

國立中山大學
科技部專題研究計畫結案通知單

主計室計畫代碼		科技部計畫結案 流程請至本室網 頁→表單下載→ 科技部相關表單 內下載
計畫名稱 及計畫編號		
執行期限	自____年____月____日至____年____月____日止	
延長期限	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 延至____年____月____日止	
繳 回 款 項	<input type="checkbox"/> 研究設備費	NT\$ 元 1. 依處理原則, 未購置之研究設備費, 扣除已流出部分後之費用, 其賸餘款項需繳回。 2. 移地研究差旅費、出席國際學術會議差旅費、國際合作研究計畫費因故未出國致未動用, 扣除已流出部分後之費用, 其賸餘款項需繳回。
	<input type="checkbox"/> 國外差旅費	
結餘款 (扣除應繳回款項後餘額)	NT\$ 元(亦即收支報告表校務基金欄位金額)	
<p>註：計畫結餘款之分配均按<u>國立中山大學科技部補助研究計畫作業要點</u>辦理，該規定請上研發處網頁→研發處相關辦法下載。</p> <p style="text-align: center;">本項計畫經費已執行完畢，請檢附下列資料彙總整理後送主計室俾憑辦理經費報銷結案：</p> <p>(1)計畫收支報告表 1 式 3 份(請至科技部網站首頁「學術研發服務網」登錄，各補助項目僅需登錄一筆總數即可，憑證號碼不用登錄，登錄完請按存檔->列印->送出)</p> <p>(2)科技部補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表 1 式 2 份(請至主計室首頁「表單下載」(http://acc.nsysu.edu.tw)->科技部相關表單->5. 科技部補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表，下載填列並核章完成)，若無變更者，無需填寫。</p> <p>Ps.(2)請計畫主持人於製表人處簽章，單位系所主管覆核，機關主管決行。</p> <p>(3)助理人員(兼任助理及臨時工)聘僱清單(請至兼任助理系統印製http://140.117.13.184/assistant/ass_flow_set.php->印聘僱清單)</p> <p>Ps.兼任助理若非本校學生請檢附學生證明文件。</p> <p>(4)經費核定清單 1 份(請於科技部首頁「學術研發服務網」登錄後列印)</p> <p>(5)計畫申請書 1 份：(請於科技部首頁「學術研發服務網」登錄後列印)</p>		
製 表 人 簽 章		計 畫 主 持 人 簽 章

填表日期： 年 月 日

保存期限：五年表單編號：FINA-3-02-0201

註：本表單請至主計室網頁→表單下載
<http://acc.nsysu.edu.tw/>