

國科會計畫

經費報支及重要宣導事項

國立中興大學主計室

第三組

簡報大綱

計畫經費補助項目及報支注意事項

計畫變更及經費流用

經費請領及計畫結案

其他重要宣導事項



PART

1

計畫經費補助項目 及報支注意事項

資料來源

國科會補助專題研究計畫經費處理原則 (1121106)

國科會補助專題研究計畫作業要點 (1121106)

國科會補助專題研究計畫人力約用注意事項 (1131022)

經費支用-基本原則

契約及核定清單

- 研究計畫經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費）範圍內支用；且須經計畫主持人簽署，始得列支。

計畫執行期限內

- 各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出。

支付事實真實性

- 計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

經費處理原則§2、作業要點§24

核定清單-核定方式（1/2）

一次核定多年期

- 全程執行期間核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。
- 一次核給多年期（同一計畫編號）者，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依其內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。

經費處理原則§2、作業要點§13

核定清單-核定方式（2/2）

分年核定多年期

- 依年度逐年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至國科會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

作業要點§13

核定清單-單年期範例 (1/5)

第75次

討論

130

113/06/25

(第75次通過)

113年度 【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX】

經費核定清單

執行機構： 國立中興大學

主持人：林○○

教授

【應用數學系(所)】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	795,000	360,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元(12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為10,700元
研究設備費	98,000	50,000	電腦
國外差旅費	300,000	100,000	一、移地研究：50,000元 二、出席國際學術會議：50,000元 三、本項目不核列管理費
管理費	133,950	25,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,326,950	535,000	執行期限：113/08/01~114/07/31 計畫編號：NSTC 113-2115-M-005-004

研究類型：一般研究計畫(個別型)

流水號：113WFA0510385

學門名稱：偏微分方程數值計算

承辦人：陳○達

應繳報告：成果報告

聯絡電話：02-2737-7512

研究成果歸屬：國立中興大學

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

核定清單-單年期範例 (2/5)

第56次

討論

7

113/01/10

(第56次通過)

113年度 【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX】

經費核定清單

執行機構： 國立中興大學

主持人：李○○

教授

【電機工程學系（所）】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	1,015,115	665,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支15,000元（12.00月計） 2、自113年8月起補增核研究主持費（113/08-113/12）5,000元/月（合計25,000元） ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為21,320元
研究設備費	614,000	250,000	個人電腦、長工作距離物鏡、手動平移台
國外差旅費	140,000	70,000	一、出席國際學術會議：70,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	244,367	106,000	研究主持費不核列管理費
合計	2,013,482	1,091,000	執行期限：113/01/01~113/12/31 計畫編號：NSTC 113-2112-E-005-002

研究類型：一般研究計畫（個別型）

流水號：112WFA0510923

學門名稱：光通訊與積體光學

承辦人：梁○惠

應繳報告：成果報告

聯絡電話：02-2737-7525

研究成果歸屬：國立中興大學

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

核定清單-單年期範例 (3/5) -特殊

第71次 討論 95 113/05/29 (第71次通過)

113年度 【產學合作計畫-研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX】 經費核定清單

執行機構： 國立中興大學

主持人：楊○○ 教授 【環境工程學系 (所)】

合作企業： ○○有限公司

補助項目	向國科會申請金額	國科會核定金額	合作企業配合款	說 明
業務費	522,000	522,000	222,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為12,960元 ※合作企業配合款經費詳見合作企業明細表
國外差旅費	80,000	80,000	60,000	一、參與國際展覽：80,000元 三、本項目不核列管理費
管理費	46,980	46,000	34,000	研究主持費不核列管理費
合計	648,980	648,000	316,000	執行期限：113/06/01~114/05/31 計畫編號：NSTC 113-2622-M-005-008

研究類型：產學合作計畫- (個別型)

流水號：113WFA0510227

學門名稱：空氣

承辦人：文○儀

應繳報告：完整報告及精簡報告

聯絡電話：02-2737-7940

成果歸屬：67.22%歸屬國立中興大學，其餘成果歸屬由計畫執行機構與合作企業依本會補助產學合作研究計畫作業要點及相關法令規定商議約定。

出資比例：本會出資比例67.22%，合作企業出資比例：32.78%

先期技術移轉授權金：80,000元

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

若有調整合作企業配合款或先期技術移轉授權金之需求，請檢附相關文件並於簽約請款前來函申請變更。

※合作企業配合款請貴校檢據逕向合作企業請款。

核定清單-單年期範例（4/5）-特殊

第71次 討論 95 113/05/29（第71次通過）

113年度 【產學合作計畫-研究計畫名稱xxxx】 合作企業明細表

補助項目	國科會	○○有限公司
業務費	522,000元	222,000元 【合作企業配合款用於主持人研究主持費72,000元】
國外差旅費	80,000元	60,000元
管理費	46,000元	34,000元
合計	648,000元	316,000元
出資比例	67.22%	32.78%

核定清單-單年期範例（5/5）-特殊

第61次

報告

5月3日

113/03/06

（第61次通過）

113年度 【XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX科研產業化平台計畫】

經費核定清單

執行機構：國立中興大學 主持人：詹○○ 教授 【植物病理學系】
國立臺北科技大學 共同主持人：蘇○○ 教授 【材料及資源工程系】
國立臺北醫學大學 共同主持人：張○○ 教授 【醫學系】

