

產學合作流程及簡介 行政業務說明

115年7月 更新

目錄

- 產學合作作業流程
 - [政府標案](#)
 - [其他單位徵求計畫](#)
- 辦理產學合作業務要找誰？
 - [產學合作業務承辦人](#)
- 執行產學合作有哪些規範？
 - [產學合作作業要點](#)
- 產學合作行政業務（計畫建檔、請款、變更等）表單填寫說明
 - [合約範本](#)
 - [計畫資料表](#)
 - [登入及操作](#)
 - [常見問題](#)
 - [執行同意書暨利益揭露表](#)
 - [計畫績效分配同意書](#)（需要績效分配者填寫）
 - [降提管理費申請表](#)（管理費<總經費20%填寫）
 - [非國科會產學合作要點之管理費規定](#)
 - [計畫處理單](#)（需要產學處協助業務時填寫）
 - [用印申請單](#)（僅用印、不含公文）
 - [變更對照表](#)（計畫資料表內容變更時填寫）

產學合作作業流程

產學合作作業流程-政府標案

查閱標案文件/領標

- 主持人可逕以電子郵件向產學組行政同仁索取



投標

- 產學組可提供本校設立證明、免稅證明、信用證明
- 用印申請文件需會辦產學組
- 投標章借用



決標後簽約

- 主持人填寫計畫建檔表單送產學組辦理
- 合約送產學組經理人審閱

詳細流程及說明請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會/一、投標作業/3. 投標作業流程

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

 國立中山大學 National Sun Yat-sen University		全球產學營運及推廣處 Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement	
回首頁		單位介紹	營運團隊
本處位置		法規專區	表單下載
一、投標作業			
NO.	文件名稱		
1	計畫投標申請書(授權書/投標章申請)		
2	用印申請單 (僅用印，不須備公文)		
3	國立中山大學產學合作計畫投標作業流程(公告版)		

產學合作作業流程-其他單位徵求計畫

各類計畫徵求

產學組不定期公告徵求資訊於產學處網頁或校園公告系統公告，或逕以書函轉知。

計畫申請

- 文件用印
(公文用印申請)
- 函送申請書
(計畫處理單)

簽約

- 經理人審約
- 文件用印
- 計畫建檔

更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

 國立中山大學 National Sun Yat-sen University		全球產學營運及推廣處 Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement	
回首頁 單位介紹 營運團隊 本處位置 法規專區 表單下載			
一、投標作業			
NO.	文件名稱		
1	計畫投標申請書(授權書/投標章申請)		
2	用印申請單 (僅用印，不須備公文)		
3	國立中山大學產學合作計畫投標作業流程(公告版)		

 國立中山大學				全球產學營運及推廣處 Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement	
回首頁 單位介紹 營運團隊 本處位置 法規專區 表單下載 產學獎項榮譽 產學合作 專利技轉 推廣					
二、計畫簽約					
NO.	文件名稱	份數	用印單位/人		
1	國立中山大學產學合作計畫資料表 (建議以CHROME登入) 系統操作手冊	請先至非科技部產學系統 填表後確認送出並列印紙本 一份核章	各計畫主持人 院所/中心主管 產學處		
2	國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)	一式兩份(共4頁)	各計畫主持人		
3	計畫績效分配同意書(備填) (如折分績效，項次1資料表需填寫各子計畫及總表)	如有績效分析認列各共同主持人者，需填寫本表，並請各計畫主持人簽核，正本1份送產學處存查。	各計畫主持人		
4	國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表(管理費 提列未達20%者才需填寫)	一式一份	總計畫主持人 院所/中心主管 產學處	5	

辦理產學合作業務要找誰？

產學合作業務承辦人



單位介紹 **營運團隊** 本處位置 組別介紹 產學獎項榮譽 表單下載 法規專區 Q&A

首頁 / 營運團隊

營運團隊

字體大小調整 小 中 大

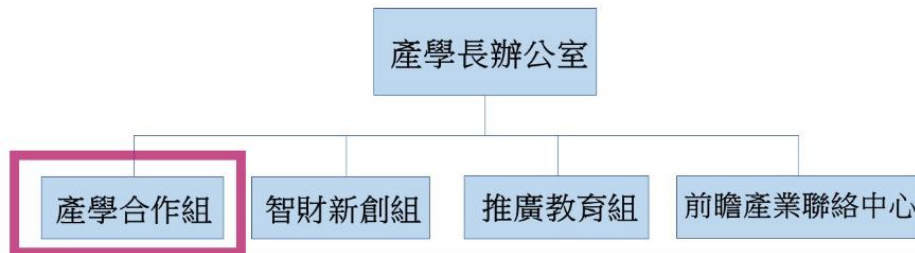
» 營運團隊 » 處本部 » 產學合作組 » 智財新創組 » 推廣教育組(外國語文教學中心) » 前瞻產業聯絡中心

