



僑光科技大學產學合作計畫 結案申請單

申請日期： 年 月 日

計畫主持人簽章：			
合作機構		校內 編號	Ocu-ea-
計畫名稱	<input type="checkbox"/> 未曾變更，名稱：		
	<input type="checkbox"/> 曾變更，名稱：		
合約 期限	<input type="checkbox"/> 未曾變更，如期結案：自 年 月 日起至 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 曾變更，變更後執行期限為：自 起 至		
計畫 總經費	<input type="checkbox"/> 未曾變更，本案計畫總經費： 元。		
	<input type="checkbox"/> 曾變更，變更後計畫總經費： 元。(原計畫總經費：元)		
經費 核銷	<input type="checkbox"/> 經費已核銷完畢。		
	<input type="checkbox"/> 經費已不再支用，結餘金額： 元。 結餘辦理方式說明：		
成果報告 繳交	(1) <input type="checkbox"/> 成果報告書送交本校產學合作處 1 份。		
	(2) 送交合作機構報告書。 ① <input type="checkbox"/> 由本處備文送交，檢送 1 份 或 ② <input type="checkbox"/> 由計畫主持人親自送交檢送 1 份 <input type="checkbox"/> 無須備文(無須送交報告至本處) <input type="checkbox"/> 須備文。		
①執行單位主管審核： <input type="checkbox"/> 結案成果報告書，已依執行單位(所屬單位)規定， 繳交單位留存結案報告 1 份。		單位主管簽章：	
②產學合作處審核： <input type="checkbox"/> 檢送之報告書 1 份之份數正確。		承辦人員簽章：	
		單位主管簽章：	
③會計室： <input type="checkbox"/> 審核本計畫經費核銷已辦理完成核結。 (檢附相關核結經費明細表)		承辦人員簽章：	
		單位主管簽章：	
④校 長：			
相關說明：			
1.成果報告封面、撰寫格式、等相關表單，請至本處網站參考 https://eacc.ocu.edu.tw/p/405-1009-2469,c924.php?Lang=zh-tw [資料下載]。			
2.請單位依序會辦各單位辦理相關結案程序，完成後請將結案申請單正本送至本處留存備查、並影印副本 1 份於計畫主持人留存。			