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	50,700,000	35,339,700	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為25,000元
國外差旅費	2,300,000	1,540,000	一、移地研究：360,000元 一、出席國際學術會議：360,000元 一、出國參訪及考察：360,000元 一、參與國際展覽：460,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	6,000,000	5,300,300	研究主持費不核列管理費
合計	59,000,000	42,180,000	執行期限：113/03/01~114/02/28 計畫編號：NSTC 113-2622-8-005-007-SB2

研究類型：科學產業化平台計畫（個別型）

流水號：1120072136

學門名稱：國際產學聯盟計畫

承辦人：陳○漪

應繳報告：成果報告

聯絡電話：02-2737-7231

研究成果歸屬：國立中興大學

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助科研產業化平台計畫作業要點」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

本案經費含科研創業案源育成經費新臺幣498萬元（專款專用），係補助平台用以發掘潛力重大研發成果，育成新創案源銜接本會科研創業計畫：專利補助經費800萬元（專款專用），係補助平台之研發成果申請及維護專利相關費用

核定清單-多年期範例 (1/4)

一次核定-3年期-核定總表

第78次

討論

28

113/07/31

(第78次通過)

113年度 【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX】

3年期經費核定總表

執行機構：國立中興大學

主持人：陳○○

副教授

【資料科學與資訊計算研究所】

國立成功大學

共同主持人：林○○

主治醫師

【醫學院附設醫院】

國立臺北醫學大學

共同主持人：李○○

教授

【護理學系】

年度	業務費	研究設備費	國外差旅費	吳大猷獎	管理費	合計	繳交報告時間 報告種類
113	720,000	100,000	100,000		87,000	1,007,000	114年5月底前 進度報告
114	720,000	120,000	100,000		90,000	1,030,000	115年5月底前 進度報告
115	720,000	100,000	100,000		87,000	1,007,000	116年10月底前 成果報告
合計	2,160,000	320,000	300,000		264,000	3,044,000	
全程執行期限：113/08/01~116/07/31				計畫編號：NSTC 113-2221-E-005-081-MY3			

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

流水號：113WFA0510599

學門名稱：人工智慧與計算智慧

承辦人：陳○鈞

研究成果歸屬：國立中興大學

聯絡電話：02-2737-7775

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。
如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

核定清單-多年期範例 (2/4)

一次核定-3年期-第1年

第78次

討論

28

113/07/31

(第78次通過)

【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (1/3)】 第1年經費核定清單

執行機構： 國立中興大學

主持人：陳○○

副教授 【資料科學與資訊計算研究所】

國立成功大學

共同主持人：林○○

主治醫師 【醫學院附設醫院】

國立臺北醫學大學

共同主持人：李○○

教授 【護理學系】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	715,000	720,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元 (12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為20,140元
研究設備費	150,000	100,000	深度學習平台
國外差旅費	100,000	100,000	一、出席國際學術會議：100,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	129,750	87,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,094,750	1,007,000	
執行期限：113/08/01~116/07/31			計畫編號：NSTC 113-2221-E-005-081-MY3

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

核定清單-多年期範例 (3/4)

一次核定-3年期-第2年

第78次

討論

28

113/07/31

(第78次通過)

【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (2/3)】 第2年經費核定清單

執行機構： 國立中興大學 主持人：陳○○ 副教授 【資料科學與資訊計算研究所】
國立成功大學 共同主持人：林○○ 主治醫師 【醫學院附設醫院】
國立臺北醫學大學 共同主持人：李○○ 教授 【護理學系】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	715,000	720,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元 (12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為20,600元
研究設備費	150,000	120,000	儲存陣列硬碟、電腦
國外差旅費	100,000	100,000	一、出席國際學術會議：100,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	129,750	90,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,094,750	1,030,000	

執行期限：114/08/01~116/07/31

計畫編號：NSTC 113-2221-E-005-081-MY3

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

核定清單-多年期範例 (4/4)

一次核定-3年期-第3年

第78次

討論

28

113/07/31

(第78次通過)

【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3/3)】 第3年經費核定清單

執行機構： 國立中興大學 主持人：陳○○ 副教授 【資料科學與資訊計算研究所】
國立成功大學 共同主持人：林○○ 主治醫師 【醫學院附設醫院】
國立臺北醫學大學 共同主持人：李○○ 教授 【護理學系】

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	715,000	720,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元 (12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為20,140元
研究設備費	150,000	100,000	深度學習平台
國外差旅費	100,000	100,000	一、出席國際學術會議：100,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	129,750	87,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,094,750	1,007,000	

執行期限：115/08/01~116/07/31

計畫編號：NSTC 113-2221-E-005-081-MY3

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

核定清單-多年期分年核範例 (1/2)

分年核定-2年期-第1年

第74次

討論

24

113/06/19

(第74次通過)

113年度 【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (1/2)】 經費核定清單

執行機構： 國立中興大學

主持人：陳○○

教授

【物理學系 (所)】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	625,000	790,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會主動增核博士生兼任人員費用1名，120,000元 (12.00月計，每名月支10,000元) 專款專用，不得流用，如有餘款應全數繳回) 2、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元 (12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為21,800元
研究設備費	500,000	50,000	電腦叢集、電腦
國外差旅費	250,000	160,000	一、移地研究：60,000元 二、出席國際學術會議：100,000元 三、本項目不核列管理費
管理費	168,750	90,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,543,750	1,090,000	執行期限：113/08/01~114/07/31 計畫編號：NSTC 113-2112-M-005-008

