

本校科技部計畫變更程序一覽表

103.09.01

變更程序	變更內容及限制		備註	決行單位 (合理性認定)	
校內簽准	1. 同一補助項目內之支出用途變更	業務費	(1) 助理人員類別：專任助理、兼任助理、臨時工資	會辦人事室	所屬一級單位 主管決行 (如學院院長、校級中心主任、行政單位一級主管)
			(2) 耗材、物品、圖書及雜項費用	會辦主計室	
			(3) 國外學者來臺費用		
	2. 經費流用	研究設備費	設備項目變更、增列		
	3. 國外差旅費出國種類變更	國外差旅費	出國人員、次數、地點、出席之國際學術會議		
※備註： 1. 前述各項變更，倘於計畫執行期限結束後始提出申請，請詳述理由專簽(會辦研發處、主計室)校長核定。 2. 前述各項變更，若一級單位主管無法處理時，依科技部規定應專簽首長解釋/認定；若首長無法解釋/認定，始發函科技部申請處理。	1. 累計流出 ≤ 50% 且 累計流入 ≤ 50% 2. 新增研究設備費(原未核給)累計金額在新臺幣5萬元以下 3. 研究設備費累計流入 > 原核定金額之50%，惟總額在新臺幣5萬元以下	種類(執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議)變更	會辦 研發處、主計室	校長/副校長 決行	
科技部審	1. 補助項目新增	原未核給之(業務費、設備費、國外差旅費)，由其他補助項目流用		研發處初審	科技部核定
	2. 經費流用	累計流出 > 50% 或 累計流入 > 50%			
	3. 其他	執行機關、計畫執行期限、主持人、共同主持人、計畫中/英文名稱、計畫註銷/中止、貴重儀器使用額度追加、參訪(國外差旅費)等			