

本校國家科學及技術委員會計畫變更程序一覽表

112.02.20

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)耗材、物品、圖書及雜項費用	會辦主計室	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)國外學者來臺費用		
		研究設備費	設備項目增列、設備項目變更、其他		
	2.經費流用(補助項目間的流用)	國外差旅費	出國人員、次數、地點、出席之國際學術會議、核定項目金額變更		
	3.國外差旅費 出國種類 變更	種類(執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議)變更(加會研發處)			
	※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，依國科會規定應專簽首長解釋/認定；若首長無法解釋/認定，始發函國科會申請處理。		會辦 研發處、主計室	校長/副校長 決行	
國科會審	1.補助項目新增	原未核給之(業務費、研究設備費、國外差旅費)，由其他補助項目流用		研發處初審	國科會核定
	2.經費流用	國外差旅費累計流出>50%或國外差旅費累計流入>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)、出席國際學術會議(未發表論文)、退休後繼續執行等			