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

多年期計畫

流水號：113WFA0510510

學門名稱：量子資訊-理論

承辦人：徐○佳

聯絡電話：02-2737-7985

應繳報告：期中報告 (請於計畫執行期滿前二個月，至本會網站線上繳交進度報告，以憑核定下年度經費)

研究成果歸屬：國立中興大學

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

核定清單-多年期分年核範例 (2/2)

分年核定-2年期-第2年

第74次

討論

24

113/06/19

(第74次通過)

114年度 【研究計畫名稱XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (2/2)】 經費預核清單 (稿)

執行機構： 國立中興大學

主持人：陳○○

教授 【物理學系 (所)】

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	697,000	672,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1、本會依規定主動增核研究主持費1名，月支20,000元 (12.00月計) ※計畫主持人得依執行機構自訂標準考量實際約用研究人力之工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，於補助經費內調整核給相關費用，但不得低於本會規定最低標準。 註：本計畫彈性支用額度為19,080元
研究設備費	400,000	50,000	電腦叢集、電腦
國外差旅費	220,000	160,000	一、移地研究：60,000元 二、出席國際學術會議：100,000元 三、本項目不核列管理費
管理費	164,550	72,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,481,550	954,000	執行期限：114/08/01~115/07/31 計畫編號：NSTC 114-2112-M-005-005

研究類型：一般研究計畫 (個別型)

多年期計畫

流水號：114PFA0510510

學門名稱：量子資訊-理論

承辦人：徐○佳

聯絡電話：02-2737-7985

應繳報告：成果報告

研究成果歸屬：國立中興大學

各項費用之支用請依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，國家科學及技術委員會得依審議果調減補助經費，並按預算法第五十四條規定辦理。

如未依規定繳交報告或執行成效未如預期且計畫主持人未盡力改善時，國家科學及技術委員會得調減次年度經費或終止執行該計畫。

核定清單-補助項目及細目

業務費

- ✓ 研究人力費
- ✓ 耗材、物品、圖書及雜項費用
- ✓ 國內差旅費
- ✓ 國外學者來台費用
- ✓ 彈性支用額度

研究設備費

- ✓ 機械及設備
- ✓ 交通及運輸設備
- ✓ 雜項設備
- ✓ 無形資產

國外 差旅費

- ✓ 國際合作與移地研究
- ✓ 出席國際學術會議

管理費

- ✓ 學校統籌運用

補助項目-業務費支用注意事項

研究人力費

- 專、兼任人員及臨時工：依**本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項**之規定辦理約用及核發各項費用。
- 研究主持費：依經費核定清單所列標準**按月**核發。

耗材、物品、圖書及雜項費用

- 依研究計畫實際需要及**政府有關法令**規定之標準核實列支。

國外學者來台費用

- 依**本會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表**辦理。

經費處理原則§2、作業要點§6

研究人力-約用限制

研究生/學生

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

專任人員

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員

專任人員不得擔任本會其他專題研究計畫之研究人力。

研究人力約用注意事項§3

用人經費-分攤

專案簽准

- 計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構
行政程序簽報核准，由自籌經費或本會其他經費
共同列支研究人力所需費用。

研究人力約用注意事項§3

其他法令-衍生之研究人力費

管理費/業務費

- 專任人員費用、兼任人員費用、臨時工資、保險費、勞工退休金或離職儲金以外依其他法令應支出之研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。
- 如:不休假加班費

研究主持人-支用注意事項

停止支領

- 支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非國科會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫或資格不符第三點規定者，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回國科會。但報經國科會同意者，不在此限。

相關酬勞限制

- 計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間約用為國科會其他研究計畫之研究人力並支領相關費用。
- 計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會規劃推動之研究計畫所具領之研究主持費、研究費或規劃費，不在此限。

國外學者專家來臺科技合作研究（1/2）

國科會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表

壹：酬金/生活費

（單位：新臺幣元）

類 別	日支報酬（含生活費）		月支報酬（含生活費）
	第 1 日至 第 14 日	第 15 日起	
諾貝爾獎級	14,260	9,100	304,395
國家院士	12,400	8,000	268,000
特聘講座	10,695	6,900	231,920
教授級/研究員	8,915	5,700	188,435
副教授級/副研究員等	7,130	4,600	144,950
助理教授級/ 助理研究員/講 師等	6,250	4,000	125,000
博士後研究人員	2,200~6,250	1,600~4,000	62,500~125,000
博/碩士生	1,900		50,000

國外學者專家來臺科技合作研究（2/2）

國科會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表

貳：國際機票

（單位：新臺幣元/人）

類別	艙等及其來訪各地區限額	
諾貝爾獎級	頭等艙	
	北美東: 227,500	東亞、南亞: 70,000
	北美西: 192,500	亞西、紐澳: 157,500
	南美洲: 280,000	歐、非: 245,000
國家院士/特聘講座	商務艙	
	北美東: 130,000	東亞、南亞: 40,000
	北美西: 110,000	亞西、紐澳: 90,000
	南美洲: 160,000	歐、非: 140,000
其他（非以上類別者）	經濟艙	
	北美東: 65,000	東亞、南亞: 20,000
	北美西: 55,000	亞西、紐澳: 45,000
	南美洲: 80,000	歐、非: 70,000