聯繫我們

電話：07-5252000 轉分機

傳真：07-5251506

位置：行政大樓六樓 6001辦公室 (產學長辦公室、產學合作組、技轉組、創業育成組) / 國際研究大樓四樓 4001辦公室 (推廣教育組、前瞻產業聯絡中心)



職稱	姓名	主要業務職掌	分機	職務代理人
副產學長 副組長	楊政強	- 產學業務發展及推廣活動規劃督導 - 專案工作進度督導 - 績效及活動指標督導 - cjyang0521@mail.nsysu.edu.tw	2687	陳威宇
專案副理	陳威宇	- 負責工學院(機電系、光電系、材光系、通訊所)、海洋科學學院(海工系、海下科技所)、理學院及管理學院、文學院、國際金融學院及行政單位產學合作計畫(含商科會產學)推動業務 - 產學專案管理事宜 - 校內產學相關制度設計與推動 「特聘教授及傑出教師(產學研究類)」及「產學研究績優教師」獎勵承辦 - 技術審查委員會議承辦 - 研發成果管理及推廣 - 技術移轉合約擬定、管理 - wilson@mail.nsysu.edu.tw	2686	1.謝仲淵 2.林宛均
專案副理	謝仲淵	- 負責工學院(電機系、資工系、環工所)、海洋科學學院(海資系、海科系、海事所、海保所、海洋科學與科技英語博士學位學程)、醫學院、社會科學院、西灣學院、半導體及重點科技學院產學合作計畫(含商科會產學)推動業務 - 產學專案管理事宜 - 校內產學相關制度設計與推動 「產學國際績優教師」獎勵承辦 - 技術移轉合約擬定、管理 - 未上市(櫃)企業股權管理委員會常會承辦 - michael@mail.nsysu.edu.tw	2653	1.陳威宇 2.陳彥禎
專案副理	楊立筑	- 負責管理學院、文學院、國際金融學院及行政單位產學合作計畫及工學院(機電系、光電系、材光系、通訊所)、海洋科學學院(海工系、海下科技所)、理學院推動協辦業務 - 產學專案管理事宜 - 校內產學相關制度設計與推動 - kellywan@mail.nsysu.edu.tw	2654	謝仲淵
行政組員	林宛均	- 綜理大學、管理學院、工學院(資工系、環工系)、社會科學院、海洋科學學院、國際金融學院、醫學院及行政單位產學合作計畫之簽約用印、請款、契約變更等相關行政事務 - 政府機關及非政府機關產學合作計畫行政經費分配 - 產學合作推廣活動支援 - joanna19@mail.nsysu.edu.tw	2628	1.陳彥禎 2.陳威宇
計畫專員	陳彥禎	- 綜理理學院、工學院(機電系、材光系、通訊所、電機系、光電系)、半導體及西灣學院產學合作計畫之簽約用印、請款、契約變更等相關行政事務 - 政府機關檔案資訊公告及電子報發送 - 產學合作推廣活動支援 - 校內外產學績效彙辦窗口 - yan@mail.nsysu.edu.tw	2622	1.林宛均 2.謝仲淵

經理人

- 媒合
- 審約
- 制度推動

行政組員

- 行政業務
- 績效彙辦

產學處官網/營運團隊：<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/412-1015-17743.php?Lang=zh-tw>

執行產學合作有哪些規範？

產學合作作業要點

<https://reurl.cc/gNmgqV>

法規彙編系統
NSYSU regulations

[回首頁](#) [中山首頁](#) [法制作業手冊](#) [法規查詢](#) [SSO登入](#)

