

2-04 附件 1

摘錄國科會補助專題研究計畫經費處理原則及相關規定

(高大主計室整理 112.11.12)

一、各補助項目支用原則

項目	相關規定說明
業務費	
1. 研究人力費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自 94 年 8 月 1 日起，專任助理工作酬金依執行機構訂定之標準核實支給。 2. 本項經費如有不敷支用或賸餘，得逕行於業務費項下調整。 3. 計畫主持人於研究計畫執行期間僅得支領 1 份研究主持費（國科會依其近 5 年研究績效主動核給，不得流入惟可變更為助理酬金） 4. 各類專題計畫（含個別型及整合型計畫）舉辦各項研討會或成果發表會時，計畫主持人（含總計畫及子計畫）、共同主持人（含總計畫及子計畫）及計畫內相關人員均不得支領出席費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費、評論費、及論文發表費。（科技部 97 年 8 月 7 日臺會綜二字第 0970051300 號函） 5. 各類專題計畫，應迴避新進約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員（含專任助理、兼任助理及臨時工），<u>如有違反規定，不予核銷相關經費</u>。 （科技部 99 年 5 月 17 日臺會綜二字第 0990034594 號規定。另科技部 97 年 8 月 29 日臺會綜二字第 0970056134 號函，自 99 年 5 月 17 日起，停止適用。）
2. 耗材、物品及雜項費用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦使用費（如以執行機構出具之收據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料） 2. 國內研討會報名費或註冊費 3. 意外險保險費（須計畫工作性質具危險性，始得投保，補助投保金額以新台幣 400 萬元為限） 4. 論文發表費（國科會補助專題研究計畫之研究成果發表於國內外著名之學術期刊所需之相關費用）

	<p>5. 物品（非屬研究設備者）</p> <p>6. 網路使用費、貴儀中心儀器使用費。</p> <p>7. 本項經費如有不敷支用或賸餘，得逕行於業務費項下調整。</p> <p>8. 不得報支慰勞、餽贈、交際應酬、罰款、捐贈款、房舍及傢俱之修理維護費等支出。（科技部 98 年 9 月 11 日臺會綜二字第 0980066917 號函規定）</p>
<p>3. 國際合作研究計畫國外學者來臺費用</p>	<p>1. 依國科會補助國際合作研究計畫人員出國及來臺作業要點規定辦理。</p> <p>2. 本項經費如有不敷支用或賸餘，得逕行於業務費項下調整。</p>
<p>研究設備費</p>	<p>1. 單價在新台幣 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上之項目，包括：圖書館典藏之圖書、各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、周邊設備、套裝軟體、程式設計費）等之購置及裝置費用。</p> <p>2. 設備費未購置且未辦理變更及經費流出者，應將未購置項目之研究設備費繳回國科會。</p> <p>3. 購置之研究設備，除依國科會合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產目錄。</p>
<p>國外差旅費</p> <p>1. 國外或大陸地區差旅費</p> <p>2. 出席國際學術會議差旅費</p> <p>3. 國際合作研究計畫出國差旅費</p>	<p>1. 本項經費如因故未出國致未動支，不須繳交出國心得報告，應將款項全部繳回國科會。</p> <p>2. 經費如有不敷支用，不得自其他補助項目流入經費支用或申請追加經費。例外情形須報國科會核准。</p> <p>3. 本項經費應依行政院頒布之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。</p> <p>4. 國外差旅所屬 3 項細項費用如有不敷支用或賸餘，得逕行於國外差旅費項下調整。</p> <p>5. 國科會補助新制多年期專題研究計畫，有關國外差旅費之支用及出國報告繳交之補充規定如下：（科技部 98 年 12 月 18 日臺會綜二字第 0980091355 號函）</p>

	<table><tr><th>核定情形</th><th>實際出國情形</th><th>出國報告</th><th>備 註</th></tr><tr><td rowspan="5">3 年 均 核 有 國 外 旅 費</td><td>未出國</td><td>免繳交</td><td>未支用經費繳回國科會</td></tr><tr><td>3 年均出國</td><td rowspan="4">依 實 際 出 國 之 情 形 逐 次 繳 交</td><td></td></tr><tr><td>僅其中 1 年(2 年) 出國</td><td>其中未出國年度經費繳回</td></tr><tr><td>合併 3 年經費出國 1 次</td><td></td></tr><tr><td>合併 2 年經費出國 1 次</td><td>其中未出國年度經費繳回</td></tr></table>	核定情形	實際出國情形	出國報告	備 註	3 年 均 核 有 國 外 旅 費	未出國	免繳交	未支用經費繳回國科會	3 年均出國	依 實 際 出 國 之 情 形 逐 次 繳 交		僅其中 1 年(2 年) 出國	其中未出國年度經費繳回	合併 3 年經費出國 1 次		合併 2 年經費出國 1 次	其中未出國年度經費繳回
核定情形	實際出國情形	出國報告	備 註															
3 年 均 核 有 國 外 旅 費	未出國	免繳交	未支用經費繳回國科會															
	3 年均出國	依 實 際 出 國 之 情 形 逐 次 繳 交																
	僅其中 1 年(2 年) 出國		其中未出國年度經費繳回															
	合併 3 年經費出國 1 次																	
	合併 2 年經費出國 1 次		其中未出國年度經費繳回															
管理費	<p>1. 研究主持費、規劃費、國際合作研究計畫國外學者來臺費用、博士後研究人員相關費用不核列管理費。</p> <p>2. 研究設備費依管理費比例計算後，至多核給 10 萬元管理費。</p> <p>3. 國外差旅費項下 3 項費用不核列管理費。</p> <p>4. 本項經費如有不敷支用，不得自其他補助項目流入經費支用。</p> <p>5. 不得報支慰勞、餽贈、交際應酬、罰款、捐贈款、房舍及傢俱之修理維護費等支出。(國科會 98 年 9 月 11 日臺會綜二字第 0980066917 號函規定)</p>																	
彈性額度	<p>(一)適用計畫</p> <p>1、具研究性質之計畫原則適用，並由國科會考量各類計畫之屬性後衡酌納入，對適用計畫將主動於經費核定清單匡列彈性支用額度，核定清單未匡列者即不適用。</p> <p>2、追溯自 101 年 10 月 1 日以後仍在執行之計畫開始適用（不含新制多年期計畫以前年度已執行部分）。</p> <p>(二)額度計算</p> <p>1、每件計畫每年總額 2%並以 2 萬 5 千元為上限（若為執行中計畫，以所剩計畫期程核算）；但</p> <p>(1)計畫執行期限未滿半年者，彈性額度折半計算。</p> <p>(2)多年期計畫(同一計畫編號)分年核計，但得於全程期間內使用。</p> <p>2、新核定計畫於核定時匡列，執行期間若有追加（減）者不再</p>																	