補助項目-支用注意事項

研究設備費

- 依經費核定清單所**核定之設備**，在核定經費限額內核實列支。
- 指執行研究計畫所需**單價**在新臺幣**一萬元以上**，且**使用年限在二年以上**與研究計畫直接有關之各項設備。

管理費

- 為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由**執行機構統籌支用**，且不得違反政府相關規定。

作業要點§6、經費處理原則§2

國外差旅費-分類

國際合作與移地研究

- 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

出席國際會議

- 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經國科會同意者，不在此限。

補助項目-支用注意事項

國外差旅費

- 依經費核定清單所核定之出國種類(1.執行國際合作與移地研究、2.出席國際學術會議)，在核定經費限額內依行政院訂頒之中央各機關（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覈實報支。

中央研究院院士

- 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員為中央研究院院士者，其赴國外出差搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，執行機構得考量其必要性，參照國外出差旅費報支要點第五點第一項第二款其他特任（派）人員，得乘坐商務或相當之座（艙）位規定辦理。

不得列支項目

與計畫無關/逾期	不動產/機關自有設備
➤ 與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。 ➤ 與本會科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。	➤ 購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
慰勞、饋贈、交際應酬	修理維護
➤ 慰勞或饋贈性質之支出。 ➤ 交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。	➤ 建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。但為研究計畫需要且符合支出用途者，不在此限。

彈性支用

額度計算	支出用途項目
➤ 核定總經費2%並以2萬5千元為上限。	➤ 與計畫相關之交通費、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流等支出事項。
適用範圍	使用限制
➤ 核定清單列有[彈性支用額度]者為限。	➤ 僅限於計畫執行期限內支用，不得保留、撥至他機構執行。

(1011026臺會綜二字第1010071206號函)

彈性支用額度不受行政院相關規範限制

外聘專家學者	計程車/自行駕車
➤ 同一執行機構人員支援計畫相關支給出席費、稿費或審查費， 從寬認定為外聘專家學者 。	➤ 田野調查地處偏遠、研究實驗之深夜加班、逾時、儀器使用特性之限制等變數甚多、 得依實際研究需要核實報支搭乘計程車、自行駕車等費用 。
郵政禮券	外聘人員
➤ 問券或田野調查，提供郵政禮券回饋受訪者。	➤ 同一執行機構人員支援計畫研究相關講座，其鐘點費 以外聘人員標準 支給。

計畫/非計畫人員支領酬勞性質之限制

計畫內相關人員

- 計畫主持人、共同主持人、計畫內相關人員屬執行計畫本務，於計畫執行期間不得支領已核給之研究主持費或工作酬金以外任何名義具酬勞性質之費用。

非計畫內相關人員

- 屬彈性支用額度範圍者：計畫執行機構內人員（非計畫內相關人員）可於彈性支用額度內支領相關酬勞性質之費用。
- 非彈性支用額度範圍者：仍應依據行政院「各機關學校出席費及稿費支給要點」之精神，機構內人員不得支給其他任何名義具酬勞性質之費用。

★國科會102年1月2日臺會綜二字第1020000359號函

政府採購-彈性

適用科研採購

- 執行機構接受本會補助之科學技術研究發展預算辦理科學技術研究發展採購時，應依執行機構內部科學技術研究發展採購作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理；除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。

科研採購	一般政府採購
※小額採購金額：100萬元。	※小額採購金額：15萬元。
※適用法規：科學技術基本法第六條第四項、科學技術研究發展採購監督管理辦法。	※適用法規：政府採購法、政府採購法施行細則、45種子法（法規命令）36種行政規則、行政函釋2,651則。

經費處理原則§5

國立中興大學科學技術研究發展採購作業要點§6



PART

2

計畫變更及經費流用

經費流用與變更程序 (1/10)



經費流用與變更程序（2/10）

同一補助項目內

- 同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，執行機構得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。

★研究設備單價 > 50萬元

- 辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於國科會線上系統登錄。

經費處理原則§3

經費流用與變更程序（3/10）

★國外差旅費流用 > 50%

- 任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，執行機構得依內部行政程序辦理及完備申請與審核之紀錄以備查考；但國外差旅費累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構須敘明理由報經國科會同意，始得流用，除特殊情形外，應事先為之。

★出國參訪及考察-原未核列

- 計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。但如為該領域之重要國際學術會議，敘明理由報經國科會同意者，不在此限。

經費流用與變更程序（4/10）

★原未核給之補助項目

- 原未核給之補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費），於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要者，執行機構應事先報經國科會同意增列，所需經費由其他補助項目流用。

★研究設備費 > 5萬元以上

- 但增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報國科會。

經費處理原則§3

經費流用與變更程序（5/10）

★追加經費

- 因研究計畫需要，執行機構須敘明理由報經國科會同意始得追加經費，除特殊情形外，應事先為之。

★轉撥經費

- 轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經國科會同意，始得轉撥。

經費處理原則§3、§7

★須函報國科會核定項目（6/10）

執行中資格不符

- 計畫主持人或共同主持人因故致未能執行計畫或資格不符第三點規定者，除情形特殊經本會同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、終止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。

