

# 計畫助理人員類別變更申請 – 操作手冊

## 程式進入點：

請先進入『計畫系統』→點選『M 資料異動』→『計畫助理人員類別變更申請』。

## 功能描述：

1. 提供對於計畫有權限之使用者<sup>(註一)</sup>，辦理科技部計畫助理人員類(級)別變更申請，並可列印變更申請表。
2. 程式權限：提供對於計畫有權限之使用者<sup>(註一)</sup>使用。

註一、於計畫核定資料維護之權限資料頁中有設定權限之使用者，或對於計畫案件類別有權限之使用者。


## 操作說明：

### STEP1：

1. 請進入計畫系統主功能畫面後，點選【M 資料異動】項下之【計畫助理人員類別變更申請】功能，即可出現下圖一之畫面。

圖一

### STEP2：

1. 接下來請輸入欲申請助理人員類(級)別變更之計畫編號，輸入後請按<確定>鈕，系統會帶出相關資料，亦可使用查詢功能，查詢出所需之計畫資料。

國立中正大學校務行政自動化系統 使用者: 研發單位帳號 單位: 研發發展處 日期: 102/03/13

功能 檔案 編輯 求助

計畫系統 1.00 版-計畫助理人員類別變更申請

請輸入編號: 102-00222 確定 說明

年度: 102 本校編號: 00222 主持人: 測試者 執行單位: 測試系所

校外編號: NSC102-1234-A-456- 計畫名稱: 這是一個測試計畫

執行期限: 102/01/01 ~ 102/12/31 報告結案狀態: 未結案 會計室審核狀態: 已審核

申請序號:





序號	變更原因	審核狀態

助理人員類別變更明細:

類別	原核定項目		變更後項目	
	員額	金額	員額	金額

(圖二)

### STEP3 :

1. 如果要新增變更資料者，請點選新增  功能，點選後請輸入詳細之變更原因及變更明細，輸入完成後，請點選儲存  功能；如果要刪除變更資料者，請點選刪除  功能；如果要修改變更資料者，請於查詢出資料後直接修改資料，並點選儲存  功能。

[補充說明]：

1. 如果申請案未審核通過，則不允許新增新的申請案。
2. 如果申請案已審核通過，則不允許修改、刪除與列印。

國立中正大學校務行政自動化系統 使用者: 研發單位帳號 單位: 研發發展處 日期: 102/03/13

功能 檔案 編輯 求助

計畫系統 1.00 版-計畫助理人員類別變更申請

請輸入編號: 102-00222 確定 說明

年度: 102 本校編號: 00222 主持人: 測試者 執行單位: 測試系所

校外編號: NSC102-1234-A-456- 計畫名稱: 這是一個測試計畫

執行期限: 102/01/01 ~ 102/12/31 報告結案狀態: 未結案 會計室審核狀態: 已審核


申請序號:

序號	變更原因	審核狀態
1	請輸入詳細之變更原因	未審核

助理人員類別變更明細:

類別	原核定項目		變更後項目	
	員額	金額	員額	金額
專任助理	1	30,000		
大專學生研究助學金			2	4,000
碩士班研究生研究助學金				
博士班研究生研究助學金				
臨時工資				

(圖三)

2. 如果變更申請資料已儲存完成，擬列印出申請表者，請點選列印功能，系統即會帶出圖四之預覽視窗，點選<列印>功能，即可印出變更申請書。
3. 表單列印出先請計畫主持人及單位主管簽核後，正本請計畫主持人自行留存，影印 1 份送研發處，據以修改變更資料。

列印視窗

列印 另存新檔 離開  預覽列印 縮放比例 資料讀取完畢，請用 A4 報表紙，且設定「直印」

資料筆數: 1

申請批號：104-01092-M2 

**國立中正大學執行科技部補助專題研究  
計畫助理人員類(級)別變更申請書**

申請日期：中華民國 104 年 05 月 22 日

計畫名稱	這是測試計畫				16203	
計畫編號	MOST104-001-002-M-003-104-00001				(圖四)	
合作機構	科技部		計畫主持人			
	原核定項目			變更後項目		
	助理人員類別	員額	金額	助理人員類別	員額	金額
	專任助理			專任助理		