行政單位

副校長室

校務品質保證中心

秘書室

教務處

學生事務處

總務處

環境保護暨安全衛生中心

研究發展處

校友服務暨社會責任中心

國際事務處

圖書與資訊處

人事室

藝文中心

全球產學營運及推廣處

全球產學營運及推廣處 Office of Industrial Collaboration and Continuing Education Affairs

法規分類 category : 中小企業進駐、師生創業

法規列表 List	中文	English	法規修訂日 Date
國立中山大學中小企業進駐申請審查要點 Guidelines for the Review of SME Stationing Application			2022-10-05
國立中山大學中山貨櫃創業基地進駐要點 Guidelines on Stationing in NSYSU Container Start-up Site			2024-01-29
國立中山大學育成企業進駐須知 Manuals for the Entry of the Enterprises of Innovation Intellectual Property Division			2023-10-16
國立中山大學育成企業延長進駐審查要點 Guidelines for the Review of Extending Enterprises' Stationing Period			2022-10-05
國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點 Guidelines for the Review of Graduation and Departure			2022-10-05
國立中山大學創新創業基金補助與投資管理申請須知 Innovation and Entrepreneurship Fund's Grant and Investment Management Application Notice			2022-12-09
國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點 Innovation and Entrepreneurship Fund's Grant and Investment Management Criteria			2022-12-09

法規分類 category : 產學合作

法規列表 List	中文	English	法規修訂日 Date
國立中山大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點 The Guideline for the Flexible Disbursements Amount of the Projects of the Ministry of Science and Technology and of the Ministry of Education Enforced by National Sun Yat-sen University			2015-09-30
國立中山大學與高雄醫學大學產學合作研究補助原則 The Guideline for Industry-Academe Collaboration Reserach Grant between National Sun Yat-sen University and Kaohsiung Medical University			2020-12-23
國立中山大學學生執行非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點 The operational regulation for National Sun Yat-sen University students executing non-Ministry of Science and Technology industry-academia collaboration projects			2022-12-09
國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點 Guidelines on Handling Matters Related to Industry-Academia Collaboration Projects Not Granted by the National Science and Technology Council			2024-12-06

本校法規彙編系統：

https://law.nsysu.edu.tw/rule/rul_vie?rul=2023041917025400008&dep=20190813174528004

產學合作行政業務
(計畫建檔、請款、變更等)
表單填寫說明

產學合作常用文件-合約範本



國立中山大學
National Sun Yat-sen University

全球產學營運及推廣處
Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement

回首頁 單位介紹 營運團隊 本處位置 法規專區 **表單下載**

五、合約範本

NO.	文件名稱
1	產學合作計畫+技轉合約書範本
2	合約書範本-(委託服務簡約含智財權)
3	合約書範本-(研究成果本校與廠商共有)
4	合約書範本-(研究成果歸屬本校)
5	合約書範本-(研究成果歸屬廠商)
6	英文合約

須提撥計畫總經費至少15%以上
作為**先期技轉金**

- 計畫主持人應於合約書附署簽章。
- 如需議約請洽**產學合作組經理人**。
- 簽約完成後，計畫主持人應檢送合約書正本1份予產學處收存。
- 下載請至：
產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會
<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

產學合作常用表單-計畫建檔



更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

三、計畫簽約

NO.	文件名稱	份數	用印單位/人
1	國立中山大學產學合作計畫資料表 (建議以CHROME登入) 系統操作手冊	請先至 <u>非國科會產學系統</u> 填表後確認送出並列 印紙本 一份核章	各計畫主持人 院系所/中心主管 產學處
2	國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)	一式兩份(共4頁)	各計畫主持人
3	計畫績效分配同意書(選填) (如拆分績效，項次1資料表需填寫各子計畫及總表)	如有 <u>績效分拆認列各共同主持人</u> 者，需填寫本表，並請各計畫主持人簽核，正本1份送產學處存查。	各計畫主持人
4	國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表(管理費提列未達20%者才需填寫)	一式一份	總計畫主持人 院系所/中心主管 產學處

產學合作常用表單-計畫資料表(登入及操作)

國立中山大學 校園單一入口
i-NSYSU NSYSU Single-Sign-On (SSO)

- 全校性應用系統 ▾
- 人事室 ▾
- 主計室 ▾
- 教務處 ▾
- 學生事務處 ▾
- 總務處 ▾
- 圖書與資訊處 ▾
- 國際事務處 ▾
- 產學營運及推廣處 ▾**
- 非國科會產學合作計畫 ←
- 環安中心 ▾
- 校務基金稽核報告 ▾

非國科會產學合作計畫管理系統

中山大學首頁 校園行事曆 Web Mail 資訊公開專區 English

登入時間: 2026/07/22 11:33:22

身份別: [選擇] 登出

校務系統清單

- 非國科會產學合作計畫管理系統
 - 計畫管理
 - 產學合作計畫管理
 - 下載專區
 - 代理管理
 - 設定代理人

下載專區

步驟: 1. 設定搜尋條件 2. **開始搜尋** 3. 執行[查詢]動作

請選取查詢條件:

