國立中興大學新進教師教學及研究經費補助

**經費流用暨設備變更申請表**

 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所屬單位** |  | **申請人** |  | **職稱** | □教授□副教授□助理教授□講師 |
| **經費來源****(校內編號)** |  | **核定編號** |  | **聯絡電話** |  |
| **□經費項目流用** | **核定項目** | **原核定金額****(單位：元)** | **增減數金額****(單位：元)** | **變更後金額****(單位：元)** |
| **業務費** |  |  |  |
| **設備費** |  |  |  |
| **變更原因(必填)** |  |
| **□設備品項變更** | **原 核 定** | **變 更 後** |
| **設備品項****(欲變更設備)** | **金額****(單位：元)** | **設備品項****(變更/新增/擴充)** | **金額****(單位：元)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **變更原因(必填)** |  |
| **注意事項：****1.申請經費項目流用：實際核定變更結果須視本項補助當年度業務費及設備費之狀況調整，且流用申請以1次為原則。**2.申請變更請檢附原核定補助表。3.申請核准後始得變更，**申請表正本請計畫主持人自行留存**。4.**請購核銷時須檢附原核定補助表及本申請表奉核影本。**5.補助經費須於當年度10月30日前辦理請購，12月10日前送逹主計室辦理核銷。設備採購案已完成請購但未能於當年度內核銷者，須以簽呈辦理經費保留(須加會主計室)，簽准後始得於次年度辦理核銷。 |
| 申請人 | 單位主管 | 院長 | 研究發展處 |
|  |  |  |  |