

函稿(須函請補助單位同意之變更)

主旨：

檢送本校○○(系所名稱)○○○教授執行大部/貴單位(院、會、局、署、中心)「○○○」計畫，擬申請經費變更/計畫展延，詳如說明，請查照見復。

說明：

- 一、依契約書/計畫經費使用原則.....等第？條規定辦理。
- 二、(經費修正原因及需要展延之情況)

附件：請依機關規定檢附相關文件或附經費修正對照表。

正本：補助單位

副本：本校計畫業務一組、主計室、○○○ 教授

公文 研究發展處決行設定步驟

- (1) 選擇:二層決行(研究發展處決行)
- (2) 老師-系所-院長-計畫業務一組-主計室-研究發展處**審核**(決行) (請只要按一下) (按兩下研發處會變成會辦)
- (3) 如何確定流程設定正確
 - (1.研究發展處為流程內倒數第二個單位-決行後回到承辦人)
 - (2.左下方的會辦框內沒有" 研究發展處)

✧ 這樣研發處主管才能幫您決行，如果有不清楚請與我們聯繫，感謝！

簽(僅須經校內程序簽准)

簽擬：○○(系所名稱)○○○教授執行○○○(委託單位)「○○○○○」計畫，擬申請經費變更/計畫展延，簽請核示。

說明：

- 一、計畫名稱：○○○○○○○(計畫編號：○○○)，學校編號：○○○○。
- 二、.....(請簡述為何需要計畫變更之原因)。
- 三、擬請同意研究費新增「○○○費」\$○○○，總研究經費不變。
擬將○○○費用\$○○○至○○○費用以補不足之費用。
擬增列人事員額，增列之人事費用，將由原核定經費額度支出。

附件：經費變更請附經費變更對照表
計畫展延請附經委託單位同意之書面文件

公文 研究發展處決行設定步驟

- (1) 選擇:二層決行(研究發展處決行)
 - (2) 老師-系所-院長-計畫業務一組-主計室-研究發展處**審核**(決行) (請只要按一下) (按兩下研發處會變成會辦)
 - (3) 如何確定流程設定正確
 - (1.研究發展處為流程內倒數第二個單位-決行後回到承辦人)
 - (2.左下方的會辦框內沒有研發研究發展處)
- ✧ 這樣研發處主管才能幫您決行，如果有不清楚請與我們聯繫，感謝

計畫變更對照表

計畫編號			
計畫名稱			
執行機構		計畫主持人	
計畫期程： 年 月 日 ~ 年 月 日			
變 更 內 容			
原 訂 計 畫 內 容	變 更 後 內 容		變 更 理 由