

# 國立中興大學

## 科技部計畫經費流用及變更（校內）作業系統 操作手冊

107/01/30 更新

### 目 錄

1	系統登入說明.....	1
1.1	瀏覽器.....	1
1.2	登入位置.....	1
2	計畫主持人操作說明.....	2
2.1	新增申請案.....	2
2.2	管理申請案.....	6
2.3	查詢申請案.....	9
2.4	設定密碼.....	12
3	單位主管操作說明.....	13
3.1	簽核申請案件.....	13
3.2	設定代理人.....	14

# 1 系統登入說明

## 1.1 瀏覽器

為使線上申請作業順利，請使用 Chrome 瀏覽器。

## 1.2 登入位置

### 1.2.1 興大入口

登入興大入口後，點選「各系統入口」→「科技部計畫經費流用/變更系統」，即可登入本系統。



### 1.2.2 研發處計畫業務組網站 (帳號及密碼同興大入口):

1.2.2.1 點選「科技部計畫專區」→「肆、變更及經費流用申請流程」，即可找到本系統連結入口。

1.2.2.2 網頁最下方亦有快速連結本系統之入口。

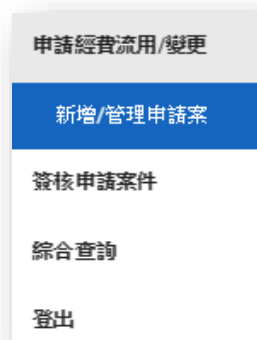


## 2 計畫主持人操作說明

### 2.1 新增申請案


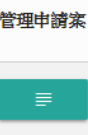
註：同一計畫一次僅能處理 1 件申請案（含簽核中、暫存、退件及回閱中案件），故需俟前一筆申請案處理完畢後，始得再新增申請案。

2.1.1 於左方功能列點選「申請經費流用/變更」→「新增/管理申請案」。



2.1.2 點選「新增申請案」 。

註：僅目前執行中之計畫才會顯示於頁面中，故務請於計畫執行期限內提出申請。

校內編號	計畫編號	計畫名稱	執行期限	執行單位	新增申請案	管理申請案
	106-2221-E-005-		1060801至 1090731	化工系		

2.1.3 確認申請表之聯絡人資訊是否正確，如不正確，請自行修改。

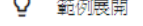
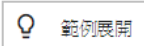
國立中興大學執行科技部專題研究計畫之經費流用及變更申請表

校內編號	██████████	計畫名稱	██████████	表號	██████████-06
計畫編號	106-2221-E-005-██████████	執行期限	1060801至1090731	聯絡人(必填)	██████████
計畫主持人	██████████	執行單位	405 化工系 (U65) 二級主管: ██████████ 一級主管: ██████████	聯絡電話(必填)	██████████

2.1.4 擬流用經費者，請填寫「本次流出金額」及「本次流入金額」欄位。無流用經費需求者，請直接參閱下一步驟。

補助項目	核定總金額(A)	申請流用/變更後總金額(F)	本次流出金額(B)	已核准流出金額累計(C)	本次流入金額(D)	已核准流入金額累計(E)	累計流用比率(%)
業務費	1,680,000	1,680,000	流出金額 0	0	流入金額 0	0	流出 0 流入 0
研究設備費	750,000	750,000	流出金額 0	0	流入金額 0	0	流出 0 流入 0
國外差旅費	180,600	180,600	流出金額 0	0	流入金額 0	0	流出 0 流入 0

## 2.1.5 填寫補助項目（即業務費、研究設備費、國外差旅費）之「流入經費或變更支出用途說明」欄位。

註：各補助項目說明欄下方均有範例可供參考，點選  即可展開範例內容，請參考並複製與您本次申請事項相近之說明文字貼於說明欄，再依實際情形修改文字內容。欲收起範例內容時，請再點選一次  即可。



業務費流入經費或變更支出用途之說明：



研究設備費流入經費或變更支出用途之說明：



國外差旅費流入經費或變更支出用途之說明：



注意事項：依「科技部補助專題研究計畫作業要點」第六、（三）點規定，國外差旅費包含：

1. 因執行「研究計畫」需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：
  - (1) 執行國際合作與移地研究：因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外設施等。
  - (2) 出席國際學術會議：目的以發表論文、進行專題演講或擔任會議主持人三者為限。
2. 因執行科技部補助之「規劃推動案」，所需出國參訪及考察之差旅費用（一般研究計畫不適用）。

