**國立臺北商業大學**

**產學合作計畫經費預支申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫編號 |  | | |
| 計畫名稱 |  | | |
| 計畫主持人 |  | | |
| 計畫助理及聯絡方式 |  | | |
| 委託單位 |  | 計畫執行單位 |  |
| 計畫總金額 |  | 計畫期程 |  |
| 擬預支金額  及計算方式 |  | | |
| 預支經費  用途 |  | | |
| 預支原因 | * 預支借用期限自 年 月止，俟計畫第　　期款撥入　　　　　　元即可歸墊。 * 其他（請詳述） | | |

**經辦人　　　　計畫主持人　　　　單位主管　　　　　研發處　　　　　主計室　　　　　　校長或其授權人**

**說明：**

1. 政府機關、公營單位委託計畫核定後方能申請，並附核定函文、經費核定清單或相關契約。
2. 計畫已核定惟經費尚未撥付，預先執行者，經申請核准行後，由校務基金墊付並在計畫項下透支。
3. 委託單位無法撥款時，應由計畫主持人無條件負責籌措財源歸墊。
4. 本申請單預支項目，以需支付助理及臨時工薪資、廠商款項、個人差旅費為原則。