**國立政治大學**

**產學合作計畫經費結案通知單**

填表日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫代碼 | | |  | | | | |
| 計畫編號 | | | 國科會多年期計畫—計畫編號相同者，請合併填寫為1張結案通知單 | | | | |
| 計畫名稱 | | |  | | | | |
| 計畫主持人 | | |  | | | | |
| 核定金額(元) | | |  | | | | |
| 實支金額(元) | | |  | | | | |
| 結餘金額(元)  (核定金額-實支金額) | | |  | | | | |
| 執行率(％)  (實支金額/核定金額) | | | 註：執行率未達80%者，請說明原因。 | | | | |
| 繳回款項 | □研究設備費  □國外差旅費（執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議）  □其他 | | 繳回金額： 元  註1：依國科會補助專題研究計畫經費處理原則第9點規定，  核定之各研究設備品項及出國種類，如未依原規劃執行  支用費用，且無辦理流用及變更者，應依各研究設備品項  及出國種類，將未辦理流用及變更之款項繳回國科會。  註2：繳回國外差旅費款項者，請說明執行情形：    註3：非國科會計畫依契約或協議書約定辦理。 | | | | |
| 執行期限 | | | 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | | | |
| 延長期限 | | | □否 □是，延至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | | | |
| 檢附文件 | 本項計畫經費已執行完畢，依國科會補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及專題研究計畫補助合約書規定，計畫執行期滿應將各研究計畫及相關文件分類整理裝訂成冊，備供有關機關查核，爰檢附下列資料(非國科會計畫僅需檢附第1及第2項文件)，彙總整理後送主計室，俾憑辦理經費結案：  1.核定清單1份  2.執行期間之計畫變更申請表及延長計畫期限等相關變更函文資料  　□已檢附、□無變更事項，無需檢附。  3.支出用途變更彙報表**1式2份**，請自研發處網頁->研究計畫->研究計畫-常用表單-國科會->國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表下載填寫。  　□已檢附、□無相關變更事項，無需檢附。  4.計畫助理人事進用資料(屬他校轉撥經費至本校執行之計畫才需檢附)。 | | | | | | |
| 製 表 人簽 章 | |  | | 計畫主持人  簽 章 |  | 聯絡電話 |  |

※請填妥以上資料，並以重要文件掛號送至主計室第一組辦理結案