**東海大學產學合作計畫結案申請單(適用國科會產學計畫)**

 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫單位 |  | 主持人 |  |
| 補助單位 |  | 計畫序號 |  |
| 計畫名稱 | □未曾變更，名稱： |
| □曾變更，名稱：  |
| 合約期限 | □未曾變更，如期結案：自＿＿年＿＿月＿＿日起 至 ＿＿年＿＿月＿＿日 |
| □曾變更，變更後執行期限：自＿＿年＿＿月＿＿日起 至 ＿＿年＿＿月＿＿日 |
| 計畫總經費 | □未曾變更，本案計畫總經費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 |
| □曾變更，變更後計畫總經費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。(原計畫總經費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元) |
| 經費核銷完畢與否 | □經費已核銷完畢，可用餘額0元。 |
| □經費已不再支用，結餘金額：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。**※補助單位如無規定需繳回結餘款者，結餘辦理方式依本校「產學合作計畫實施暨獎勵辦法」辦理。** 結餘款金額1萬元以上，主持人同意結餘款轉入： □教師個人結餘款專戶：序號\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (由研發處承辦填寫)，或□單位發展基金專款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 檢附文件 | 1.□帳務暨請採購管理系統經費執行畫面**1**份。2.□結案成果**1**份。(若無法提供原因：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿) 電子檔(含PPT、照片原始檔2張)請同步寄至研發處承辦信箱(yjlin@thu.edu.tw) 。  □同意公開製作為推廣手冊 □不同意公開僅供校內留存備註：依國家科學及技術委員會產學計畫結案方式辦理，經費收支明細報告表、用印後合約書(含經費表)、計畫變更文件**免附，且無須經會計室重複審核**。 |
| ①計畫執行單位： | 承辦人員簽章：聯絡電話： | 計畫主持人簽章：聯絡電話： |
| ②研發處審核： (審核檢附文件1.2.) | 承辦人員簽章：林員任，分機30140 | 單位主管簽章： |
| 相關說明：1. 經費收支明細報告表、結案成果電子檔，請至網站下載使用：https://reurl.cc/pdmLqx。
2. 補助單位已明訂結案規範請依其規定辦理，但計畫主持人仍須依校內程序辦理正式結案，以便留存備查及辦理後續獎勵事宜。
3. 請計畫主持人依序會辦各單位辦理結案。完成後申請單正本1份(含經費收支明細表影本1份)研發處留存備查，並由研發處提供影本交還會計室(含經費收支明細表正本)、計畫主持人留存。
 |