

附件 1

財團法人台灣水資源與農業研究院
投標(補助申請)計畫摘要表

填報日期： 年 月 日

承接部門		投標截止 日 期	年 月 日
計畫名稱			
投標(補助)機關		期程	
計畫聯絡人		屬性	競標案： <input type="checkbox"/> 單一 <input type="checkbox"/> 延續(第__年) 補助案： <input type="checkbox"/> 單一 <input type="checkbox"/> 延續(第__年)
計畫主持人		協同 主持人	
計畫採購 預算金額	萬元整	預計投標 金 額	萬元整
押標金		投標金額計算方式說明：	
履約保證金			
保固保證金			
工作項目	工作摘要	金額 (萬元)	分包單位、內容及經費規劃 (外包或跨部門合作)
請務必於經費分析表中註記：「本財團法人免營業稅證明已附於投標文件中」			
(填報空間不足 者，請自行延伸)			
管理費	管理費如未達計畫總經費 15%， 請敘明原因		本財團法人「免營業稅證明」已附於投標文件中。

規劃計畫人員	計畫主持人		
	協同主持人		
	研究人力		
	支援人力		
	顧問或督導		
	派駐人力		
資訊需求編列費 (會簽數位發展處)	工項-		
國外差旅費 (人員、地點、日數)	工項-		
其他特定需求之經費編列： (如無特定需求不需填寫) 例:租車費、技師審查費用、 特定委外費、共同合作費…等			
相關建議			
計畫主持人		部 門 主 管	
副 院 長		院 長	

- 1.簽核流程：計畫主持人→部門主管→副院長→院長→行政處主管(正本存查)→部門主管(PDF 檔)。
- 2.如涉及跨部門合作之計畫，其主管亦需簽名。