

產學合作計畫延期與經費變更處理原則

一、計畫延期：

- (一) 政府部門之計畫案：計畫主持人須先函送政府部門徵得同意延長計畫期限，其延長計畫始得生效。
- (二) 企業或其他部門之計畫案：計畫主持人須先徵得補助單位同意延長計畫期限，另簽約延長計畫協議書或提供同意延期證明，其延長計畫始得生效。

二、經費變更(調整)：

- (一) 政府部門之計畫案：計畫主持人須先函送政府部門徵得同意經費變更，其經費變更始得生效。
- (二) 企業或其他部門之計畫案：
 - 1. 計畫主持人需先徵得補助單位同意經費變更，並於經費支出用途變更對照表上蓋公司章及負責人章，計畫主持人親自簽名，其經費變更始得生效。
 - 2. 補助單位同意於總經費不變的原則之下，由計畫主持人依實際執行情形做經費項目間的金額調整，則由計畫主持人循校內行政程序簽報，其經費變更始得生效。

三、以上二項作業，如須校方用印，請循校內行政程序簽報。

四、完成延長期限者，請影印延期證明或相關佐證資料送財務處憑辦及創新暨產學營運處存查。

五、完成經費變更者，請影印經費支出用途變更對照表送財務處憑辦及創新暨產學營運處存查。