# 產學合作計畫行政事務新增專人服務(申請制)

**適用對象：**

**計畫單位為「教學單位、非屬系所(體育室、通識中心)」，且計畫開始日為113.8.1以後(含)者 。**

01

## 解決問題：*行政效率UP！*

協助主持人處理計畫所衍生相關行政事務，特別是新進或實驗室規模較小之教師及研究人員。**減少因人員異動(交接)、不熟悉學校行政流程等所花費成本。**

02

## 主持人提出服務時間點：

**計畫簽約時(最遲須為首筆經費動支前)**向「研發處」或「所屬院系所」提出申請。

**研發處：產學與育成中心＃30140**

03

## 服務單位(研發處或院系所)需負責提供：

**1.**指派專人協助。

**2.**依本校「產學合作計畫流程及作業程序」協助簽約用印申請、計畫序號建立、經費開帳/報銷、聘人、變更及校內結案。

04

## 服務單位獎勵：

獲取管理費獎勵金分配。

(依本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」第七條第一項第四款辦理)