可參考或複製以下範例貼至上方說明欄，再依實際情形修改內容（○○○為必要敘明之內容，請勿省略）

範例1：

本計畫國外差旅費項下原僅核定「出席國際學術會議」費用，因○○○（說明與計畫相關性及移地研究目的），故擬增列「移地研究」費用（或變更「出席國際學術會議」費用為「移地研究」費用），以支應計畫主持人及○○○（姓名）等人（請說明該人員與計畫之相關性）於○○年○月○日至○○年○月○日至○○○（地點）進行移地研究所需之旅費。

範例2：

因○○○（說明與計畫之相關性），故本計畫原定參加之○○○會議取消，擬變更至○○○（地點）出席○○○會議並擔任會議主持人（依科技部規定，發表論文、進行專題演講或擔任會議主持人始能報支出席國際會議費用，故務請敘明參加會議之目的），會議期間：○○年○月○日至○○年○月○日。

範例3：

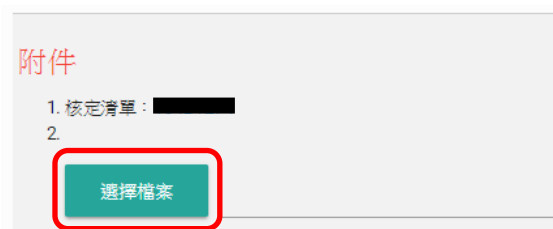
因○○○（請說明與計畫之相關性），本計畫原定於第1年參加之○○○會議取消，並將本計畫第1年及第2年之國外差旅費合併使用，供本計畫第2年出席於○○○（地點）舉辦之○○○會議並進行專題演講（依科技部規定，發表論文、進行專題演講或擔任會議主持人始能報支出席國際會議費用，故務請敘明參加會議之目的），會議期間：○○年○月○日至○○年○月○日。

範例4：

因○○○（說明與計畫之相關性），故擬增加至○○○（地點）參加○○○會議，並變更由○○○（姓名）（請說明該人員與計畫之相關性）出席發表論文（依科技部規定，發表論文、進行專題演講或擔任會議主持人始能報支出席國際會議費用，故務請敘明參加會議之目的），會議期間：○○年○月○日至○○年○月○日。

2.1.6 於附件區點選「選擇檔案」，即可上傳有助於審查之附件資料。無附件者，請直接參閱下一步驟。

註：僅能上傳一個檔案，故如有多個檔案時，請合併成一個上傳。



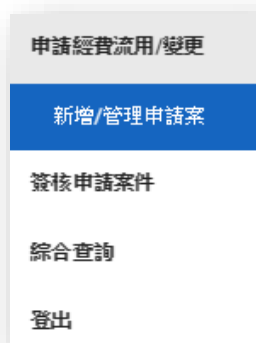
2.1.7 直接離開、暫存或送出申請案：


- (1) **直接離開**：點選後即不儲存申請案，並回到上一畫面。
- (2) **暫存**：點選後即暫存本申請案，如欲再次編修本申請案，請參閱 2.2 「管理申請案」。
- (3) **送出**：點選後即將申請案傳送予單位主管簽核。





## 2.2 管理申請案

2.2.1 於左方功能列點選「申請經費流用/變更」→「新增/管理申請案」。



2.2.2 點選「管理申請案」 。

校內編號	計畫編號	計畫名稱	執行期限	執行單位	新增申請案	管理申請案
██████	106-2221-E-005- ██████	████████████████████	1060801至 1090731	化工系		

2.2.3 點選流程資訊欄位內的文字，可查看申請案之詳細簽核流程及各簽核人員之簽核意見。

註：申請案如被退件，亦可在此查看簽核人員退件之原因。



處理中案件 (  檢視/列印,  刪除,  修改,  撤案)

申請時間	申請表號	流程資訊	申請表處理	申請表內容
2017-11-07 06:23	██████07	化學工程學系計畫主持人 ██████ 2017-11-07 06:23 送出 待 化學工程學系系主任 ██████ 簽核中		

2.2.4 於「處理中案件」下之「申請表處理」欄位，可進行申請案刪除

、修改  或撤案  之管理。


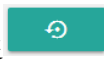
註：依申請案之狀態，「申請表處理」欄位會自動顯示可進行之處理項目。

2.2.4.1 刪除 ：當申請案之狀態為「暫存」時，若想取消該筆申請案，可點選 ，將該案直接刪除。



2.2.4.2 修改 ：當申請案之狀態為「暫存」時，若想重新編修該筆申請案並送件，可點選 。



2.2.4.3 撤案 ：當申請案之狀態為「簽核中」時，若想撤銷該筆申請案，可點選 。

註：撤案後，即結案並轉入「已處理完成案件」中，故請謹慎操作。





2.2.5 點選「申請表內容」可列印/檢視申請表。

註：亦可至「綜合查詢」→「申請案查詢」功能項下列印/檢視申請表。  
(詳見 2.3)

