**國立臺北教育大學**

**\_\_\_\_\_(其它單位)補助或委辦計畫校內經費變更申請對照表 112.02公告**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | | | 執行系所 | | |  | |
| 計畫主持人 | | |  | |
| 學校  會計編號 | | |  | |
| 申請變更前補助情形  (請附原經費預算表) | | | | 申請變更後補助情形  （**請附修正後經費預算表**） | | | | |
| 原核定項目 | | 原核定金額/內容 | | 欲變更項目 | | | 欲變更金額(含比例)/內容 | |
|  | |  | |  | | |  | |
| 變更用途  補充說明 | |  | | | | | | |
| 檢核項目  （請打勾） | | □已詳閱並檢附補助或委託機關相關作業規定。  □已詳閱該計畫「行政協助協議書」或「契約」(請留意結餘款及變更項目等相關規定)  □請檢附補助或委託機關同意變更文件（相關計畫規定文件、公文、E-MAIL內容或其它證明）  ◎請勾選符合校內行政程序之變更項目：  □1、非小額付款（一萬元以下），須先行預借或墊付者  □2、其他（請敘明）： | | | | | | |
| 備註 | | 1. 經費流用及變更申請，請依各補助或委託單位合約書內容及相關規定，並於計畫執行期限內辦理。 2. 國科會專題研究計畫、教育部委託及補助計畫、產學合作案請勿使用本表。 3. 本表如奉核准後，請將影本送至研發處與主計室存查。 | | | | | | |
| **計**  **畫**  **主**  **持**  **人** | **單**  **位**  **主**  **管** | | **研**  **發**  **處** | | **人**  **事**  **室**  **(若無專兼任助理相關則免會人事室)** | **主**  **計**  **室** | | **校**  **長** |