

### 附件五、計畫修正前後對照表

填報日期： 年 月 日第

計畫名稱：

項次	調整項目	原核定內容	修正內容	調整緣由及決策過程

註：原核定內容應與原核定計畫內容一致，修正內容應依原核定內容對照填寫。

● 申請單位核章欄

承辦單位	覆核人員	機關首長或其授權人員