

**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	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
經費來源 (校內編號)		核定編號		聯絡電話	
<input type="checkbox"/> 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)				
<input type="checkbox"/> 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)				
<p><b>注意事項：</b></p> <p>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。</p> <p>2. 申請變更請檢附原核定補助表。</p> <p>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。</p> <p>4. 請購核銷時須檢附原核定補助表及本申請表奉核影本。</p> <p>5. 補助經費須於當年度10月30日前辦理請購，12月10日前送達主計室辦理核銷。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。</p>					
申請人	單位主管	院長	研究發展處		