檔案名稱

查詢

檔案名稱	下載
本校辦理非國科會產學合作計畫作業要點.pdf	下載
國立中山大學產學合作計畫處理單_115.7.docx	下載
國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)_1130501.doc	下載
計畫績效分配同意書.doc	下載
本校辦理產學合作計畫降提管理費申請表-11105.xlsx	下載
非科技部產學合作計畫管理系統操作手冊.pdf	下載
國立中山大學產學合作計畫資料變更對照表1101224.xlsx	下載
先期技轉-技術移轉授權資料表(計畫主持人70_).doc	下載
逾期未給付契約價金之廠商清單_11212更新.pdf	下載
逾期未給付契約價金之廠商清單_1150703更新.docx	下載
逾期未給付契約價金之廠商清單_1150622更新.docx	下載

更多相關資訊請見：**非國科會產學合作計畫管理系統**
<https://project-oiccea.nsysu.edu.tw/>

產學合作常用表單-計畫資料表(常見問題)

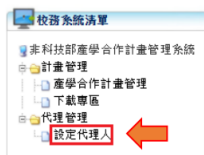
助理或學生無法登入，
請見操作手冊第3頁

如何開始填寫計畫資料，
請見操作手冊第5頁

不確定資料表各欄位定義，
請見操作手冊第6頁

二. 設定代理人(研究助理及學生須先經教師授權始可登入系統)

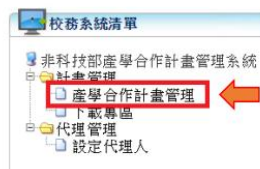
1. 計畫主持人登入系統後點選系統左側【校務系統清單】中【設定代理人】之選項



2. 點選上方【新增代理人】

三. 填寫計畫資料表

1. 登入系統後點選左側【校務系統清單】中【產學合作計畫管理】



2. 於【計畫列表】中點選【申請計畫】

3. 依合約內容依序填寫

- (1)【基本資料】:系統自動代入。
- (2)【計畫名稱】:填寫計畫名稱。
- (3)【母計畫編號】:若有母計畫編號則勾選後，於輸入框填入母計畫申請序號。
- (4)【計畫合約期間】:填寫計畫合約的時間。
- (5)【經費執行期間】:預設為不展延，如符合表單展延說明者請勾選“展延”並選擇日期。

基本資料	姓名	
	單位	
	職稱	
計畫名稱		
計畫編號	系統會自動產生	
母計畫編號	☒ 是否有母計畫 528 528	
計畫合約期間		
經費執行期間	本欄位限非政府機關產學合作計畫合約規定驗收完畢撥付尾款者填寫 ●不展延 ●展延 至 【以不超過計畫合約期間3個月為原則】 ※取具展長期間之單據，以發生時間合理並與計畫相關之必要支出為限	

(計畫如有先期技轉金，
扣除技轉金後計算管理費)

產學合作常用表單-計畫建檔



更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

三、計畫簽約

NO.	文件名稱	份數	用印單位/人
1	國立中山大學產學合作計畫資料表 (建議以CHROME登入) 系統操作手冊	請先至 <u>非國科會產學系統</u> 填表後確認送出並列 印紙本 一份核章	各計畫主持人 院系所/中心主管 產學處
2	國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)	一式兩份(共4頁)	各計畫主持人
3	計畫績效分配同意書(選填) (如拆分績效，項次1資料表需填寫各子計畫及總表)	如有 <u>績效分拆認列各共同主持人者</u> ，需填寫本表，並請各計畫主持人簽核，正本1份送產學處存查。	各計畫主持人
4	國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表(管理費提列未達20%者才需填寫)	一式一份	總計畫主持人 院系所/中心主管 產學處

產學合作常用表單-計畫建檔



更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

三、計畫簽約

NO.	文件名稱	份數	用印單位/人
1	國立中山大學產學合作計畫資料表 (建議以CHROME登入) 系統操作手冊	請先至 <u>非國科會產學系統</u> 填表後確認送出並列 印紙本 一份核章	各計畫主持人 院系所/中心主管 產學處
2	國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)	一式兩份(共4頁)	各計畫主持人
3	計畫績效分配同意書(選填) (如拆分績效，項次1資料表需填寫各子計畫及總表)	如有 <u>績效分拆認列各共同主持人者</u> ，需填寫本表，並請各計畫主持人簽核，正本1份送產學處存查。	各計畫主持人
4	國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表(管理費提列未達20%者才需填寫)	一式一份	總計畫主持人 院系所/中心主管 產學處

