簽 於 ○○○學院○○○系

主旨：請准○○○公司與本校之產學合作計畫簽約申請， 陳請核示。

說明：

一、旨揭「○○○○○○(計畫案名稱)」，簽約明細如下：

(一)執行單位：○○○ (中心/系所/行政單位) 。

(二)計畫主持人：○○○。

(三)簽約金額：新台幣○○○元。

(四)計畫起訖期間：自民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止。

二、檢陳計畫基本資料摘要表、切結書、計畫書、合約書(或契約書、合作協議書)、報價單。(請依實際檢附資料修改)。

三、本簽文敬會產學處產學計畫組、財務處出納組與主計室。

擬辦：奉核後，惠請文書組及出納組協助辦理下列事項：

一、合約書(或契約書或合作協議書)、報價單之正本○○○份、副本○○○份(含計畫書)用印（印信○○次、校長職銜簽字章○○次、校對章○○次及騎逢章）。

二、開具第一期款收據新台幣○○○元整，送合作或委辦單位一併簽約請款，餘收據憑本簽文開立，不再另簽。

(一)開立收據事由：

(二)繳款人：

會辦單位：產學處產學計畫組、財務處出納組、主計室

決行層級：第一層決行

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第 1 層決行 | | |
| 承辦單位  主持人  院系所(中心/行政單位)  主管  院長 | 會辦單位  產學處產學計畫組  財務處出納組  主計室 | 決 行  校長 |

公文條碼：