

附表

南臺科技大學-政府計畫管控進度表

計畫管控分為三階段，送件須逐步按階段(壹-貳-參)進行，請計畫主持人務必於每個階段流程完成後將正本取回並留存，以進行下個階段的管考。**50萬元以上的計畫須填寫管考時程欄位**，並由計畫主持人依管考日期主動填報階段貳、階段參，謝謝您。

階段壹、計畫通過後填寫(若沒填寫無法動支經費)

105.9.26 研產處修訂

基本資料	所屬系所		計畫編號	
	主持人姓名		學校合約編號	
	計畫名稱		執行期程	
	計畫總經費		聯絡電話	分機： 手機：
	須檢附之資料 (請檢核並打✓)	1. <input type="checkbox"/> 核定公文 2. <input type="checkbox"/> 計畫書 3. <input type="checkbox"/> 學校配合款申請表 4. <input type="checkbox"/> 收支經費結算表影本(計畫結案後務必繳回)		
	管考期程(大於50萬須填寫，並進行階段貳、參之流程)	期中管考起迄日期(執行期間一半)		期末管考起迄日期(結案前一個月)
		年 月 日至 年 月 日		年 月 日至 年 月 日

計畫主持人： 單位主管： 院長： 研產處：

階段貳、計畫期中管考填寫(執行期間一半，由計畫主持人主動填報)

進度評定	工作項目	預計進度百分比(%)	實際執行百分比(%)	自評進度(請✓選)	身心障礙採購執行狀況(敘明)
	經費運用-資本門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	經費運用-經常門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	整體計畫執行			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	計畫進度落後原因(請簡要敘明)				
	需要學校協助事項(請簡要敘明)				

計畫主持人： 單位主管： 院長： 研產處： 副校長(300萬以上)：

階段參、計畫期末管考填寫(結案前一個月，由計畫主持人主動填報)

進度評定	工作項目	預計進度百分比(%)	實際執行百分比(%)	自評進度(請✓選)	身心障礙採購執行狀況(敘明)
	經費運用-資本門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	經費運用-經常門			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	整體計畫執行			<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後(請於下說明)	
	計畫進度落後原因(請簡要敘明)				
	需要學校協助事項(請簡要敘明)				

計畫主持人： 單位主管： 院長： 研產處： 副校長(300萬以上)：