

**國立中興大學**  
**建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費**

**核銷清冊** (核銷時使用)

會議/活動/研習名稱：

會議日期：

核定編號：

補助金額：

核銷金額：

收回數：

單據 序號	請購/核銷 憑證編號	核銷明細說明	核銷金額	單據小計 金額	累計總額
1					
2					
3					

經辦人簽章：

活動負責人簽章：

註：(1) 本表需於核銷時檢附之。

(2) 本表得依申請單位實際情形自行調整使用。

# 國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費

## 成果報告

填報日期： 年 月 日

<b>申請補助類別</b>	<input type="checkbox"/> 主辦國際性或全國性學術會議 <input type="checkbox"/> 舉辦其他學術活動 <input type="checkbox"/> 國外學術機關、姐妹校師生研習活動				
<b>會議/活動/研習名稱</b>	中文：				
	英文：				
<b>主辦單位</b>					
<b>協辦單位</b>					
<b>地點</b>					
<b>日期</b>	年 月 日至 月 日止				
<b>會議/活動/研習經費</b>	原先預算總金額：	元	實際支出總金額：	元	
	教育部補助金額：	元	科技部補助金額：	元	
	其他機關(請寫名稱)補助：	元	本校研發處(本經費)補助：	元	
	自行籌措金額：	元			
<b>實際參加人數</b>	合計：	人	發表論文	合計：	篇
	【國外：	人、國內：	篇 數	【國外：	篇、國內：
<b>參加國家名稱及人數</b>	(國名)：	人、(國名)：	人、(國名)：	人	
	(國名)：	人、(國名)：	人、(國名)：	人	
<b>下次舉辦情形</b>	<input type="checkbox"/> 下一次仍舉辦(預計舉辦時間： 年 月 日；地點： ) <input type="checkbox"/> 不再舉辦				
<b>是否印有論文集</b>	<input type="checkbox"/> 是(如有出版論文集，請逕送乙份供研發處轉送圖書館存查) <input type="checkbox"/> 否				

<p>會議/活動/研 習議程 【請明列各場 次時間、主持 人、引言人、演 講人及其所屬 單位、演講主題 等詳細資料】</p>	
<p>會議/活動/研 習檢討</p>	<p>【請說明本項會議是否完全照計畫中預期目標執行？如未能完成目標，請檢討其原因。】</p>

心得建議

活動照片(具代表性之活動照片 4-6 張，並簡述相關內容)：

編號 1. 攝於 年 月 日，照片內容簡述：

照片 1.

編號 2. 攝於 年 月 日, 照片內容簡述:

照片 2.

編號 3. 攝於 年 月 日, 照片內容簡述:

照片 3.

編號 4. 攝於 年 月 日, 照片內容簡述:

照片 4.

編號 5. 攝於 年 月 日, 照片內容簡述:

照片 5.

編號 6. 攝於 年 月 日, 照片內容簡述:

照片 6.

\*注意事項: 本表請於會議/活動/研習結束後一個月內上傳至學研網, 經費核銷時務必檢附成果報告、核銷清單及核定補助清單各 1 份送研發處學術發展組。

填表人簽章:

教授簽章: