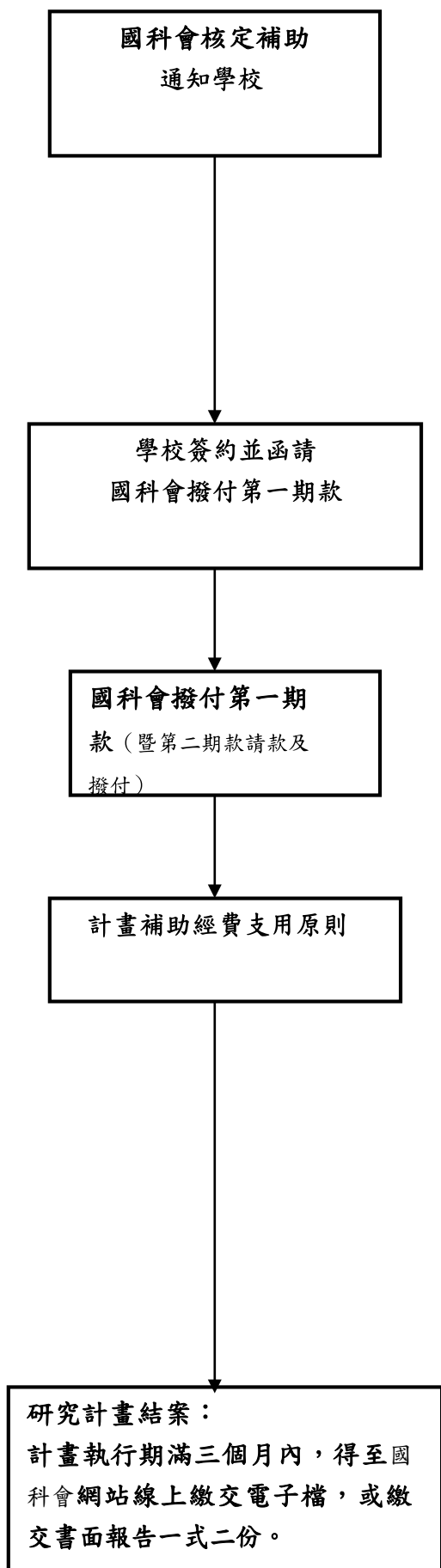


國科會一般型專題研究計畫簽約請款經費核銷及結案作業流程 1030415



- 1、本處技術研究發展組於國科會文到後，至該會網站下載列印國科會個別經費核定清單，分送通過補助之計畫主持人。
- 2、核定通過補助之計畫主持人可於國科會網站登入「研究人才個人網」下載列印國科會經費個別核定清單及線上簽署執行同意書。
- 3、研究計畫未獲核定補助者，得依國科會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定辦理線上申覆。
- 4、研究計畫經核定補助後，計畫主持人調任其他機構者，應由本校具函檢附新任職機構聘函影本向國科會申請變更，經該會同意後，研究計畫得轉至新任職機構繼續執行；執行計畫所購置之儀器設備如須移轉繼續使用者，得比照辦理。

計畫主持人完成線上簽署執行同意書後，由本處檢具下列文件函請國科會撥付第一期款：

- 1、國科會補助合約書正本二份。
- 2、請款明細表一份。
- 3、本校第一期款領據乙紙。

本處於國科會撥付第一期款文到後，轉知計畫主持人可開始執行經費；並依規定於計畫執行六個月後檢附第二期款請款明細表及領據，函送國科會撥付第二期款。

- 1、計畫經費之支用除依國科會經費核定清單辦理外，並請參照「國科會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」規定。
- 2、研究人事費請依「國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及工作酬金支給標準表規定辦理。（相關申請表格請至人臺網頁下載）
- 3、各項經費如因計畫需要，須流出至其他補助項目支用時，如流出數額未超過原核定該項經費之 30%，且流入數額未超過擬流入補助項目核定金額之 20%者，得由計畫主持人填妥國科會專題研究計畫變更申請對照表（請於本處網站研究企畫組表格下載處下載使用），循行政程序簽報核准後流用或變更。
- 4、因執行計畫需要必須變更設備項目者，如擬變更項目單價在新臺幣三十萬元以上者計畫主持人應上國科會網站申請變更，並列印專題研究計畫變更申請表送本處研究企畫組辦理線上送出程序。

- 1、研究計畫執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或上開經費用途變更（含流用）或延期等情事，應於事前或計畫執行結束前依規定程序報國科會同意，延長計畫執行期限以一次為原則，最多以延長一年為限。
- 2、未依規定辦理經費結案或繳交研究成果報告者，國科會不再核給專題研究計畫之補助。