**長庚大學技術產創開發計畫經費申請表**

校內收件日：

校內審查編號：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | |  | | |
| 計畫類型 | | □創新原型計畫 □技術加值計畫 □產品成長計畫 | | |
| 計畫主持人 | |  | 系所或科別 |  |
| 經費需求表 | | | | |
| 項目 | | 申請經費 | 摘要說明 | |
| 人事費 | |  |  | |
| 業  務  費 | 耗材、物品及雜項費用 |  |  | |
| 其他費用 |  |  | |
| **申請總經費** | |  |  | |
| 備　註   * 人事費：主持人費與開發所需之人力費用含各級專兼任助理、臨時工等   \*計畫主持人費每月1萬元為上限  \*技術開發人力費申請金額不得超過計畫總經費之30%  \*創新原型計畫不得編列主持人費   * 業務費：1.耗材、物品及雜項費用：商品開發相關耗材費用   2其他費用：商品設計、產品驗證、資料檢索、問卷調查、專家諮詢費、人體試驗費、執行危險性工作意外險之保險費及法定項目之特殊健康檢查費用、國內差旅費等；其他郵電、影印、文具等費用。。   * 其他未詳列之必要經費得視狀況以簽呈方式經校長同意後執行。 | | | | |
| 計畫主持人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |