國立中興大學建教合作計畫

請主持人務必簽名擲回

行政管理費提列通知單

計畫主持人： 老師

校內編號：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託單位 |  | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | |
| 計畫編號 |  | | | | |
| 總經費 |  | | | | |
| 執行單位 |  | | **計畫主持人簽章** |  | |
| 單位：元 | | | | | |
| **預算科目** | | **金額** | | | **備註** |
| **本計畫應提列行政管理費** | |  | | |  |
| 1.計畫內編有行政管理費 | | 管理費： | | |
| 2.雜支 | |  | | |
| 3.物品 | |  | | |
| 4流用「科目: 」 | |  | | |
| 合計 | |  | | |  |

二、注意事項

1、【訊息更新】自104年2月1日新研提計畫管理費政府機關委託或補助計畫，提列15％，

若對方單位有規定（**請檢附相關規定影本**），從其規定惟原則不得低於10%。

公民營事業機關、私人廠商、法人機構之委託計畫，提列17%（管理費計算公式=計畫總經

費×0.17）

2.、【提列作業】行政管理費編列不足部分，請於業務費或雜資補足提列。

3、本管理費單通知單系有誤，務必擲回更正，避免影響分配管理費，如未更正，分配後將不

予更正系所，敬請見諒。

4、請於即日起前，擲回本通知單。

5、計畫管理費於第1期款來款後提列。

6、如有疑問請校電校內分機205\*704分機研發處計畫業務組辦公室洽趙芷瑋小姐。