產學合作常用表單-計畫績效分配同意書(選填)

- 每件計畫共同主持人配分必須於計畫核定後 **3 個月內**，由所有主持人簽名確認個人貢獻，依比例分配計分，且計畫執行期間不得再變更分配比例。
- 本校之獎項榮譽、補助、升等、評鑑/免評鑑等項目計分將逕依本表辦理。

如欲拆分績效請填寫此表格，各計畫主持人簽名後，正本1份併同其他簽約建檔文件送產學處辦理。

- 計畫資料表：總計畫(各子計畫加總)及各子計畫均需填寫
- 執行同意書(含利益揭露表)：總計畫及各子計畫均需填寫
- 降提管理費申請表：總計畫填寫(如管理費提列未達20%)
- 計畫處理單：總計畫填寫(用印及請款等事宜由總主持人統一提出申請)

更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會/二、計畫簽約/計畫績效分配同意書(選填)

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/412-1015-18959.php?Lang=zh-tw>

計畫績效分配同意書				
一、計畫名稱：_____				
計畫總經費：_____				
計畫名稱	主 持 人	所 屬 單 位	經費認列金額	備 註
子計畫 1				
子計畫 2				
合計				
二、雙方同意執行計畫內容及績效認列分配如上述附表；對於績效認列分配不再有更新修訂。				
三、本協議書一式三份，經簽署後生效，由雙方各執一份為憑，一份送至全球產學營運及推廣處備查。				
主持人：		(簽章)		
所屬單位：				
地 址：				
主持人：		(簽章)		
所屬單位：		高雄市鼓山區蓬海路 70 號		
地 址：				
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日				

產學合作常用表單-計畫建檔



更多相關資訊請見：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

三、計畫簽約

NO.	文件名稱	份數	用印單位/人
1	國立中山大學產學合作計畫資料表 (建議以CHROME登入) 系統操作手冊	請先至 <u>非國科會產學系統</u> 填表後確認送出並列 印紙本 一份核章	各計畫主持人 院系所/中心主管 產學處
2	國立中山大學產學合作計畫執行同意書(含利益資訊揭露表)	一式兩份(共4頁)	各計畫主持人
3	計畫績效分配同意書(選填) (如拆分績效，項次1資料表需填寫各子計畫及總表)	如有 <u>績效分拆認列各共同主持人者</u> ，需填寫本表，並請各計畫主持人簽核，正本1份送產學處存查。	各計畫主持人
4	國立中山大學辦理產學合作計畫降提管理費申請表(管理費提列未達20%者才需填寫)	一式一份	總計畫主持人 院系所/中心主管 產學處

產學合作常用表單-降提管理費申請表(選填)

申請降提管理費

請檢附：(1)計畫經費表 (2)依委託單位規定上限編列者請提供相關證明資料

管理費回饋試算：請填入下表(A)總經費及(C)總管理費，其餘已設好公式。

☐ 1. 本案委託單位為政府機關，其管理費依委託單位規定上限編列。

☐ 2. 本案委託單位為非政府機關，管理費之編列受其中央主管機關規定者，依規定上限編列。

總經費
 $A=B+C$

執行
經費
B

管理費
C

提列
比例(%)
 $D=C/A$

回饋院/
一級中心
比例(%)
E

回饋院/
一級中心
金額
 $F=C \times E$

註：適用第1項及第2項者，且依其規定之上限編列管理費，回饋院(單位)之比例為所提管理費%的1倍，但以20%為上限。

☐ 3. 本案委託單位標案公告之管理費小於其主管單位訂定之管理費。

☐ 4. 其它：(請說明理由)

