

國立清華大學執行「教育部補助及委辦研究計畫彈性支用額度」作業要點

104 年 4 月 27 日研究發展會議通過

104 年 5 月 5 日行政會議通過

- 一、國立清華大學為因應教育部補助及委辦研究計畫經費彈性支用額度，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍，以教育部補助及委辦屬政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，以該系統通知的彈性支用額度為限，其支出用途以教育部公告為限。
- 三、計畫主持人使用其所主持計畫之彈性支用額度，若該計畫之彈性支用額度不敷使用，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其他同屬教育部補助及委辦研究計畫之彈性支用額度全部或部分；申請方式為填寫「國立清華大學執行『教育部補助及委辦研究計畫彈性支用額度』調整申請表」，經雙方主持人簽名後，提送至主計室及研發處，經核准後支用。
- 四、經費支用應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。
- 五、彈性支用額度僅限於計畫執行期限內支用，未支用額度於計畫執行結束後，不得保留使用，亦不得轉撥至他機構執行。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

國立清華大學執行「教育部補助及委辦研究計畫彈性支用額度」調整申請表

申請日期： 年 月 日

	甲方(申請增加額度方)	乙方(同意減少額度方)
執行單位		
計畫主持人		
本校計畫編號		
教育部計畫編號		
計畫執行期限	年 月 日~ 年 月 日	年 月 日~ 年 月 日
原核定額度	NT\$	NT\$
已核准調整後額度	NT\$ (第一次申請異動者免填)	NT\$ (第一次申請異動者免填)
本次調整後額度	NT\$	NT\$

支出用途說明(限教育部核可項目)：

填表人		連絡電話	
甲方計畫主持人		乙方計畫主持人	
甲方計畫主持人 之單位主管		乙方計畫主持人 之單位主管	
主計室		研發處	

說明：

1. 本表單由申請增加額度之甲方計畫主持人填寫乙份，並送經乙方計畫主持人核章。
2. 申請時請檢附甲乙雙方教育部補助及委辦研究計畫於政府研究資訊系統(GRB)之通知證明文件。
3. 本表核定後，請影印乙份送主計室辦理。