

科技部專題研究計畫經費結案流程

(研發處企劃管理組 陳美蓁分機：6770)

結案人員至研發處網站下載【AD2-4-019】「計畫結案檢查單」

備齊以下資料

※經費核定清單乙份；多年期計畫為經費核定總表及每年經費清單。(科技部網站下載)
※經費收支明細報告表二份(計畫主持人於製表人處蓋章)。(至科技部網站輸入後列印)
※當年度計畫研究人力費支出憑証黏存單乙冊(請至會計室索取)

※【AD2-4-013】「科技部專題研究計畫約用助理人員名冊」一份，檢附證件如下：
(一)學歷證件正反面影本(蓋妥約用期間註冊章之學生證)或歷年成績單
(二)身分證正反面影印本

※經費核定清單有儀器設備列產計畫者，需附上科技部計畫財產明細表乙份(向採購財管組索取)

※無此文件則免附

※經費有流用、變更購置設備項目、國外差旅費出國人員、時間、地點及種類變更等情形時，需檢附

【AD2-4-016】「中華大學執行科技部專題研究計畫補助經費變更申請對照表」正本乙份

※無此文件則免附

※計畫有申請延長執行期限時，需檢附科技部核可函文一份

※無此文件則免附

※有以上變更者(延長執行期限除外)，需檢附「科技部補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表」(上科技部網站下載)

※無此文件則免附

研發處企劃管理組審核