**國立高雄科技大學政府產學計畫行政管理費提撥申請單**

**申請日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **計畫代碼** |  | **委辦單位** |  |
| **計畫主持人** |  | **執行單位** |  |
| **計畫名稱** |  |
| **計畫執行期間** |  **年 月 日 ~ 年 月 日** |
| **行政管理費****金額** | 新臺幣： 元 |
| **提撥****行政管理費****經費來源** | 為利核銷作業順利進行，請於計畫執行期間內完成行政管理費提撥作業。經費來源如下（可單選或多選）：□以計畫實收金額支應**(請檢附收支明細表)**。□以計畫結餘款預支墊付**\*請參考說明一、二**：計畫編號： 計畫名稱： 金 額： 元□以現金墊付。□申請行政管理費墊款**(請續填切結內容)**：墊款金額：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(以計畫行政管理費金額為上限)墊款理由：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_預計歸墊日期： 年 月 日(依本校產學合作收支管理要點，墊款最遲應於合約期限屆滿日起六個月內歸墊。完成歸墊程序，始得辦理校內結案作業。) |
| **切結內容**(僅申請行政管理費墊款者填列) | 本案未能如期歸墊時，本人願意無異議依本校產學合作收支管理要點規定負責籌措財源歸墊，歸墊經費來源：(可單選或多選)□計畫結餘款(計畫編號 ，金額 元)□管理費獎勵金(計畫編號 ，金額 元)□以現金歸墊，預計歸還日期： 年 月 日。□自預計歸墊日期之次月起，按月由本人薪資中扣還三分之一，直至繳清為止；離職或退休時一次繳清。 立切結書人（計畫主持人）： （親自簽名或蓋章） |
| **計畫主持人** | **會辦單位****(請依說明一及說明二辦理)** | **研發處** | **主計室** | **校長****或授權核准人** |
|  |  |  |  |  |
| **單位主管** |
|  |

**說明：**

1. 依本校結餘款分配運用及管理要點第5點第2項規定，如為各院（系、所）單位之經費，應先經院（系、所）會議通過後辦理支用，並請檢附會議紀錄，本申請單請陳核單位主管核章。
2. 如非屬計畫主持人個人之結餘款，請會辦該結餘款之計畫主持人。