國立臺灣大學高教深耕計畫經費流用及變更申請書

 申請日期 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計畫類型 | * 各學院-教學創新推動計畫 (L3)
* 獲補助單位-教學創新推動計畫 (L6)
 |  |
| 執行單位 |  | 計劃編號 |   |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫主持人 |  | 聯絡人 |  | 聯絡電話 |  |
| 計畫執行期限 |  自 年 月 日起 至 年 月 日止 |
| □申請經費用途流用 (資本門/經常門/國外差旅費流用) |
| 經費用途 | 原核定 數(A) | 擬申請流用數 (B) | 流用後核定數 (C=A±B) |
| 人事費 |  |  |  |
| 業務費 |  |  |  |
| 國外旅費 |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |
| **合計** |  |  |  |
| 1. 填列說明：
2. 承辦單位填列後請先送經費主政單位批示後，再送主計室。
3. 未涉及金額之流用及變更項目無須會辦主計室 (如增列\變更出差人員、設備項目等)。
4. 流用及變更核准後，申請單位即可於E化帳務系統查詢核定數之變更；申請書正本留存主計室，如需影本請於「聯絡電話」欄位處，加填傳真號碼或E-mail信箱以利回傳。
5. 申請增列/變更核定項目 (請詳列說明)：
 |
| □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 承辦單位 會辦單位 批 示

 計畫主持人 主計室

 單位主管

 一級單位主管(院長)