

## 東海大學計畫經費墊付申請表

計畫主持人			申請單位																		
主持人職稱																					
計畫校內序號			計畫補助單位																		
計畫名稱																					
計畫執行期限	自 年 月 日至 年 月 日止																				
總補助金額	元		行政管理費	元 (占總補助金額 %)																	
學校配合款	<input type="checkbox"/> 依規定編列 元 ( %) <input type="checkbox"/> 不須編列																				
申請墊付金額	元		預定歸墊日期	年 月 日前																	
申請墊付用途說明																					
聯絡人			校內分機/手機	/																	
計畫主持人 申請墊付 計畫經費 檢核項目	<p>一、本計畫為第 次申請墊付 前次墊付是否已歸墊？</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否，目前為止申請本計畫未歸墊之金額共 元</p> <p>二、本人是否有其他計畫經費申請墊付尚未歸墊之情形？</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，相關計畫序號及墊付金額如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>計畫序號</th> <th>簽呈文號</th> <th>尚未歸墊之總金額</th> <th>預定歸還日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>元</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>元</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>元</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>					計畫序號	簽呈文號	尚未歸墊之總金額	預定歸還日期			元	年 月 日			元	年 月 日			元	年 月 日
計畫序號	簽呈文號	尚未歸墊之總金額	預定歸還日期																		
		元	年 月 日																		
		元	年 月 日																		
		元	年 月 日																		
計畫主持人 聲明與簽名	<p><input type="checkbox"/> 本人同意公務經費墊付申請事宜，悉依「東海大學公務經費預支及墊付申請辦法」之規定辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 如計畫未能依約執行遭補助單位扣減經費，或因政府預算刪減影響計畫補助經費額度，致本校已墊付經費無法全數歸墊時，本人同意其差額由會計室查明簽辦，經核准後自計畫主持人(在本校有支領薪資者)次月起薪資三分之一額度逐月扣還，或者由計畫主持人(在本校不支領薪資者)立即另覓經費來源或從相關研究酬金與權益收入扣還，至全部還清止。</p> <p style="text-align: center;">計畫主持人： ( 年 月 日 )</p>																				

備註：

1. 於申請計畫經補助或委辦單位同意經費補助，或預先辦理之請購案確為本校既定執行項目者，始得提出辦理。
2. 預定歸還日期須訂於計畫結案後三個月內。
3. 請檢附已獲同意補助或委辦文件、經費核撥規定、經費核定表或相關文件，並敘明理由，依行政程序簽請單位主管(計畫主持人)、單位一級主管、會計室會簽及校長(或授權人)核准後，送會計室辦理。
4. 在本校不支領薪資之計畫主持人進行計畫墊付申請時，最多以申請兩件為限；而墊付金額最多則以該計畫總補助金額之百分之五十為限。
5. 在本校不支領薪資(職稱為「專案型助理研究員」、「專案型副研究員」以及「專案型研究員」)之計畫主持人申請計畫經費墊付時，須另外簽署「東海大學公務經費墊付切結書」(附表二)。