

112年度創新教學計畫執行同意書

立同意書人即本計畫主持人：_____，依本校教師創新教學補助及獎勵要點，在獎補助款項下接受補助下述研究計畫：

計畫名稱：

計畫編號：MUST-112-

補助經費：新臺幣(大寫) 伍萬元整

茲願依相關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 1、 本計畫執行期程：112年1月1日～112年9月30日。
- 2、 依據本校教師創新教學研發補助及獎勵要點規定，年度計畫經費將於核定一個月後撥付第一期經費(90%)，於**成果報告繳交及成果發表會後三個月內**撥付第二期經費(10%)。
- 3、 請依照計畫核定後之金額重新編列預算，並於**112年3月17日(五)前**繳交「經費核定後經費編列明細表」至教務處教學發展中心，日後請依照該明細表進行核銷作業。
- 4、 本計畫經費說明：
 - 1.經費核定編列：112年3月17日(五)前繳交「經費核定後經費編列明細表」。
 - 2.經費使用原則：
 - (1)兼任助理須填寫相關表單(例：兼任助理學習與勞僱型態同意書)。
 - (2)各項經費支用均限與該研究計畫直接有關者為限，凡與本計畫無關(如維修、辦公設備、罰款、餐費..等費用)或非執行期限內之開支均不得報支。
 - (3)本計畫均為經常門費用，凡設備、書籍等有關資本門項目均不得報支。
 - (4)各項請購請依本校採購辦法辦理，如有結餘，依該計畫之規定處理，如有超支，由計畫主持人自行負責。
 - 3.經費核銷：請依「創新教學計畫經費核銷注意事項辦理」。
 - 4.本計畫經費結案期限：**112年10月30日前**。計畫主持人依規定時間內辦妥各項結案相關事項。請檢附收支明細表及相關黏貼憑證單據並經會辦單位核章完畢後送交教學發展中心辦理經費結案。
- 5、 **成果報告**繳交：**112年10月30日前**。相關規定格式及繳交注意事項，教學發展中心將擇日公告。
- 6、 本同意書**一式二份**，分由教學發展中心及計畫主持人收執，以資信守。
- 7、 計畫主持人對於計畫內容及成果涉及專利或其他智慧財產權者，應保證絕無侵害他人權利、違反法律及影響公共秩序或善良風俗。其因而造成明新科技大學之權利或名譽受損者，明新科技大學得依法主張權利或追究其法律責任，並得要求損害賠償。

此 致

明新學校財團法人明新科技大學

計畫主持人：_____ (簽名或蓋章)

中 華 民 國 年 月 日