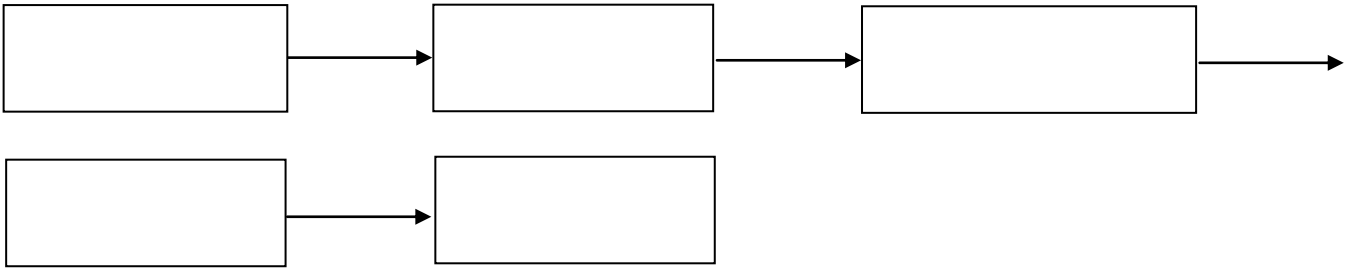


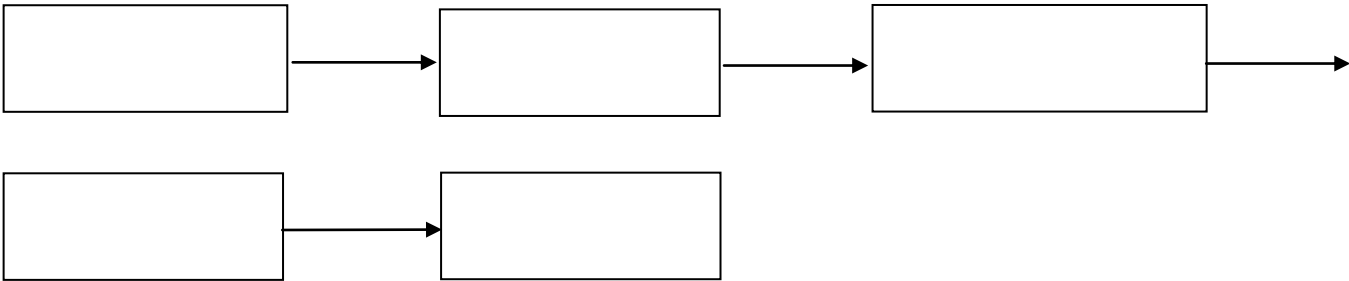
文藻外語大學

產學合作簽約流程

一、簽約前初審(簽呈+計畫書+草擬之合約)－合約審查

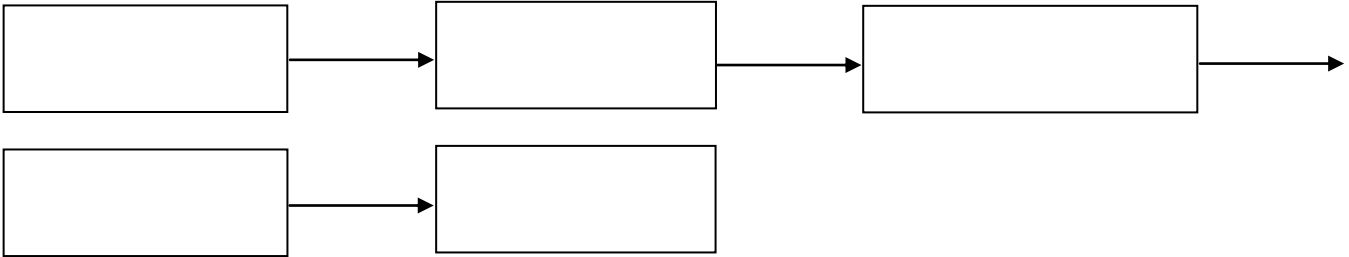


二、簽約用印(用印申請單)



註:用印時請附上,「合約審查簽呈及合約書(正副本共4份)」

三、期中、期末執行進度報告－審查流程。



註:期中、期末執行進度報告請送乙份至研究發展處存參

四、合約正本壹式二份(廠商、本校研究發展處)

副本多份(依照需求印製)

五、簽約完後請送合約書影本及經費預算表至會計室備查,以利申請經費。

六、研究經費撥入校內,即可製作領據給廠商。

七、計畫招標或簽約等相關事宜可電洽研究發展處產官學合作組

(分機 3233)