

國立臺南藝術大學執行國科會補助研究計畫作業流程

十一、計畫結案		
法令依據	國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點 國立臺南藝術大學計畫行政管理費及結餘款運用要點	
責任者	作業流程	作業程序及注意事項
國科會	<pre> graph TD A[來函通知經費結報同意備查] --> B[收文且簽會計畫執行單位及主持人，轉知主持人填報本校「國科會專題研究計畫結案通知單」] B --> C[填報「國科會專題研究計畫結案通知單」，主持人及單位主管簽章] C --> D[會辦研發處、主計室] D --> E[一層核定] E --> F([正本：送主計室結案 影本：送研發處存查]) </pre>	國科會來函通知經費結報結果，公文分送研發處。
研發處		計畫主持人或執行單位在進行『計畫經費結報』簽核時，可併附本校「國科會專題研究計畫結案通知單」送核(請詳『計畫經費結報』作業流程)。
計畫主持人/執行單位		本校「國科會專題研究計畫結案通知單」請至主計室網頁相關表格/各計畫結案通知單下載。 除依國科會規定繳回研究設備費與國外差旅費贖餘款外，計畫之結餘款(即收支報告表校務基金欄位金額)分配，均按本校計畫行政管理費及結餘款運用要點辦理。