

# 國立中山大學執行國科會補助專題研究(不含產學)計畫經費流用及變更申請對照表

依國科會 102 年 02 月 21 日臺會綜二字第 1020010821 號函及本校 102 年 3 月 27 日 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議決議修訂

申請日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 （核准日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日） 單位：元

<b>計畫名稱及計畫編號</b>							<b>計畫執行期限：</b>			
							<b>主計畫計畫代碼：</b>			
<b>經費流用</b>	<b>原補助項目</b>	<b>原核定金額</b>	<b>本次流出</b>		<b>本次流入</b>		<b>前次流用金額</b>	<b>累計流用金額</b>		
			<b>金額</b>	<b>比率</b>	<b>金額</b>	<b>比率</b>	<b>金額</b>	<b>金額</b>	<b>比率</b>	
<b>備註</b>	請詳第二頁「經費流用備註」1、2 及 3									

	補助項目	原補助細項	原核定金額	變更細項說明	變更後金額	備註
<b>變更經費及細項</b>	業務費	<input type="checkbox"/> 耗材、物品、圖書及雜項費用 <input type="checkbox"/> 國外學者來臺費用				請詳「流用或變更多用途說明」1。
	研究設備費					請詳「流用或變更多用途說明」1、2 及 3。
	國外差旅費	<input type="checkbox"/> 移地研究 <input type="checkbox"/> 出席國際學術會議 <input type="checkbox"/> 雙邊協議專案型國際合作研究計畫		<input type="checkbox"/> 移地研究 <input type="checkbox"/> 出席國際學術會議 <input type="checkbox"/> 雙邊協議專案型國際合作研究計畫		請詳「流用或變更多用途說明」1 及注意事項 4。如確實有參訪需求，得向國科會申請個案審認。

**計畫主持人蓋章：** 流用或變更多用途說明：(1、請詳第二頁「注意事項」，2、以下請務必勾選變更原因)

1、同一補助項目(業務費、研究設備費、國外差旅費)內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，所需經費於該補助項目項下調整。  
 2、增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元(含)以下者。  
 3、變更之設備項目單價達新臺幣 50 萬元(含)以上者，已於國科會線上系統登錄後再循校內行政程序變更。

**電話：** \_\_\_\_\_

**系所(組)主管核章：**

是否與計畫執行相關，退請計畫主持人再說明。  
 仍有疑義，建議一級學院(通識中心)釋示。  
 與計畫無直接相關，不能核銷。  
 其他(請敘述)\_\_\_\_\_。

(經費支用合理性認定及依分層負責規定授權系所組主管決行)  
(若無意見則不必勾選右列項目)

**學院(通識中心)主管核章：**

是否與計畫執行相關，退請計畫主持人再說明。  
 仍有疑義，建議再送研發處釋示。  
 與計畫無直接相關，不能核銷。  
 其他(請敘述)\_\_\_\_\_。

(系所組主管同意免核章)  
(經費支用合理性認定及依分層負責規定授權學院/通識中心主管決行)  
(若無意見則不必勾選右列項目)

<b>研發處</b> (系所組主管或學院/通識中心主管同意免核章)	<b>主計畫室</b>	<b>校長</b>

經費流用備註：1、任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，請於計畫執行期限內辦理，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額 50%者，循校內行政程序辦理，超過上述比例者，須至國科會網站線上申請，經國科會同意後，始得流用，但研究設備費流入後總額在新臺幣五萬元(含)以下者，循校內行政程序辦理，免報國科會。

2、非第一次流用者請加計前次流用金額於「累計流用金額」欄。

3、經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。

注意事項：1、請務必依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」、「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」及國科會相關之規定辦理。

2、請參考「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例」。

3、依國科會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表辦理(以同一事由已另獲國科會其他專案補助國外學者來臺費用者，其相關經費不得於國科會補助專題研究計畫內報支)。

4、國外差旅費變更，請說明如：出國人員、人數、次數、天數、地點或出席國際學術會議名稱等之變更；如確實有參訪需求，須至國科會網站線上申請，經國科會同意後，始得參訪。

