

T.8.4.01.專題研究計畫經費變更申請作業-線上簽核操作流程

(目前僅限國科會/校外政府單位專題計畫-學校編號 F.G.H.I. N.O.OX.T.U.X.開頭)

補助單位 學校編號 申請編號 審核狀態

-補助單位-

首筆 上筆 下筆 末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消

1.點選 " 新增 "

請編號 自動編號 學校編號 必填 申請日期 計劃編號

助單位 單位

持人職號

劃名稱

2.點選放大鏡，選取欲變更之專題計畫(F.G.H.I. N.O.OX.T.U.X 開頭)

項次	學年度	補助單位-學校代號	執行期限	計畫代號/名稱
----	-----	-----------	------	---------

3	113	N113150	113/8/1~114/7/31	
---	-----	---------	------------------	--

3.選取後，按 " 存檔 "

申請編號 11400616 學校編號 N113150 申請日期 1140724

補助單位

主持人職號

計劃名稱

執行期間 1130801~1140731 變更執行期間: 1130801~ (產學處計畫使用)

附件上傳 尚未上傳附件 上傳附件 國科會核准文號

線上簽核 申請線上審核

管理單位審核 待審核 審核日期 審核

4.點選 " 新增 "

首筆 上筆 下筆 末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消 搜尋

沒有資料，共 0 筆 (每頁 1 筆)

編號	原核定補助情形	原核定經費	變更後核定經費
變更用途說明	片語		

編號	自動編號		
原核定補助情形	原核定項目		變更後核定經費
變更用途說明			

5.點選放大鏡

項次	會計科目	會計說明	經常/資本	核准金額
1	1178A3	主持費	經常門	240,000
2	1178A4	研究人力費	經常門	93,410
3	1178A9	業務費	經常門	742,090
4	1178B4	管理費	經常門	124,500

6.選擇欲變更之核定項目後，會直接匯入該項目原核定資料

編號			
原核定補助情形	原核定項目	1178A4 	原核定經費 93410
變更用途說明	變更後核定經費		

7.填入變更後金額及變更用途說明後，按 " 存檔 "

編號	001 06		
原核定補助情形	原核定項目	1178A4 研究人力費	原核定經費 93410 變更後核定經費 93410
變更用途說明			

編號	002 06		
原核定補助情形	原核定項目	1178A9 業務費	原核定經費 742090 變更後核定經費 742090
變更用途說明			

選填時請注意項目間之經費流用，各項目原核定及變更後金額增減皆須列明；另轉入業務費項目之經費須敘明支出用途。

申請編號	申請日期
補助單位	計劃編號
主持人職號	
計劃名稱	
執行期間	1130801~1140731 變更執行期間：1130801~
附件上傳	尚未上傳附件 上傳附件
線上簽核	申請線上審核
管理單位審核全部	審核日期 審核人員

8.請上傳專題計畫經費核定清單後，回主畫面按 " 存檔 "

9.點選 " 申請線上審核 "

目前第 1 筆，共 1 筆 (每頁 1 筆)

審核編號	審核建立人員
審核編號	
審核說明	
審核狀態	P 已收件處理中 審核階段 000 審核人 1075001
審核紀錄	審核流程記錄 附件 附件資料
審核意見	下一關審核人員
審核結果	EMAIL通知
審核章	
清除流程	
審核順序	審核意見 審核結果 狀態
00	
01	

10.請點選 " 同意 " 及選擇主持人對應之職章後，點選 " 確認並送往下一關 "，即完成線上簽核作業送件。

❖另有對校外其他政府單位送出經費變更申請案，對方核准之公文亦須上傳至本系統，以利辦理後續經費彙總表結報。

申請編號			
補助單位			
主持人職號			
計劃名稱			
執行期間	1130801~1140731	變更執行期間: 1130801~	31(產學處計畫使用)
附件上傳	尚未上傳附件	上傳附件	國科會核准文號
線上簽核	申請線上審核		
管理單位審核全部	審核日期		審核人員

請填入校外補助單位來函核准文號並於 " 上傳附件 " 上傳對方核准公文電子檔後，點選 " 申請線上審核 "