給予辦法之規定，每月按月支工作酬金提存離職儲金。

(二) 本校接受政府機關、國內外公民營機構委託(或合作)簽約等之非國家科學及技術委員會計畫及國家科學及技術委員會產學合作研究計畫之廠商配合款管理費編列，應提列計畫經費總額之20%為管理費。

1. 學校管理費 = 管理費總額 × 70%
2. 院管理費 = 管理費總額 × 5%
3. 系所(中心)管理費 = 管理費總額 × 25%

註：管理費編列示例(以某建教合作案說明)

《計算範例1》

人事費：	30 萬元
研究設備費：	50 萬元
管理費：	20 萬元
計畫經費總額：	100 萬元

《計算範例2》以計畫經費總額計算管理費

速算公式：(計畫經費總額 100 萬元) × 20% = 管理費 20 萬元

- 四、未列入組織規程附錄之校級研究中心所提建教合作研究計畫之管理費(含國家科學及技術委員會及非國家科學及技術委員會計畫)：學校管理費 60%、研發處 10%、校級研究中心 15%、系所 15%。
- 五、「計畫處理表(A表)」核定後若有變動請重做計畫處理表，未核定事項則請循相關程序完成相關表單。(人員部份請完成「人員處理表」相關程序，計畫變更部分如為校內得逕依內部行政程序辦理變更者，請事前完成校內「計畫變更表」相關程序，如為校內權限之外，請事前完成「國科會線上系統登錄」相關程序。)
- 六、本校「計畫處理表(A表)」及「計畫變更表」自 115 年 8 月 1 日起全面採用電子表單作業，不再接受紙本作業。