	<p>調整；現正執行中之計畫以最近核定（追加減後）之補助經費總額核算後匡列。</p> <p>3、上開額度於經費核定清單補助項目「業務費」說明欄增列乙點呈現。</p> <p>4、考量部分計畫未核有業務費，為簡化程序，實際支用時授權執行機構得逕依內部行政程序簽報核准後自其他補助項目（研究設備費、國外差旅費）調整支應，如因額度調整，致該支用項目流用比例超過 50%時免送該部同意。</p> <p>(三)支出用途</p> <p>1、放寬額度之支出用途範圍為與計畫相關之<u>交通、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流</u>等支出事項，其中如涉及現行法規訂有行政院一致規定者，除附件二所列事項外，仍應從其規定。</p> <p>2、涉及接待國外訪賓之餐敘及饋贈費用，不受該部補助專題研究計畫經費處理原則第 4 點第 4 款及第 5 款之限制。</p> <p>3、所列不受行政院規範部分項目，除延攬國外專家學者部分，依實際支出數與院訂標準間之差額列計外，以各項目支出總額，列入支用彈性額度計算。</p> <p>(四)帳務處理</p> <p>1、經費支用仍應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。</p> <p>2、補助經費收支明細報告表另列一彈性支用額度之欄位，由執行機構填列實支數，以瞭解支用情形。</p> <p>(五)使用限制</p> <p>1、彈性支用額度僅限於計畫執行期限內支用，未支用額度於計畫執行結束後，不得保留使用。</p> <p>2、彈性支用額度不得轉撥至他機構執行。</p> <p>(六)控管機制</p> <p>經研究計畫主持人同意，得將所定額度之全部或部分，交由執行機構考量內部控制環境自行訂定統一控管方式，以增加整體使用彈性。</p>
--	--

二、須事前報國科會同意之變更事項

以下各項變更，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間備函向國科會申請，經同意後始得變更。

序號	須事前報國科會同意變更事項
1	國外出差旅費原核定金額百分比者。(流入 50%，流出 50%)
2	變更為原未核定之補助項目經費者。
3	大專學生創作獎追加(減)碩士班獎助金。
4	碩士論文獎追加(減)博士班獎助金。
5	增列研究設備五萬元以上或變更之設備單價達 50 萬元以上者。
6	管理費流出至其他補助項目或變更為原未核定之補助項目。
7	主持人、共同主持人變更、計畫名稱變更
8	計畫註銷或終止執行
9	計畫變更換執行機關
10	計畫延長執行期限、取消延長執行期限、變更執行期限、逾期申請計畫延期、延期繳交研究報告。
11	貴重儀器中心使用經費追加。
12	轉撥部分專題研究計畫補助經費予共同主持人。

三、循校內行政程序簽准之變更事項(不須事前報國科會)

序號	循校內行政程序簽准之變更事項
1	任一補助項目除國外差旅費外得與其他補助項目互相流用。
2	研究主持費變更為專任助理人員酬金、兼任助理人員酬金或臨時工資等。
3	耗材、物品及雜項費用項下，增列原計畫申請書未申請之項目，經檢討確為研究計畫需要者。
4	擬變更之設備項目單價未達新台幣 50 萬元者。
5	國外差旅費項下之出國人員、人數、次數、天數或地點及目的(例如參加國際會議、研究、實驗....等)變更。
6	變更協同研究人員或計畫參與人員
7	多年期計畫擬提前動支第 2 年或第 3 年計畫經費清單核列項目者。

備註：

1. 所列各項由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准或報經國科會同意之相關文件均應附於支出憑證內，以憑核銷。
2. 經費流用以同依研究計畫為限，不同研究計畫間，不得互相流用經費。
3. 多年期計畫經費流用百分比之計算係按每一補助項目(業務費、研究設備費、…)之全程計畫核定補助總金額為計算基數。