處理中案件 (≡ 檢視/列印, 🗑️ 刪除, ✎ 修改, ↺ 撤案)

申請時間	申請表號	流程資訊	申請表處理	申請表內容
2017-11-07 06:23	██████████-07	化學工程學系計畫主持人 ██████████ 2017-11-07 06:23 送出 待 化學工程學系系主任 ██████████ 審核中		

### 國立中興大學執行科技部專題研究計畫之經費流用及變更申請表

校內編號	██████████	計畫名稱	████████████████████	表號	██████████-04
計畫編號	106-2221-E-005-██████████	執行期限	1060801至1090731	聯絡人	██████████
計畫主持人	██████████	執行單位	化工系	聯絡電話	██████████

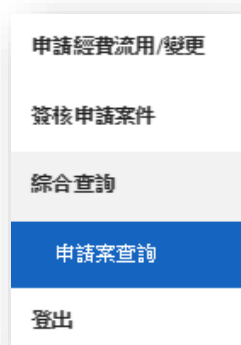
補助項目	核定總金額	申請流用/變更後總金額	本次流出金額	已核准流出金額累計	本次流入金額	已核准流入金額累計	累計流用比率(%)
業務費	1,680,000	1,630,000	50,000	0	0	0	流出: 3 流入: 0
研究設備費	750,000	800,000	0	0	50,000	0	流出: 0 流入: 6.7
國外差旅費	180,600	180,600	0	0	0	0	流出: 0 流入: 0
經費流用/變更說明	研究設備費流入經費或變更支出用途之說明: 因計畫需要,故擬增購○○○設備(單價約50,000元),又因原核定之研究設備費不足,故擬流出業務費50,000元至研究設備費。						

#### 簽核資訊

序號	簽核單位	簽核角色	簽核人員	簽核時間	簽核意見
1	化學工程學系	計畫主持人	██████████	2017-09-25 10:41	
2	化學工程學系	系主任	██████████	2017-09-25 10:43	與計畫執行確實相關,逕送研發處

## 2.3 查詢申請案

2.3.1 於左方功能列點選「綜合查詢」→「申請案查詢」。



2.3.2 輸入檢索條件後，點選「查詢」，即可查詢到個人曾經申請經費流用/變更之計畫。

已結案  未結案  全部

科技部

---

校內編號  計畫編號

---

計畫名稱  計畫主持人

---

查詢最大筆數為20筆！

2.3.3 點選「經費流用/變更申請紀錄」，可檢視該計畫之所有申請案件。

校內編號	計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	執行單位	經費流用/變更申請紀錄	支出用途變更彙報表
<input type="text"/>	106-2221-E- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1060801至 1090731	化學工 程學系		

2.3.3.1 點選「流程資訊」，可查看申請案件之處理流程。

處理中案件

申請時間	申請表號	流程資訊	申請表內容
2017-11-10 12:43	██████████-09	主計畫室主計畫主任 ██████████ 2017-11-10 12:51 送出 待 ██████████ ██████████ 審核中	

已處理完成案件

申請時間	申請表號	流程資訊	申請表內容
2017-11-10 12:33	██████████-08	流程資訊	
2017-11-09 06:34	██████████-07	流程資訊	

2.3.3.2 點選「申請表內容」，可列印/檢視申請表。

已處理完成案件

申請時間	申請表號	流程資訊	申請表內容
2017-11-10 12:33	██████████-08	流程資訊	

國立中興大學執行科技部專題研究計畫之經費流用及變更申請表

校內編號	██████████	計畫名稱	██████████	表號	██████████-04
計畫編號	106-2221-E-005-██████████	執行期限	1060801至1090731	聯絡人	██████████
計畫主持人	██████████	執行單位	化工系	聯絡電話	██████████


  

補助項目	核定總金額	申請流用/變更後總金額	本次流出金額	已核准流出金額累計	本次流入金額	已核准流入金額累計	累計流用比率(%)
業務費	1,680,000	1,630,000	50,000	0	0	0	流出：3 流入：0
研究設備費	750,000	800,000	0	0	50,000	0	流出：0 流入：6.7