總經費
 $A=B+C$

執行
經費
B

管理費
C

提列比例%
 $D=C/A$

註：勾選第3項及第4項者，應暫緩支領主持人費，且管理費不回饋，俟計畫結案後由計畫結餘款或主持人結餘款補足管理費至規定上限。

管理費編列20%時，回饋院/一級中心金額：

非國科會產學合作要點-管理費

- 管理費以**總經費之20%**編列。（計畫如有先期技轉金，扣除技轉金後計算管理費）
- 管理費編列比例達總經費之20%或依中央主管機關規定上限編列者，回饋院（或單位）之比例為計畫所提列管理費百分比之1倍，但以20%為上限。
→**管理費依規定上限編列者，部分管理費可回饋院或一級中心。**
- 管理費編列不足時，計畫主持人應暫緩支領主持人費，俟計畫已執行完畢，且計畫主持人由計畫結餘款或主持人結餘款提撥管理費原編列不足部分後尚有結餘者，始得支領主持人費。
→**管理費編列未達上限者，不得支領主持人費，且結餘款優先用以補足管理費。**
- 計畫主持人係因編制內行政或學術單位主管職務身分，配合學校依政府政策執行計畫而掛名者，該計畫若有結餘款或管理費分別由主計室及本處逕予轉入校統籌。

完整要點請見：

產學處官網/法規專區/產學合作/校內/法規分類：產學合作/

國立中山大學辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點

https://law.nsysu.edu.tw/rule/dep_lis?dep=20190813174528004&p=g

產學合作常用表單-計畫處理單

- 一式一份，如有需發函、請款、用印等需產學處代為處理之事宜，才需填寫。

	國立中山大學 National Sun Yat-sen University	全球產學營運及推廣處 Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement
回首頁 單位介紹 營運團隊 本處位置 法規專區		表單下載
三、校內 <u>已建檔</u> 計畫請款、檢送合約、報告及其他待處理事項		
NO.	文件名稱	
1	國立中山大學產學合作計畫處理單	

下載請至：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

產學合作常用表單-計畫處理單

國立中山大學產學合作計畫處理單

版本：115年7月

修訂日期：115.7.1

計畫名稱 (應與計畫資料表名稱一致)	
委託單位名稱 (收件單位全銜)	
委託單位 收件地址/收件人 (下列文件之寄送資訊)	
1. 辦理方式 (請依委託單位需求勾選): ☐ 校方發函 (○紙本○電子公文) ☐ 免備文 (無公文) ☐ 寄出 ☐ 自行取回寄送 (請擇一勾選)	
2. 時限: ☐ 依一般公文處理時限辦理 (約4~7個工作天) ☐ 於 月 日前完成 (請務必與承辦同仁確認時限是否合理)	
3. 需產學處協處理事項: ☐ 請領第 期款, 請領金額 (大寫): 元整。 ☐ 收據需注意事項 (如收據日期、抬頭統編或事由): ☐ 需用印文件名稱: , 共 份, 每份校印 處、校長職銜簽名章/職名章/私章 處。 ☐ 合約書加蓋 ☐ 騎縫章 ☐ 正副本章。 ☐ 其他: (請詳述) 。	
計畫主持人: (簽名或蓋章) 計畫歸屬單位: 聯絡人/電話 填表日期: 年 月 日	

填寫請款
相關內容

填寫用印
文件資訊

其他, 如檢
送報告...等

依委託單位需求, 是
否要發公文

國立中山大學產學合作計畫資料表

計畫名稱	測試-母計畫1		
計畫編號			
計畫合約期間	112/05/01 至 112/05/31		
經費執行期間	請依合約之經費核銷規定勾選 不展延 至 【以不超過計畫合約期間3個月為原則】 ※取具延長期間之單據, 以發生時間合理並與計畫相關之必要支出為限		
計畫主持人	姓名	陳郁方	計畫歸屬 單位
	職稱	專案行政 組員	全球產學營運及推廣處
委託單位	單位名稱	公民營企業(國內) 公司	
	聯絡人	姓 名	人
	地址	100 台北市中正區 100	

產學合作常用表單-用印(請至公文系統線上申請)

國立中山大學 書函

地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
承辦人：曹雲瑋
電話：07-5252000#2310
電子信箱：tys527@mail.nsysu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國114年12月2日
發文字號：中總字第1140901378號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件1_用印線上申請操作步驟.pdf、附件2_公布欄操作說明.pdf

主旨：本校「用印線上申請」及「公文公布欄與校園公告系統整合功能」已全面上線，敬請轉知所屬同仁配合辦理，請查照。

說明：
一、用印申請：為提升行政效率並落實無紙化作業，除經核定須加蓋印信之公文外，即日起各項用印申請全面改採線上辦理。請同仁逕行登入公文系統提出申請，紙本申請單不再受理，以減少人工往返作業並縮短申請流程時間。
二、公文系統公布欄與校園公告系統整合功能：每日由系統自

