**國科會相對補助款申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |  |
| 計畫編號 | CSH-MOST-2023- | 國科會計畫編號 |  |
| 計畫主持人 | 姓名： | 員工代號： | 單位： |
| 職稱： | 電話： | E-mail： |
| 研究成員 | 姓名 | 單位 | 職稱 | 聯絡電話 | E-mail |
| 共同主持人 | **請自行增加欄位** |  |  |  |  |
| 協同研究人員 |  |  |  |  |  |
| 計畫聯絡人 |  |  |  |  |  |
| 研究計畫名稱 | 中文： |
| 英文： |
| **國科會****核定金額** |  | **相對補助款(請參考醫研部公告)** |  | **申請金額** |  |
| 執行期限 | **自112年01月01日起至112年12月31日止** |
| **總院院長** | **醫研部副院長** | **財管室主任** | **單位主管** | **計畫主持人簽章** |
|  |  |  |  |  |
| 年 　 月　 日 | 年 　 月　 日 | 年 　 月　 日 | 年 　 月　 日 | 年 　 月　 日 |

* **流程：計畫主持人→單位主管→醫研部秘書→財管室主任→醫研部副院長→總院長→通知計畫主持人**

**計畫摘要：請就整個計畫要點作一概述，以五百字為限**

|  |
| --- |
| **關鍵字：** |
|  |

**經費明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目名稱 | 用途及說明 | 數量 | 單價 | 單位 | 總價(新臺幣) | 備註 |
| 1 | 範例：消耗性材料 |  | 40 | 15 | 雙 | 600 | 向院方請購 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **總計** |  |  |  |  |  |

1. 消耗性器材費用，請分別填寫。
2. 備註欄位請務必填寫【向院方請購】計畫主持人依編列項目填寫申請單向院方請購及領取。
3. 若【向院方請購】經審核同意由計畫主持人自行購買，則計畫主持人於採購取得之發票或收據依院方流程請款。
4. 有關院方例行性採購項目，洽詢總務室採購組。