2.3.4 點選「支出用途變更彙報表」，下載彙報表並節錄「變更內容」

後，印出經計畫主持人簽名，再送主計室辦理經費結案。

- 註：1. 計畫執行期間曾經變更計畫經費支出用途者，須於計畫執行結束後檢送「支出用途變更彙報表」送主計室，俾利協助依科技部規定辦理經費結案。無變更計畫經費支出用途者，免送。
2. 經科技部核准或於本系統啟用日（106年12月1日）前經校內行政程序核准之計畫經費支出用途變更案件，務請於匯出彙報表檔案後自行將其補登於彙報表中，再予列印。

校內編號	計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	執行單位	經費流用/變更申請紀錄	支出用途變更彙報表
██████████	106-2221-E-005-██████████	██████████	██████████	1060801至1090731	化學工程學系		

### 科技部 補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表

主持人：██████████ 執行機構：國立中興大學  
 計畫編號：██████████ 校內編號：██████████  
 計畫名稱：██████████ 製表日期：1061112  
 執行期限：1060801至1090731

補助項目	核准文號/表號	核准日期	變更內容
業務費	██████████-03	1060808	因計畫需要，故擬於本計畫之耗材、物品、圖書及雜項費用增列論文刊登費，所需相關經費在原核定業務費金額下勾支。
研究設備費	██████████-04	1060901	因實驗室之筆記型電腦顯示卡無法支援虛擬立體頭戴顯示器之顯示，故本計畫原核定之印表機（單價約10,000元）取消，擬變更為購買效能足以支援之虛擬立體頭戴顯示器（單價約12,000元）。
國外差旅費	██████████-08	1061110	因論文來不及投稿，故本計畫原定參加之ABC會議取消，擬變更至日本出席DEF會議並發表論文，會議期間：107年1月1日至107年1月5日。

節錄「變更內容」

註：依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第四項規定彙報補助項目辦理變更之用途及經費（如業務費項下國際合作研究計畫國外學者來臺費用項目新增或刪除等支出用途變更研究設備購置項目變更、國外差旅費用新增或刪除等），請於彙報時明述變更之內容，並於計畫

補助項目	核准文號/表號	核准日期	變更內容
業務費	██████████-03	1060808	增列論文刊登費。
研究設備費	██████████-04	1060901	原核定之印表機取消，變更為購買虛擬立體頭戴顯示器。
國外差旅費	██████████-08	1061110	變更至日本出席DEF會議並發表論文。

製表：  
(計畫主持人)

## 2.4 設定密碼

本系統除可使用本校單一入口之密碼登入外，亦可「額外」設定一組密碼（至少八碼）供登入本系統用。如欲更改「額外」設定之密碼，請重新輸入新密碼後儲存即可。

註：如欲使用「額外」設定之密碼登入本系統，請務必由本系統入口登入（請至計畫業務組網頁連結至本系統入口，詳見 1.2.2）

### 設定密碼

說明：

1. 本系統除可使用本校單一入口之密碼登入外，亦可在此「額外」設定一組密碼（至少八碼）供登入本系統用。
2. 如欲更改「額外」設定之密碼，請在此重新輸入後儲存即可。



請輸入密碼



請再次輸入密碼

儲存

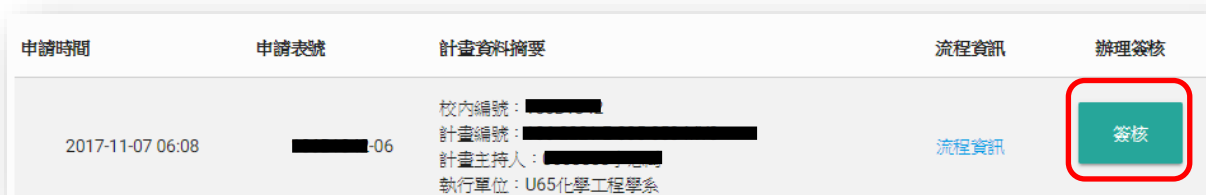
### 3 單位主管操作說明

#### 3.1 簽核申請案件

3.1.1 點選「簽核申請案件」→「待簽核案件」。



3.1.2 點選「簽核」。



3.1.3 檢視申請表內容後，於畫面最下方之簽核資訊區選擇簽核意見，再點選「送出」，即完成簽核程序。



### 3.2 設定代理人

選擇代理人及代理期間後，點選「儲存」，即可設定代理人。

目前代理人

設定代理人

請選擇...

起始 \_\_\_\_\_ 結束 \_\_\_\_\_