承辦人作業 公文管理 稽催管制 公布欄管理 公文查詢 報表列印 基本資料 使用者手冊 系統管理

公文系統服務平台

最新消息

- 115/02/06 初次使用公文系統，請參考手冊內的「公文系統線上簽核系統之設定說明_Chrome」。
- 115/02/06 開啟公文出現「版本無效」的訊息，請參考手冊「更新公文製作跨瀏覽器元件操作步驟」進行操作。
- 115/02/06 開啟公文出現「公文製作元件尚未啟動」的訊息，解決方式為：windows桌面工作列的開始→DSIC公文製作跨瀏覽器元件→點選啟動服務，即可正常開啟公文；若仍未啟動，請參考手冊「元件無法啟動問題說明與解決方法」操作。

檔案下載

檔案類型

手冊文件

- MAC電腦安裝時因權限關係無法安裝之解決步驟
- 公文製作講義(精簡版)
- 112年6月新進人員教育訓練簡報
- 112年6月承辦人及登記桌常見問題教育訓練簡報
- 線上公文系統公布欄使用操作說明
- 元件無法啟動問題說明與解決方法
- 用印線上申請操作步驟

操作步驟請參考：公文系統>使用者手冊>公文系統服務平台>檔案下載>7. 用印操作步驟

亦可參考本處網頁說明：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會/

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

填寫範例

檔 號：114/040204/1
保存年限：5

國立中山大學 用印申請單

用印文件名稱(含件數)：○○○計畫投標文件
一、計畫主持人：○○教授
二、用印文件：
(一)委託代理授權書1件
(二)投標廠商聲明書1件
(三)○○單位招標投標及契約文件2件

用印文件交付對象：○○單位

用印種類及數量：校印4份;校長職銜簽字章4份

申請用途：辦理○○單位○○○計畫投標作業

附件：委託代理授權書.pdf、投標廠商聲明書.pdf、招標投標及契約文件.pdf

備註：
一、除已核定蓋用印信之公文外，凡須加蓋校印或校長印信之文件，均需填寫本申請單，並檢附未用印文件之電子檔案供主管審核。
二、用印文件如契約、合約、協議、備忘錄、個案委任書等，應視業務性質會辦有關行政單位，另請留意簽署雙方當事人之身分職級應相當為宜。
三、保證書等文件，保證人之用印，由保證人親自申請，或由保證人與被保證人簽章後共同申請。
四、以影印本申請用印之文件，由申請人或經辦人員加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後再行申請用印。

產學合作常用表單-變更對照表

- 一式三份，如有計畫資料表上所列項目（如合約期程或總經費等）需變更，才需填寫。



國立中山大學
National Sun Yat-sen University

全球產學營運及推廣處
Office of Global Industry-Academe Collaboration and Advancement

[回首頁](#) [單位介紹](#) [營運團隊](#) [本處位置](#) [法規專區](#) [表單下載](#)

四、計畫資料變更

NO.	文件名稱
1	國立中山大學產學合作計畫資料變更對照表

下載請至：

產學處官網/表單下載/產學合作/非國科會

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/404-1015-193937.php?Lang=zh-tw>

產學合作常用表單-變更對照表

國立中山大學產學合作計畫資料變更對照表

申請日期： 年 月 日		
計畫名稱：	計畫編號：	
委託單位： ☐ 政府機關 ☐ 公民營企業 ☐ 財團法人 ☐ 其他	計畫歸屬單位：	
計畫主持人：	聯絡人：	聯絡電話：
一、計畫期間變更		
☐ 合約期間 ☐ 經費執行期間		
變更前(起訖日)	變更後(起訖日)	變更原因
二、經費預算項目變更		
變更前(D)	變更後(E)	差異(E-D)
1. 人事費用(a)	1. 人事費用(a)	-
計畫主持人費用(a1)	計畫主持人費用(a1)	-
2. 業務費用(b)	2. 業務費用(b)	-
3. 設備費用(c)	3. 設備費用(c)	-
4. 其他(d)	4. 其他(d)	-
計畫執行經費(A) $(A) = (a) + (b) + (c) + (d)$	計畫執行經費(A) $(A) = (a) + (b) + (c) + (d)$	-
提列行政管理費比例為	提列行政管理費比例為	%
5. 管理費(B) $(B) = (A+B) \times \text{管理費比例}$	5. 管理費(B) $(B) = (A+B) \times \text{管理費比例}$	-
☐ 管理費編列按照中央主管機關上限編列	☐ 管理費編列按照中央主管機關上限編列	
☐ 管理費須以水電費報支者請打勾	☐ 管理費須以水電費報支者請打勾	
合計(C)=(A)+(B)	合計(C)=(A)+(B)	-
變更原因：		
三、其它項目變更		
變更項目：		
變更前	變更後	變更原因
相關證明文件：		
計畫主持人	全球產學營運及推廣處	

