

長庚大學研究計畫延期、變更、撤銷、轉移申請表

申請單位: _____

修訂:101.07.20

補助機構			計畫編號	補助編號： 本校案號：		
計畫名稱						
計畫期限	自民國____年____月____日起 至 ____年____月____日止					
異動項目： <input type="checkbox"/> 延期：至民國____年____月____日如期完成結案。 <input type="checkbox"/> 變更：○主持人 新任主持人：_____ 單位：_____ 職稱：_____ ○經費 ○其他：_____ <input type="checkbox"/> 撤銷 <input type="checkbox"/> 流用 <input type="checkbox"/> 轉移：至_____ (學校全名) / _____ (系、所、科) <input type="checkbox"/> 其他_____						
原 核 定 經 費				擬 變 更 經 費		
項目	經費額(台幣元)			項目	經費額(台幣元)	
	機構補助款	學校配合款	合計		機構補助款	學校配合款
人事費				人事費		
耗材費				耗材費		
設備費				設備費		
差旅費				差旅費		
管理費				管理費		
合計				合計		
延期 變更 撤銷 轉移 原因 說明						
校長室		會簽部門		經辦部門		系(所科)主任
						計畫主持人

一式一聯
 流程：計畫主持人←單位主管(系所科主任)←經辦部門←校長室(依規定呈送)←經辦部門(轉送補助機構)←主持人
 填表說明：1、本表適用於校內呈核作業之用。2、檢附資料依補助機構規定或經辦部門通知。3、依補助規定，得於費用項內勾支流用者(如國科會業務費項下各項費用)，由主持人填具本表逕送會計室辦理。