經費變更、流用、追加

- 依本會規定須事先報本會同意之經費用途變更、流用或追加。

執行期限變更

- 執行期間變更。除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

借調政務首長/立法委員

- 借調至中央機關擔任政務首長及立法委員，如不符第十二點第二項規定者，應於到職日起三個月內，由原任職機構向國科會提出計畫變更。

作業要點§17

校內行政程序核准（7/10）

補助項目間之經費流用

- **業務費**及**研究設備費**之經費流出或流入。
- **國外差旅費**累計流出或流入未超過（含等於）計畫全程該項目原核定金額50%。

同一補助項目內之支出用途變更

- **業務費**：變更或增加原計畫申請書未列之耗材、物品、圖書及雜項費用，或變更、增列國外學者來台費用。
- **研究設備費**：變更、取消或增購設備。
- **國外差旅費**：變更出國種類（執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議）、出國人員、人數、次數、天數、地點等。

增列原未核給「研究設備費」項目，其經費額度在5萬元以下者

興大計畫經費流用/變更系統 (8/10)

系統路徑

1. 國立中興大學 研究發展處 (National Chung Hsing University The Office of Research and Development)

2. 計畫業務組 (Plan Business Group)

3. 校內系統 (Intranet System)

4. 科技部計畫經費流用及變更 (校內) 作業系統 (MOST Plan Fund Transfer and Change (Intranet) Operation System)

5. 登入 (Login)

科技計畫經費流用/變更系統

校內系統

了解更多

國科會計畫經費流用及變更 (校內) 作業系統

帳號

密碼

登入 >

變更密碼: 興大入口
請務必使用Chrome瀏覽器, 方能正常操作本系統。

研究發展處-計畫業務組

地址: 40227 台中市興大路145號 (行政大樓四樓)
計畫業務組信箱: research_pad@nchu.edu.tw

電話: (04) 22840205
傳真: (04) 2285-0436

國科會備查函審查意見 (9/10)

正本

研發處

檔 號：114/0805091
保存年限：15年

國家科學及技術委員會 書函

計畫業務組

地址：臺北市和平東路二段106號
聯絡人：吳清源 副研究員
電話：02-2737-7280
傳真：02-2737-7619
電子信箱：cywu@nstc.gov.tw

402202 P2-掛號
國立中興大學
臺中市南區興大路145號
受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國114年9月8日
發文字號：科會產字第1140061894號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：貴校檢送科研產業化平台計畫收支明細報告表辦理結報並繳回餘款一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校114年8月21日興研字第1140802424號函。
- 二、計畫編號：113- (植物病理學系(所))
- 三、所送收支明細報告表同意備查，繳回餘款新臺幣108,431元，業經收帳，檢附收據1紙(第1143001827號)。
- 四、有關計畫內國外差旅費項下移地研究、出國參訪及考察不同細項間流用，宜注意校內程序作業時間之適宜性。

正本：國立中興大學
副本：

國家科學及技術委員會

經費流用與變更程序（10/10）

管理費

- 管理費不得自其他補助項目流入。



PART

3

經費請領及計畫結案

經費請領-單年期計畫

請款流程

- 各執行機構接獲本會核定通知函，應請計畫主持人至本會網站線上簽署專題研究計畫執行同意書並儘速於一個月或規定之期限內，依撥款期別檢附下列文件辦理簽約撥款事宜：

檢附文件

- 第一期或全期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份。
- 第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份。

經費請領-多年期計畫

同一計畫編號

- 每一年經費均分二期撥款，次年度經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至本會網站線上繳交期中進度報告並經國科會審查及確認後，通知執行機構依規定處理。

執行率

- 每一計畫已撥付款之支用百分比（實支金額/已撥付金額）須達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經國科會同意者，始得請撥下一年計畫經費。

檢附文件

- 執行機構請撥次年度計畫經費之第一期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表（格式同經費收支明細報告表）送國科會。

經費請領-國科會尚未撥款

經費透支申請表

- 執行機構如延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，**得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項**以支應急需。

國立中興大學計畫經費透支申請表

National Chung Hsing University Scheme Overdraft Application Form

中華民國 年 月 日 (YYY/MM/DD)

計畫主持人姓名 Project Leader's Name		聯絡電話 Phone Number	
計畫主持人服務單位 Project Leader's Service Unit			
校內計畫編號及名稱 Internal Project Number and Name			
委託或補助機關 Commissioning or Granting Agency			
透支理由說明 Explanation of Overdraft Reason			
公司企業計畫 透支歸墊財源 Corporate Business Plan Source of Funds for Overdraft			
透支額度 Overdraft Limit	新台幣(大寫) 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 NTD(uppercase) dollars		
預計歸還期限 Expected Repayment Deadline	中華民國 年 月 日(以前) YYY/MM/DD(before)		
備 註	1. 公司企業計畫透支不得逾總計畫款(不含主持人費及管理費)之 50%，且同一主持人所有計畫累計透支金額以 300 萬元為上限。 2. 計畫經費之透支，若款項無法撥付本校時，由主持人負責歸還。 3. 透支款應於計畫結束 3 個月內歸墊，逾期主計室得逕行開製傳票收回透支計畫款。 4. 本表奉准後送主計室登錄。		

