

國立中央大學碩士在職專班經費分配表

填寫日期：年 月 日

製表人： 電話：

流水號：

(一)課程名稱：

(二)執行單位：

(三)主 持 人：

(四)起迄日期：自民國 年 月 日至民國 年 月 日

(五)總經費分配表：

人事費	研究設備費	其他費用	中心或系所 可用額度	院使用總額	校使用總額	總金額

(六)人事費分配表：

工作類別	姓名	單位	約用起迄	金額	說明

註：

- 1.每一案件(班)開始執行時，應填送本表一式二份，依行政程序呈核准，奉准核可後分送(一)教務處 (二) 系所／中心留存。計畫執行期間遇有經費、人員異動時，請重新填送本表並附原經費分配表影本對照。
- 2.已支領專任行政人員或技工(友)等全職酬勞者，不得再支領兼專班工作費。
- 3.結案時請附此表，以利核銷。

申請人

系所主任

院長(中心主任)

教務處

人事室

會計室

校長(或授權人)