國立屏東大學114年度培育產學合作教師計畫

經費變更申請流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作業流程 | 權責單位 | 作業說明 |
| 變更申請 | 計畫主持人 | 因計畫執行需求，填寫經費變更申請表並檢附相關資料 |
|  |  |  |
| 送研究發展處技術合作組 | 研發處 | 依所檢附之資料，審核是否與計畫執行相關，並以 2 次為限。 |
|  |  |  |
| 主計室 | 主計室 | 審核變更情形 |
|  |  |  |
| 秘書室 | 校長 | 校長決行 |
|  |  |  |
| 結案 | 計畫主持人 | 依核定清單所列項目執行計畫經費 |

國立屏東大學114年度培育產學合作教師計畫

經費變更申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | 請填寫 | 計畫編號 | 請填寫 |
| 計畫主持人 | 請填寫 | 執行期限 | 113年11月30日 |
| 原 核 定 補 助 內 容 | 擬 申 請 變 更 用 途 內 容 |
| 項 目 | 金額 | 項 目 | 金額 |
| 耗材費 | 70000 | 耗材費 | 50000 |
| 差旅費 | 10000 | 差旅費 | 7000 |
| 印刷費 | 10000 | 印刷費 | 8000 |
|  |  | 試驗用材料費(新增) | 25000 |
| 敘明變更理由：請填寫 |
| 檢附：□原核定清單 |
| 備註：1.辦理經費核銷時請檢附本申請表。 2.各補助項目經費之支用須以**與研究計畫直接有關者**；**變更次數以 2次為限**。。3.購置之設備，請於計畫結案後，依本校財產保管相關規定辦理，除經核定續留個人使用外，其餘均由器材室收回供全校使用。4.本表核准後影本請送研究發展處技術合作組、主計室各留存一份。 |
| 計畫主持人 | 單位主管 | 研究發展處 | 主計室 | 校長 |
|  |  |  |  |  |