

## 國科會專題研究計畫校內變更內部作業與分層負責流程圖

作業流程	權責單位	作業說明
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">變更申請</div>	計畫主持人	因計畫執行需求申請填寫國科會「專題研究計畫變更申請表」或簽呈
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">研究相關?</div>	單位系所主管	審核所請是否與計畫執行相關
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">通過</div>	學院院長	核判經費變更合理性及價格合宜性
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">審查是否為人員更動</div>	計畫人事管理單位	人員更動
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">通過</div>	研發處 主計室	研發處核判是否為經費流用 主計室審查流用比例及主計權管 相關事宜
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">審查 流用比例</div>	總務處	總務處審查變更財產(物品)是否 登錄及總務處權管相關事宜
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">通過</div>	秘書室	決行單位
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">變更財產是否需 登錄</div>	研發處	校內奉核後正本送主計室留存， 影本送研發處，由研發處判定是 否需再送國科會審核(例:經費流 用超過 50%之變更申請案需再送 國科會審核)。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">通過</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">主秘代為決行</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">變更申請是否續 送國科會審核</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">是</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">送國科會審核</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">否</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">內部變更申請 完成</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">退回計畫主持人</div>		