

南臺學校財團法人南臺科技大學-政府計畫管控進度表

計畫管控分為壹、貳階段，送件須逐步按階段(壹-貳)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。**100萬元以上**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，謝謝您。

階段壹、計畫通過後填寫(若沒填寫無法動支經費)

107.01.24 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 3. <input type="checkbox"/> 學校配合款申請表 2. <input type="checkbox"/> 計畫書 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(100萬以上須填寫，並進行階段貳、參之流程)	期末管考起迄日期(結案前一個月) 年 月 日 至 年 月 日				

計畫主持人： 研產處經辦： 單位主管： 院長： 研產處：

階段貳、計畫期末管考填寫(結案前一個月，由計畫主持人主動線上填報)

	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)
進度評定	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： 督導副校長(300萬以上)：