計畫主持人
Project Leader
單位主管
Unit Supervisor

主計室
Office of Accounting

校 長
或授權
代簽人
President or Authorized Proxy

轉撥經費注意事項

國科會核准

- 轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，**須事先報經國科會同意，始得轉撥。**

財產處理

- 轉撥經費所購置之研究設備得列入共同主持人任職機構之財產帳。

支用憑證送轉撥單位

- 計畫執行結束時，**共同主持人任職機構**須將**已支用經費原始憑證**按補助項目別**分類整理並裝訂成冊**，連同收支明細報告表函送執行機構彙整，**如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構**，**執行機構**將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表，**計畫主持人須於收支明細報告表簽章**，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

計畫結餘款之處理

基本原則

- 各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回

例外處理

- 已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，結餘款得免繳回，依相關規定辦理支用。

繳回項目說明

- 但核定之各研究設備品項及出國種類（執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議及出國參訪及考察），如未依原規劃執行支用經費，且無辦理流用及變更者，應依各研究設備品項及出國種類，將未辦理流用及變更之款項繳回本會。

計畫結餘款之處理-國科會案例說明

國外差旅費-案例

- **核定清單**：國科會計畫核定清單核定國外差旅費20萬元，其中執行國際合作與移地研究及出席國際學術會議各10萬元。
- **執行及變更流用情形**：計畫執行時，僅依研究需要將出席國際學術會議4萬元流用至業務費，其餘額均未依原規劃執行支用經費。
- **結報繳回**：該計畫於辦理經費結報時，須將執行國際合作與移地研究10萬元及出席國際學術會議6萬元繳回國科會。

研究設備費-比照

- 另購置研究設備之各個品項亦同比照上開處理原則辦理。

計畫結餘款之處理-國科會釋例

圖解

補助項目	出國種類	核定金額 (核定清單)	經費流用 (-流出/流入)	實支數	未支用餘額
國外差旅費	國際合作與 移地研究	100,000		0	100,000 (結案繳回)
	出席國際 學術會議	100,000	-40,000 (流出)	0	60,000 (結案繳回)
業務費		3,000,000	40,000 (流入)		-

原則思維

- 本校計畫結案函報到國科會，各不同學處之承辦同仁，會就**目的是否已達成**（如出國目的、設備採購目的等）及**餘額是否合理性**，進行個案計畫是否要將餘款繳回之基本判斷。

國家科學及技術委員會 書函

地址：臺北市大安區和平東路二段106號

聯絡人：林芳綸

電話：02-2737-7847

傳真：02-2737-7924

電子信箱：fllin@nstc.gov.tw

402202 P3-限時掛號

國立中興大學

臺中市南區興大路145號

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國112年11月23日

發文字號：科會綜字第 [] 號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：貴機構檢送專題研究計畫收支明細報告表辦理結報一案，
復如說明，請查照。

說明：

一、復貴機構112年10月26日興研字第 [] 號函。

二、計畫編號：111-2112-M-005-013-([] 學系(所) [])

✓ 三、貴機構依內部程序分別辦理國外差旅費新臺幣50,000元及
研究設備費200,000元流用至業務費，惟業務費尚有剩餘款
項，似無經費流用之需求，且無具體採購設備需求說明，
請補充，所附收支明細報告表隨函檢還。

四、繳回餘款新臺幣50,000元，業經收帳，檢附收據1紙。

正本：國立中興大學

副本：本會綜合規劃處

國家科學及技術委員會

衍生性收入

繳回國科會

- 執行機構辦理採購案件所收取之**廠商違約金**或**逾期罰款收入**、**與研究計畫有關之其他收入**應繳回國科會。

經費處理原則§5

經費結報期限

3個月

計畫於全程計畫執行期滿後三個月內，依規定
辦理經費結報。

作業要點§18

經費結報程序

變更彙報表

- 計畫主持人應於計畫執行期滿前完成計畫經費核銷，並於計畫執行期滿後依「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」第三點第三項規定，儘速填寫「國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表」送主計室承辦人覆核。

收支明細表

- 主計室承辦人製作收支明細報告表連同經費支出用途變更彙報表送研發處計畫業務組。

發文國科會

- 計畫業務組承辦人於國科會網站線上彙整擬辦理經費結報之計畫，並備文向國科會辦理經費結報。

[興大研發處網頁](#)

變更彙報表-結案用

經費流用變更系統-產製路徑



國立中興大學
National Chung Cheng University

老師您好：

申請經費流用/變更

簽核申請案件

綜合查詢 ①

申請案查詢

設定密碼

登出

☐ 已結案 ☐ 未結案 ☒ 全部

科技部

② 校內編號
108B1003

計畫編號

計畫名稱

計畫主持人

③ 查詢 查詢最大筆數為50筆！

校內編號	計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	執行單位	經費流用/變更申請紀錄	支出用途變更彙報表
108B1003	108-2634-F-005-002-	智慧農業循環經濟:開發「無人有機廢棄物的人工智慧快速處理廠」之設計及建構(2/4)		1080101至1090131	土壤環境科學系		

