

國立中山大學
國科會專題研究計畫結案通知單

主計室計畫代碼				國科會計畫結案 流程請至本室網 頁→表單下載→ 國科會相關表單 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		
計畫 餘 額	<input type="checkbox"/> 繳回國科會 (\$)	<input type="checkbox"/> 研究設備費及國外差旅費未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回國科會。 <input type="checkbox"/> 專款專用未支用數。 <input type="checkbox"/> 其他		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結餘款 (\$)	結餘款(亦即收支報告表校務基金欄位金額)，扣除繳回款項。計畫結餘款之分配均按 <u>國立中山大學國家科學及技術委員會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>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(請至國科會網站首頁「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)國科會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) → 國科會相關表單→5. 計畫經費支出用途變更彙報表，下載填列並核章完成(檢附核准文件)，若無變更者，無需填寫。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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 </div> <p>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→輸入計畫代碼)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Ps.兼任助理若非本校學生請檢附學生證明文件。 </div> <p>(4)經費核定清單 1 份(請於國科會首頁「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