5、補助項目變更申請，請於計畫執行期限內辦理，如超出授權本校核定之範圍者，請至國科會網站線上申請，應事先報經國科會同意，始得變更。

6、業務費項下之研究人力費變更請另填「國立中山大學執行國科會補助專題研究計畫研究人力費變更申請表」。

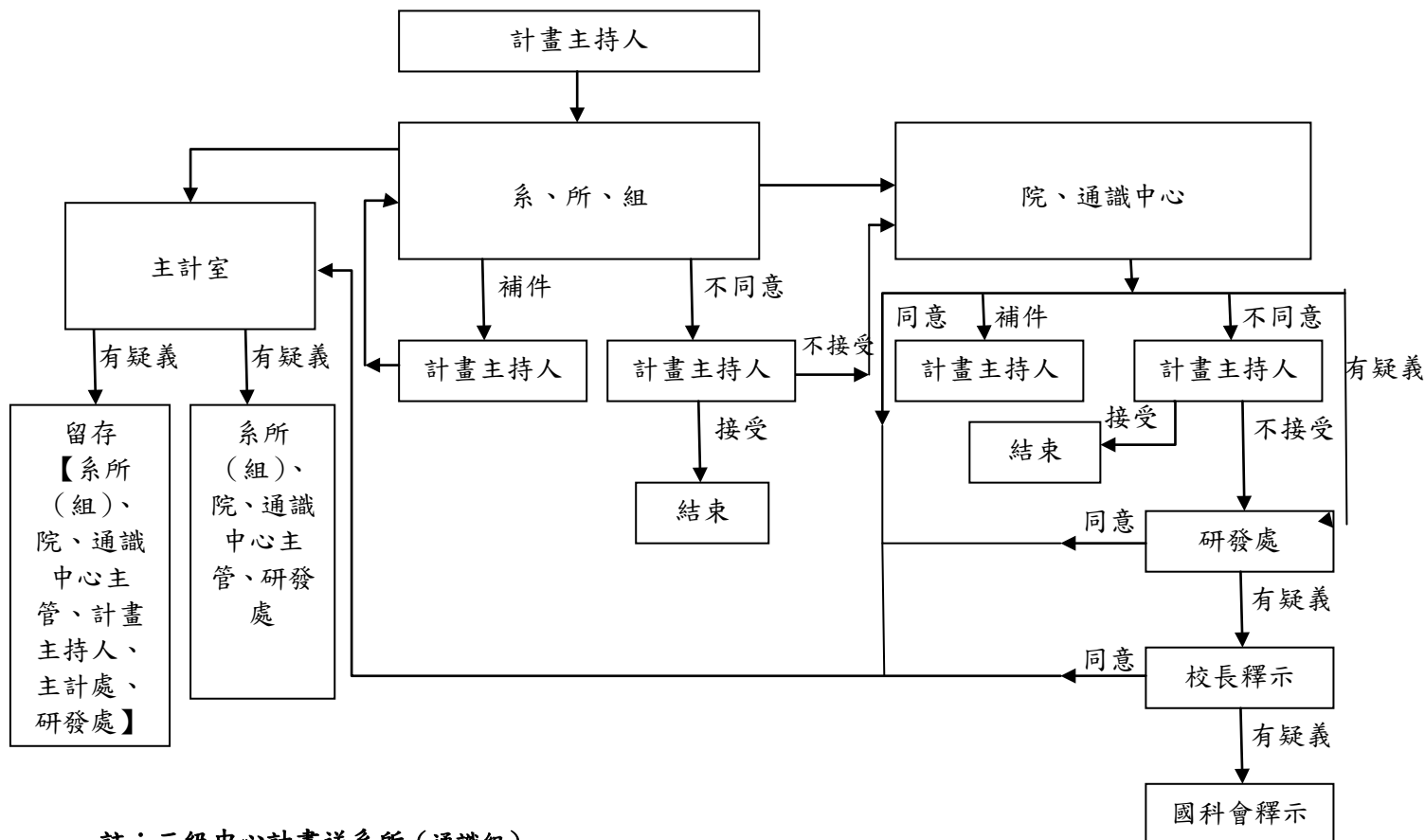
7、請附上計畫核定清單乙份，以便核對。

8、本表請填 1 式 4 份，核准後由主計室、單位主管、研發處及計畫主持人各抽存 1 份。

9、系所組主管如無疑義，請逕予核章後逕送主計室，無須進行後續程序。

10、系所組主管有疑義，請填認定意見欄位。

申請流程圖



註：三級中心計畫送系所(通識組)

一級、二級中心計畫送院(通識中心)