計畫變更調整對照表

案件編號:○○○-○
公司名稱:○○○公司
計畫名稱:○○○計畫

1、 展延時程對照:

項目	變更前 (原核定)	變更後 (申請展延)
執行期間	○○年○○月○○日 至 ○○年○○月○○日	○○年○○月○○日 至 ○○年○○月○○日
總計月數		
總計展延	○ 個月	

2、 展延理由說明

(請詳述不可歸責於公司之具體原因, 例如:遭遇技術不可預見之困難、關鍵零組件受國際物流影響延遲、或配合政策調整等。建議檢附具體佐證日期及文件證明。)

3、 變更內容及查核點調整對照

分項計畫名稱	變更前		變更後	
	原定執行進度/查核點	日期	調整後執行進度/查核點	日期
工作項目○○○	查核項目 1. ○○○ 2. ○○○ 3. ○○○	○	查核項目 1. ○○○ 2. ○○○ 3. ○○○	○
工作項目○○○	工作項目名稱 1. ○○○ 2. ○○○ 3. ○○○	○	工作項目名稱 1. ○○○ 2. ○○○ 3. ○○○	○
工作項目○○○	(可自行增列)		(可自行增列)	
合計				
	變更前		變更後	
1.預期使用情形及效益目標				

	變更前	變更後
2.評估使用情形及其效益之分析指標		

填表說明:本表應填列計畫書完整分項計畫及工作項目,本次無變更項目亦應填列。

4、 各項評估影響分析:

(1) 計畫進度影響: (說明展延期間如何重新排程,確保能於新期限內準時結案)。

(2) 計畫經費影響: (說明是否涉及預算流用。若總金額不變,請註明:不影響補助款總額及自籌款比例)。

(3) 預期效益評估: (說明展延是否影響原定之研發轉型目標或產值提升。若無影響,請註明:原定計畫KPI與預計效益維持不變)。