

計畫名稱				執行單位				
計畫編號	計畫主持人			流水號				
附 件	<input type="checkbox"/> 1. 收支明細報告表二份(計畫主持人簽章及註明日期) <input type="checkbox"/> 2. 財產增減表一份(由保管組提供) <input type="checkbox"/> 3. 計畫申請書一份 <input type="checkbox"/> 4. 經費核定清單一份 <input type="checkbox"/> 5. 最終版之經費分配表 <input type="checkbox"/> 6. 變更經費使用計畫、延長合約執行期限同意函(國科會) <input type="checkbox"/> 7. 國科會計畫經費支出用途變更彙報表(計畫主持人簽章及註明日期)(如國科會規定) <input type="checkbox"/> 8. 歷次計畫及經費變更單 <input type="checkbox"/> 9. 專任人員資料(契約書及畢業證書影本) <input type="checkbox"/> 10. 兼任助理結案用附表(校外學生請附學生證正反面影本) 105年1月1日前時用兼任助理檢附助理人員學經歷說明及學生證正反面影本 <input type="checkbox"/> 11. 已支用經費之原始憑證							
	計畫核定金額(A):			0元				
	實支數(不含繳回金額)(B):			0元				
	執行率(B)/(A):			0.0%				
	結餘款(C):			0元				
	<input type="checkbox"/> 結餘款需全數繳回			0元				
	計畫經費核定與結餘情形	<input type="checkbox"/> 結餘款需部分繳回(D)	<input type="checkbox"/> 「研究設備費」(未依規定辦理流用及變更,且經費未動支)					0元
			<input type="checkbox"/> 國外差旅費 執行國際合作與移地研究,繳回第_____年					0元
			<input type="checkbox"/> 出席國際學術會議,繳回年份,繳回第_____年					0元
			<input type="checkbox"/> 博士後研究聘用餘款繳回					0元
應負擔身障差額補助費			<input type="checkbox"/> 本計畫結餘款(E)				0元	
(請依「兼任助理結案用附表」填寫)			<input type="checkbox"/> 以其他經費(流水號:_____)撥交(檢附撥交表)					
國科會管理費結餘款分配 (請依經分表管理費結餘款填報)	校:	0元	院:	0元	系所(研究中心):	0元		
	行政支援:	0元	二代健保雇付	0元	總計(F):	0元		
請依執行率選擇提撥方式(請依結餘情形保留以下公式核算之金額)								
計畫結餘款提撥方式(扣除繳回委託單位款項後之結餘款,依下列比例分配)	<input type="checkbox"/> 結餘款在一萬元以內者,全數納入校結餘款(G=C-D-E-F):			0元				
	<input type="checkbox"/> 執行率達80%(含)以上,結餘款(G=C-D-E-F):			0元				
	20%	學校統籌運用(G1=G*0.2)			0元			
	80%	結餘款專帳循環使用(G2=G*0.8)			0元			
	<input type="checkbox"/> 主持人或 <input type="checkbox"/> 執行單位			0元				
	<input type="checkbox"/> 執行率未達80%,結餘款(G=C-D-E-F):			0元				
	30%	學校統籌運用(G1=G*0.3)			0元			
	70%	結餘款專帳循環使用(G2=G*0.7)			0元			
<input type="checkbox"/> 主持人或 <input type="checkbox"/> 執行單位			0元					
總務處 研發處 已身障差額已繳納 主計室								
會 簽								

計畫主持人

系所主任

院長(中心主任)

校長(或授權人)

備註:

1、計畫主持人填寫就地查核申請表依行政程序將第1-11項資料一併送主計室。

2、請務必依國科會規定時間內繳交出國心得報告及研究成果報告,若未完成報告繳交無法結案

國科會計畫結案步驟:

★portal研發系統→計畫結案→下載就地查核表

1.收支明細表請至主計室報帳系統列印

科技部補助專題研究計畫經費收支明細報告表

主 持 人:○○○ 執行機構:國立中央大學
 計畫編號:MOST104- (10420000)
 計畫名稱:○○○○○○○○○
 執行期限:中華民國104.08.01至105.07.31止

1. 請檢視相關欄位是否填列金額

製表日期: 105年○月○日
金額單位: 新臺幣

補助項目	核定清單金額	A 實收金額	收 付 數		B 實付金額	C=A-B 結餘金額	備 註
			支出憑證 起 號迄 號				
業務費	397,000	397,000	1	44	325,733	71,267	流出31,589元至研究設備費
兼任助理人事費	340,000	340,000	45	70	305,808	34,192	
管理費	101,000	101,000	71	74	52,900	48,100	
國外差旅費	80,000	80,000	75	75	55,720	24,280	
研究設備費	120,000	120,000	76	81	151,589	-31,589	由業務費流入31,589元
合 計	1,038,000	1,038,000	校務基金		891,750	146,250	

※執行機構如報經本部同意轉撥研究計畫部分經費至共同主持人在職之機構執行,依本部補助專題研究計畫經費處理原則第七點規定,計畫主持人須於收支報告表簽章,以瞭解該計畫全部經費支用情形。

※執行率: 85.91%,原因: _____

※國外差旅費繳回新臺幣 _____ 元,執行情形說明: _____

製表: ○○○ 覆核: _____ 主計主管: _____ 計畫主持人: _____ 機關主管: _____

2. 若執行率未達80%,是否填寫說明原因

2.財產增減表由保管組提供

3.計畫申請書:請於國科會系統列印封面及經費相關頁面即可

4.經費核定清單:請於國科會系統列印

10.兼任助理結案用附表:請上人事系統列印/下拉式選單(出差/結案)請記得點選結案用

國科會管理費結餘款分配請詳見最終版經費表