研究發展處-計畫業務組

變更彙報表-格式

彙整表尚缺函報國科會專案核准項目需另行人工調整

國家科學及技術委員會 補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表

主持人：↵
計畫編號：↵
計畫名稱：↵
執行期限：↵

執行機構：↵
校內編號：↵
製表日期：↵

補助項目↵	核准文號/ 表號↵	核准日期↵	變更內容↵
業務費↵	↵	↵	↵
研究設備費↵	↵	↵	↵
國外差旅費↵	↵	↵	↵

註：↵

1. 依本會補助專題研究計畫經費處理原則第三點|第四項規定彙報補助項目辦理變更之支出用途及經費（如計畫內核有博士後研究人員之核列或增聘費用變更、研究設備購置項目變更、國外差旅費出國種類變更等），請簡要敘明變更核准文號、日期及內容，並於計畫結束辦理經費結報時，隨同收支明細報告表等文件一併函送本部。↵
2. 適用執行起日為107年8月1日起之計畫。↵

製表：（計畫主持人） 覆核：（主計室） 機關主管：（校長）↵



PART

4

其他重要宣導事項

計畫主持人-核章釋疑

未辦理轉撥經費

- 計畫總主持人與共同主持人於**同一執行機構任職**，計畫經費之支用，應由該位**總計畫主持人**簽署。

核定轉撥經費

- 計畫總主持人與共同主持人於**不同執行機構任職**，已事先報經本部同意，轉撥部分經費至共同主持人任職之機構執行，則轉撥部分經費之支用，可由**共同主持人**簽署。

★(1060705)科學技術基本法修法暨學術補助有關業務宣導說明會 - 問答集

先行墊付超過1萬元公款之處理

公庫法

- 依據公庫法第16條規定，各機關辦理各項支付，依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。

主計總處

- 行政院主計處87年8月31日台87處三字第07182號函規定：「各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式處理。」

專案簽准

- 超過1萬元（零用金限額）之公款依規定應逕付廠商，若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。

★大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表（摘錄）

★教育部101年3月29日臺高通字第1010057071號函

國立中興大學
教職員工各項借支申請表
中華民國 年 月 日

申請人服務單位			
姓 名		員工代號	
職 稱			
借款項目	☐ 研討會 ☐ 國外出差旅費 ☐ 學位考試借支（請附學位考試借支清單） ☐ 國外採購結匯款（需附核准之請購單及議價記錄表） 結匯銀行：_____		
借支用途 或項目說明			
經費來源 (或校內計畫編號)	借支金額	經費來源 (或校內計畫編號)	借支金額
借支總金額	新台幣(大寫) 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
預計歸還或 結報期限	中華民國 年 月 日（以前）		
借 據	上項借款如數收到。此據 借款人： (蓋章)		

單位主管

主計室

校 長

或計畫主持人

1萬元(含)以下經費經
經手人員核章。

或授權代簽人

十萬元(含)以下經費的
經手人員核章後報所或
行政單位主管核決。

備註：一、各項借支請盡速於三個月內歸還或結報。
 二、金額在一萬元以上之採購，應填請購單；薪資、工資等勞務支出，不宜借支預付費用支付。
 三、單據結報時，請在單據明顯處註明「款已借支，請沖帳」字樣。
 四、借支金額扣除沖帳數之餘款，請至出納組辦理繳回，收據上註明原借支款經費來源。

國立中興大學 1 萬元以上 10 萬元以下代墊款申請表

申請單位：

聯絡電話（分機）：

+

代墊人		經費來源 (計畫代碼)	
代墊項目		代墊金額	NT\$: _____
代墊原因			
擬處意見	奉核後，請准予檢據報支，並撥還歸墊。		
代墊人	二級單位主管	主計室	校長 或其授權代簽人
計畫主持人 (無則免)	一級單位主管		

代墊款申請表可自本校主計室網頁/表格下載/支出相關用表項下下載使用

先行墊付超過1萬元公款之處理-特例

表內狀況-免填代墊款申請表

政府機關單位	國外論文發表
➤ 支付對象為政府機關單位	➤ 國外論文發表相關費用（如編修費、編稿費、潤稿費、翻譯費、發表費、刊登費等）
國外研討會	國外交易習慣
➤ 國外研討會相關費用（如註冊費、報名費等）	➤ 國外學術機構之會費、年費 ➤ 國外交易習慣，有先行支付款項之需要

政府採購法相關規定-不當分批

政府採購法-第14條

- 機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經**上級機關核准**者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

施行細則-第13條

- 本法第十四條所定意圖規避本法適用之分批，**不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者**。
- 機關分批辦理公告金額以上之採購，法定預算書已標示分批辦理者，得免報經上級機關核准。

參與計畫博士生費用增核措施

增列補助1萬元

專款專用

➤ 補助對象：依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項約用之**博士生兼任人員**，且未於其他公私立機關(構)從事專職全時之有給職工作者。

➤ 補助項目：

(一)研究人力費：經審查通過後，於計畫原核定期限內，依執行機構與博士生兼任人員約用期間，**每月增核新臺幣1萬元**，增核月份得追溯自本措施函發當月起，同一約用期間以補助一次為限。

(二)補助經費**專款專用**，不得為他人支領或流出至其他用途，**如有餘款應全數繳回**。

★國科會112年9月18日科部綜字第1120061449號函

114年度國科會就地查核-國外旅費缺失

國外旅費

- 國外出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿者，如供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額表4%、8%、8%計算，得補足未供餐之膳食費。
- 簡言之，**已供膳部分，應依比例扣除。**

