

壹拾柒、 產學合作計畫經費結案作業流程

- 一、作業單位：會計室、計畫主持人
- 二、作業目的：為使產學合作計畫依委託機關之規定完成結案有所依循。
- 三、作業依據：依補助或委託機關之規定、本校研究經費支用及核銷注意事項。
- 四、作業時間：各計畫經費結案期限前。
- 五、注意事項：
 - (一) 科技部計畫應於執行期間結束後三個月內備文結案及上傳。
 - (二) 一般產學合作計畫應依契約書約定期限執行經費結案作業。
 - (三) 須將原始憑證寄出結案之計畫，應影印副本留存本校一份。
 - (四) 發文時，應確認有無剩餘款須繳回。
- 六、作業流程：

(一) 科技部研究計畫結案流程

時 程

流 程



(二) 一般產學合作計畫結案流程

時 程

流 程

