

辦理研討會收到同意補助經費函後之處理方式：

1. 收到補助單位同意函。
2. 便簽收文存檔(如附範例)。
3. 經費墊付申請表請主計室開帳號(如附範例)。

機電系 張桓 彙整

檔號：

保存年限：

簽 於 工學院機械與機電工程學系

日期：

密等及解密條件或保密期限：

擬辦：

- 一、本文係00000來文同意補助本校訂於
XXX年XX月XX日至XX日舉辦「XX年度XXX會」經費新台幣XX萬元
整。
- 二、依來文說明辦理。
- 三、文副知主計室建立科目代號。
- 四、陳閱後存查。

會辦單位：

決行層級：第三層決行

裝

訂

線

國立中山大學委辦補助計畫經費墊付申請表

職承接 OO 會 OO 處 OO 中心 委辦（補助）計畫名稱：XX 年度 XX 學門
成果發表會（主計室電腦代碼：_____），計畫期間：XXX 年 XX
月 XX 日至 XXX 年 XX 月 XX 日（會議的最後一天），核定金額：\$ 000,000，
管理費金額：\$ 0，實收數：\$ 0，因經費尚未撥款至校（或已部份撥款），
致使經費不足支付，請惠予先行 墊付 \$ 000,000（計畫經費上限 50%，研討會經
費上限 100%）；日後，如因撥款單位 未能撥款歸墊經費墊付部分，職願意無
條件自行歸墊，以利計畫經費之 結案。

敬 陳

計畫主持人（簽章）

申請日期 年 月 日

會辦單位：主計室

承辦單位	會辦單位	核示 (授權主管)
------	------	--------------

112 年 11 月 15 日修訂

註：1. 「1 萬元以下」授權二級單位主管決行，「逾 1 萬元，15 萬元以下」授權一級單位主管決行，「逾 15 萬元」陳送校長核定。

2. 依本校辦理非國家科學及技術委員會產學合作計畫作業要點十七規定：計畫於合約生效後，經費撥入本校專戶前，如有經費使用需求，計畫主持人得填寫「國立中山大學委辦補助計畫經費墊付申請表」申請暫墊計畫經費支用，惟以計畫經費 50%(不含管理費)為上限，如補助或委辦單位無法撥款時，應由計畫主持人負責籌措財源歸墊。