查核意見

- 列支赴國外出席國際學術會議（研討會）之差旅費，經抽查核有大會**已供膳**，惟**未依國外出差旅費報支要點第9點規定，扣減日支生活費之膳食費**情形，請全面清查，如有類此情形，**溢支款請繳回**，並說明是否**建立相關內控機制及落實執行**。

★114年7月14日科會綜字第1140050098A號函

114年度國科會就地查核-國外旅費缺失

建立相關內控機制

- 為強化本校內控機制，自即日起，出差人執行各項計畫於核銷報支國外差旅費時，請檢附會議議程，並加註是否有「國外出差旅費報支要點」第九點主辦方有供免費膳宿，應扣減日支生活費部分比例之情事。

檢附議程

註明主辦方是否有供免費膳宿

★114年7月17日興主字第1140700070號函

國外差旅費-因故衍生賠償費用

突發情況

- 因執行本會補助專題研究計畫赴國外移地研究及出席國際學術會議，卻**因故無法成行**，其自行辦理手續已支付之手續費或委託旅行社辦理出國事宜所**衍生之賠償旅遊費用**等。

專案簽准

- 如確屬**不可歸責於當事人之事由**，經貴機構本從嚴原則予以認定者，得於計畫原核定國外差旅費內**檢據覈實報支**，餘款請於計畫執行結束後依規定繳回，不須繳交出國心得報告，

★國科會104年9月11日科部綜字第1040065531號函

國外差旅費-保險費報支

共同供應契約

保額400萬元

- 外交部代辦政府各機關「因公赴國外出差及返國述職人員綜合保險(修正)」(標案案號：MOFA114040CE)，業與**新光產物保險股份有限公司**簽署共同供應契約，可供各機關利用，履約期限自**本(114)年6月21日至明(115)年6月20日止**。

資料查詢路徑

- 國外旅費保險費費率表：可自本校**主計室網頁**/相關法規/出差旅費項下下載查詢。

★外交部114年6月12日外秘購字第1143502072號函

國外差旅費-交通租金費用

國科會

國科會104年4月28日科部綜字第1040028384號書函

- 因執行本會補助專題研究計畫赴國外從事實驗、田野調查、採集樣本等移地研究衍生計畫所需交通租金費用，**得報經本會同意**後於國外差旅費內檢據覈實報支。

專案簽准

國外出差旅費報支要點第17點

- 出差人員非屬隨同前點司處長級以上人員出差者，得按出差日數每人每日新臺幣六百元總額度內，檢附原始單據報支禮品交際及雜費。
- 前項出差人員，如**有租車必要且提出租車費較出差行程所需長途大眾陸運工具票價節省之證明文件**者，得檢附原始單據覈實報支租車費，不受前項規定之限制。

大專學生研究計畫作業要點

增列補助2萬元

結餘繳回

➤ 修正第八點補助經費項目：

(一)研究助學金：每位學生每月新臺幣六千元。

(二)耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要擇優補助，每一計畫最高以補助新臺幣二萬元為限。

➤ 修正第十四點：

申請機構應於計畫執行期滿後三個月內檢附大專學生研究計畫收支明細報告表一份函送本部辦理經費結報，如有結餘者，應如數繳回。

★國科會110年12月22日科部綜字第1100074533號函

人體試驗或問卷調查相關報酬管控

現金支付

- 考量學術研究需要，旨揭支出用途得以現金方式支付相關報酬，請依下列原則辦理：

專案簽准

- 支出用途由執行機構視計畫個案認定，惟受試者參與研究之方式及相關支付標準須事先依執行機構內部行政程序簽報核准，是項費用之合理性由執行機構審核，並加強現金支付相關內部控制作業機制。

誠信原則

- 經費支用應依支出憑證處理要點規定，檢附可資證明支付事實之支出憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。

★國科會102年9月3日臺會綜二字第1020046943號書函

經費爭議處理機制-國科會建議程序

提出法令依據

- 若執行機構於經費執行過程中，會辦單位表示該經費不能核銷者，該會辦單位應提出具體法令依據。

簽報校長解釋

- 若法令有解釋之模糊空間，請執行機構依分層負責機制由授權人員依權責解釋；若執行機構授權人員無法處理時，應簽報首長解釋。

函報國科會

- 若執行機構首長無法解釋，可來函本會申請處理。

★國科會101年8月27日臺會綜二字第1010057855號函

興大違誤事件及經費執行爭議處理小組

召集人

- 本校為審慎處理違誤事件及經費執行爭議事件，已成立違誤事件及經費執行爭議處理小組，置委員七至九人，由校長**指派副校長**一人擔任召集人。

提出法令依據

- 若於經費執行過程中，會辦單位**提出具體法令依據**表示不能核銷，則不予核銷。

函報國科會

- 若**法令規定有疑義**時，由執行系（所）**先本於權責認定**，如仍有窒礙難行之虞，應先交由本小組召開會議依相關法令規定處理。本小組必要時得函請補助單位釋示。

★國立中興大學建教合作計畫違誤事件及經費執行爭議處理作業要點

感謝您的聆聽

