



國立高雄大學研究計畫處理單

98.7.16.修訂

計畫 內容	執行系所（單位）：		聯絡人電話：		計畫編號：	
	計畫名稱：			計劃執行期間： 年 月 日至 年 月 日		
	委託(補助)機構： ☐ 國科會 ☐ 教育部 ☐ 其他：_____			委託(補助)機構地址：_____（國科會,教育部免填）		
	行政管理費比例：_____%(如未達校方規定 ^{註1} ，請檢附相關證明文件。 ^{註1} 國立高雄大學建教合作計劃行政管理費提撥要點)					
☐ 依委託或補助機構規定，本案必須按 ☐ a.計畫總經費(含配合款) ☐ b.補助經費(不含配合款) 編列學校配合款_____%。本案擬申請學校補助配合款經常門_____元，資本門_____元。（請檢附相關證明文件）						
辦 理 事 項	☐ 1.投標	檢附計畫書、經費表及投標（議價）相關文件。 ☐ 須由國際事務處備文者請打勾。				
	☐ 2.議價	☐ 俟本處理單奉 核後，請於 ☐ 廠商聲明書 ☐ 本校委託使用印章授權證明書 ☐ 其他文件(請說明)：_____用印。				
	☐ 3.申請	檢附計畫書及經費表 1 式_____份。 ☐ 須由國際事務處備文者請打勾。 ☐ 申請國科會新進人員隨到隨審計畫請打勾。（如係申請國科會年度大批申請之專題研究計畫者免填本單）				
	☐ 4.簽約	檢附【建教合作計畫資料表】1 份(國科會及教育部計畫免附)及合約書 1 式_____份（正本_____份，副本_____份），俟本處理單奉 核後，請於合約書用印。 （簽訂完成之合約書須送國際事務處正本 1 份，會計室副本 1 份存查。）				
	☐ 5.請款	請開立第_____期款新台幣_____元整收據乙紙。 ☐ 須由國際事務處備文者請打勾				
	☐ 6.變更或延期	☐ 因計畫需要修改經費表部份內容，檢送修正後經費表 1 式_____份及修正理由如附件，請國際事務處備函送委託機關申請核備。 （※如係依規定免報委託機關核准之經費申請流用及變更案件，請逕至會計室網頁下載『國立高雄大學委託或補助計畫經費流用及變更申請表』，免填本單。） ☐ 檢送計畫申請延期理由如附件，請國際事務處備文向委託機關申請計畫延期至_____年_____月_____日。				
	☐ 7.結案	本計畫已到期，所有經費已結報完畢並已依合約或相關規定完成計畫各項結案事宜。 ☐ 檢附研究成果報告_____份，請國際事務處抽存。				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
計畫主持人	單位主管	國際事務處	總務處 ☐ 出納組 ☐ 事務組	人事室	會計室	校長或授權人
申請日期： 年 月 日		☐ 備函如附，文稿編號：（_____）	☐ 領 據 開 立 編 號：_____ 高大收入字第_____號			

- 一、本處理單奉 核可後，正本請送回國際事務處俾憑辦理後續作業。
- 二、依本校計畫配合款補助辦法規定，計畫經費經委託或補助單位刪減者，除另有規定外，學校配合款依計畫核定金額按比例刪減。
- 三、本處理單會辦流程：1.投標：(A)→(B)→(C)→(D)→(E)→(G) (投標案附廠商聲明書者，須加會總務處事務組及人事室)。
2.議價、4.簽約：(A)→(B)→(C)→(G)
3.申請：(A)→(B)→(C)→(E)→(F)→(G) (申請案須申請學校配合款或經費預算表須經會計室蓋章者，加會會計室；國科會計畫申請，加會人事室)。
5.請款：(A)→(B)→(C)→(D)→(F)→(G)
6.變更或延期、7.結案：(A)→(B)→(C)→(F)→(G)