**文藻學校財團法人文藻外語大學產官學合作計畫專案延長結案申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 計 畫 名 稱 |  |
| 合 約 編 號 |  |
| 計畫主持人 |  | 單 位 |  | 職 稱 |  |
| 合作單位 |  | 附件 | □合約書修正資料(無則免送) |
| 執 行 期 間 |  年 月 日起，至 年 月 日止 |
| 計 畫 總 額 |  | 行政管理費 |  元 (內含□ 外加□) |
| 現況說明 | □如期結案尚未完成核銷 □未能如期結案，申請延長期限□如期結案完成核銷，研究報告尚未完成 □其它：申請原因說明(延長超過一個月者，需檢附證明作為特殊展延之依據)： |
| 計畫經費說明 | 已匯入金額 |  |
| 尚待匯入金額 |  |
| 已核銷金額 |  |
| 尚待核銷金額 |  |
| 申請延長期限 | 年 月 日 |
| 計畫主持人 |  | 系(所)、中心主任主任 |  | 院 長 |  |
| 產學合作組 |  |
| 會計室 |  |
| 研發長 |  |

**說明：**產學合作計畫經費收支及報銷，最遲應於計畫所訂**結案後三個月內完成核銷**，若無法如期結案至多得申請延長一次，期程為一個月。若因特殊或不可抗力因素(如款項匯入延遲)需延長超過一個月，請計畫主持人說明並提出相關證明作為特殊展延申請之依據。

**流程：**計畫主持人🡪系(所)、中心主任🡪院長🡪產官學合作組🡪會計室🡪研發長

 研究發展處產官學合作組 108.01.03製表修正