

長庚大學研究計畫審查委員會

【研究計畫審查通知單】

年 月 日

主持人		單 位		案 號		計畫期限	
計畫名稱：							
本計畫經評審委員評估結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過							
意見如下：							
項 目	核定經費		說 明 (核定項目)				
人事費							
儀器設備費							
消耗性材料藥品費							
業務費							
旅運費							
管理費							
有關研究他項費用							
合 計							
審查意見與建議：							
<p>注意事項：</p> <p>1. 同意本計畫進行，請依規定簽認執行同意書及研究計畫主持人須知（如附），寄至研發處後使得啟用經費。</p> <p>2. 依「長庚大學研究計畫申請作業要點」規定：研究計畫核准後，計畫主持人應衡量欲採購項目之市場性及是否有現貨交運等，以評估採購作業所需期間，依核定之設備及材料項目內容，儘早提出請購並完成領料作業。所有訂購、請購、領料作業皆須於計畫執行期間內完成。</p> <p>3. 經費核銷（及請訂購）作業方式，請依本校相關規定辦理：</p> <p>(1) 作業同<u>長庚醫學研究計畫</u></p> <p>(2) 用途代號：WK</p> <p>(3) 附屬代號：不需要</p> <p>(4) 庫別：B4EF（設備及耗材皆同）</p> <p>4. 計畫章請自行刻印，模式如右（計畫章大小：長3.5公分、寬3.5公分）</p> <p>5. 成果報告繳交日：____年 月 日前</p> <p>6. 補助原則：(1) 新進教師補助不超過三年 (2) 符合學院（中心）重點發展之任務導向型計畫申請案，至多補助二年為原則。</p>							

長庚大學	
研究計畫專用章	
案 號	
主持人	
執 行 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日

長庚大學 研究計畫審查委員會 啟

聯絡人：研發處（經辦人）（電話）

表 D01608