一、計畫期間變更

☐合約期間 ☐經費執行期間

變更前(起訖日)

變更後(起訖日)

變更原因

請填寫完整起始日至結束日，
並檢附變更佐證文件

二、經費預算項目變更

變更前(D)

變更後(E)

差異(E-D)

1. 人事費用(a)	-	1. 人事費用(a)	-	-
計畫主持人費用(a1)	-	計畫主持人費用(a1)	-	-
2. 業務費用(b)	-	2. 業務費用(b)	-	-
3. 設備費用(c)	-	3. 設備費用(c)	-	-
4. 其他(d)	-	4. 其他(d)	-	-
計畫執行經費(A) $(A) = (a) + (b) + (c) + (d)$	-	計畫執行經費(A) $(A) = (a) + (b) + (c) + (d)$	-	-
提列行政管理費比例為	%	提列行政管理費比例為	%	-
5. 管理費(B) $(B) = (A+B) \times \text{管理費比例}$	-	5. 管理費(B) $(B) = (A+B) \times \text{管理費比例}$	-	-
☐ 管理費編列按照中央主管機關上限編列		☐ 管理費編列按照中央主管機關上限編列		
☐ 管理費須以水電費報支者請打勾		☐ 管理費須以水電費報支者請打勾		
合計(C)=(A)+(B)	-	合計(C)=(A)+(B)	-	-
變更原因：				

產學合作常用表單-先期技轉資料表

- 如研發成果歸屬廠商，須提撥計畫總經費至少15%以上作為先期技轉金。
- 本校技轉相關業務承辦單位為本處智財新創組。
- 如有提撥先期技轉金，才需填寫先期技轉資料表，一式一份。



單位介紹 營運團隊 本處位置 組別介紹 產學獎項榮譽 表單下載 法規專區 Q&A

首頁 / 表單下載 / 專利申請、技術移轉、技術鑑定 / 技術移轉

技術移轉

下載請至：

產學處官網/專利申請、技術移轉、技術鑑定/技術移轉

<https://ogiaca.nsysu.edu.tw/p/405-1015-325879,c18972.php?Lang=zh-tw>

先期技轉-技術移轉資料表

產學合作常用表單-先期技轉資料表

授權期間與經費執行期間
同產學合作計畫執行期間即可

合約編號由本處填寫，
此格留空即可

國立中山大學先期技術移轉資料表

技術移轉計畫名稱		【合約編號】	
技術形式與來源 1. ☐ 專利 ☒ 非專利 2. ☐ 國科會計畫 ☐ 經濟部計畫 ☐ 其他 產學合作			
授權期間 年 月 日至 年 月 日止			
經費執行期間 年 月 日至 年 月 日止			
計畫主持人 (創作人)		計畫所屬單位	電話
合作單位	單位名稱	簽約人	
	聯絡人	電話	
	合約/領據 收件單位(地址)		

擬請核准經費預算項目	1. 回饋資助機構(0%): 0 元		※ 經費科目依主計室規定如左列,請勿更改。 ※ 材料費請併入業務內,並自行控管支用額度。 ※ 可分配授權金,分配如下:	
	2. 可分配授權金(100%): 僅填先期技轉金總額 元		1. 計畫主持人(*x70%): 元 2. 學校(*x20%): 元 3. 院系所或一級中心(*x7%): 元 4. 產學處(*x3%): 元	
	3. 營業稅: 0 元			
	以上合計 僅填先期技轉金總額 (分配如右)		依合約約定的先期技轉金 給付方式和時間填寫	
附件	1. ☒ 合約一式 1 份 2. ☐ 技術審查委員決議記錄 3. ☐ 發案			
說明	先期技轉金共新台幣 元整,分 期給付。(第 期款給付) 依本校研究發展成果及技術移轉施行要點第六點:本校非專利形式之研發成果,依下列比率分配之:學校:20%、發明人或創作人:70%、所屬學院、系所:7%、產學處:3%			
單位會簽	計畫主持人	系所(中心)主管	院長(中心主任)	全球產學營運及推廣處
	此三格請計畫主持人與此計畫所屬單位主管核章			

填表日期: 年 月 日