



# 科技部計畫經費報支



報告單位：主計室  
中華民國106年度



## 大綱

壹 計畫經費動支申請及報支

貳 計畫經費流用、變更及轉撥

參 科技部新制多年期計畫相關規定

肆 計畫經費結案

# 壹

## 計畫經費動支申請及報支

一. 採購案經費動支申請

二. 經費支用原則

三. 計畫補助項目

- (一) 業務費
- (二) 國外差旅費
- (三) 研究設備費
- (四) 管理費

## 一、採購案經費動支申請-適用法源依據

本校科研採購作業要點

**適用對象:**

政府科研補助或委辦計畫

**適用條件:**

採購目的為科學技術研究發展  
採購經費來源全部屬科技預算

**適用範圍:**

財物及勞務(工程除外)

政府  
採購  
法

非屬適用科研採購之採購案件

# 一、採購案經費動支申請-科研採購



# 二、經費支用原則



### 三、計畫補助項目

補助項目	支出用途
業務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究人力費</li> <li>耗材、物品、圖書及雜項費用</li> <li>國外學者來臺費用</li> <li>彈性支用額度</li> </ul>
國外差旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>執行國際合作與移地研究</li> <li>出席國際學術會議</li> </ul>
研究設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>單價在1萬元以上，且使用年限2年以上與研究計畫直接相關之各項設備</li> </ul>
管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>執行機構配合執行研究計畫所需之費用</li> </ul>

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (1/6)

研究人力費

**研究主持費**

- ◎依核定清單標準核發，不得自行增列
- ◎計畫主持人變更或增列共同主持人，應事先函報科技部同意後始得辦理

**博士後研究人員費**

計畫內核有博士後研究人員者，如有賸餘應繳回科技部，不得調整至其他用途

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (2/6)

#### 研究人力費

#### 專、兼任助理及臨時工

學生如辦理休學→不得擔任兼任助理

在職行政人員或在學學生→不得擔任專任助理

專任助理人員→不得擔任其他專題計畫之助理人員(得以分攤經費方式聘用)

★助理人員所需下列費用由業務費列支

1. 專、兼任助理費用
2. 臨時工資
3. 保險費
4. 勞工退休金或離職儲金

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (3/6)

#### 耗材物品圖書及雜項費用

- 與執行計畫**直接**有關之支出，如：消耗性器材、化學藥品、電腦及網路使用費、儀器安裝維護使用雜費……等
- 執行研究計畫若需進行**人體試驗或問卷調查**→需事先簽准
- 研究計畫所需的**圖書**
- 因研究工作性質具危險性之意外險**保險費**

#### 國外學者來臺費用

- 因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用(**生活費、國際機票**)

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (4/6)

#### 彈性支用額度

執行機構：國立中央大學      主持人：鍾○○ (●●●●●系)

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	1,088,000	758,000	一、研究人力費：408,000元 1. 助理人員費用288,000元 2. 本部依規定主動增核研究主持費1名，月支10,000元(12,000月計) 二、耗材、物品、圖書及雜項費用：350,000元(含貴儀中心儀器使用費) 三、本計畫彈性支用額度為22,860元
研究設備費	240,000	200,000	高瓦數鹵素燈
國外差旅費	70,000	60,000	一、出席國際學術會議：60,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	199,200	125,000	研究主持費不核列管理費
合計	1,597,200	1,143,000	執行期限：

額度：  
 每年核定總額  
 2%，並以2萬  
 5千元為上限

科技部主動匡列於核定清單  
 若有追加(減)者不再調整

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (5/6)

#### 彈性支用額度

##### 支出用途範圍

與計畫相關之交通

涉及接待國外訪賓  
 之餐敘及饋贈費用

國際交流等支出事項

##### 使用限制

僅限於計畫執行期  
 限內支用

→於計畫執行結束  
 後，不得保留使用

不得轉撥  
 他機構執行

### 三、計畫補助項目(一)業務費 (6/6)

#### 彈性支用額度

##### ◎得以支用之項目：

1. 校內人員支援計畫研究，得支給出席費、稿費或審查費

2. 校內人員支援計畫研究相關講座，得以外聘人員標準支給鐘點費

3. 國內出差得報支計程車費

4. 問卷或田野調查，得提供郵政禮券回饋受訪者

5. 國外專家學者來臺工作之報酬標準，同意由教育部與科技部另訂標準

### 三、計畫補助項目(二)國外差旅費 (1/2)

#### 出國種類：

- **執行國際合作與移地研究**：計畫內人員國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施
- **出席國際學術會議**：計畫內人員參加國際學術會議並發表論文、專題演講或擔任會議主持人

#### 支用原則：

- 依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內核實報支
- 未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回科技部
- 出國人員應為計畫主持人及「經費分配表」所列參與研究計畫之相關人員

### 三、計畫補助項目(二)國外差旅費 (2/2)

#### 其他應注意事項：

- 原已奉派出國，卻因故無法成行，如**確屬不可歸責於當事人之事由**，經**校內程序簽准**後，同意於計畫原核定國外差旅費項下列支
- 出差人員以同一出國事由，已**另獲科技部其他補助經費**者，其相關出國經費不得再於科技部專題研究計畫內報支

15

### 三、計畫補助項目(三)研究設備費 (1/2)

#### 種類：

- 執行計畫所需**單價在新台幣1萬元以上**，且**使用年限在二年以上**與研究計畫直接有關之各項設備

#### 支用原則：

- 依**核定清單項目**購置，在核定經費限額內核實列支
- 未依規定辦理流用及變更，且**未動支**者，應將款項繳回**科技部**

16



### 三、計畫補助項目(三)研究設備費 (2/2)

#### 其他應注意事項：

- 計畫執行期限即將結束前始購置，應說明是否依預訂時程辦理及對計畫執行之助益
- 10萬元上應依本校採購作業要點及科研採購作業要點之規定，先行申請奉准後辦理

### 三、計畫補助項目(四)管理費

#### 計畫核定

1. 依核定清單額度列支
2. **不得**自其他補助項目流入
3. 於計畫執行初期先**提撥50%**

#### 計畫執行

1. 應配合計畫執行期限支用
2. **未支用**完畢者餘額全數納入校方統籌運用

#### 計畫結案

1. 計畫提前終止執行或縮短執行期限，管理費按**計畫執行月數比例**計算
2. 管理費**賸餘款50%**→併結案再分配

# 貳

## 計畫經費流用、變更及轉撥

- 一. 經費流用、變更之適用情形
- 二. 經費流用、變更之範例
- 三. 經費轉撥

### 一、經費流用、變更之適用情形(1/4)

#### 函報科技部同意(事前變更)

1. 同一計畫各補助項目間經費之流用 > 50%者
2. 研究設備費項目增列或流入後總額 > 5萬元
3. 增列原未核定之補助項目、研究主持費 (不含原未核定 ≤ 5萬元之研究設備費)
4. 追加計畫總經費
5. 變更計畫主持人或增列共同主持人

由計畫主持人函報科技部同意後，才能辦理流用、變更

# 一、經費流用、變更之適用情形(2/4)

## 校內行政程序核准(事前變更)

1. 同一計畫各補助項目間經費流用  $\leq 50\%$  者  
(累計流出及流入未超過計畫全程該項目原核定金額50%者)
2. 研究設備費項目增列或流入後總額  $\leq 5$  萬元
3. 同一補助項目內之支出用途變更
4. 屬計畫之合作企業專屬權利或獨家製造或供應，無其他合適替代標的

# 一、經費流用、變更之適用情形(3/4)

## 校內申請流用或變更方式

計畫主持人填寫流用或變更申請表  
循行政程序核准後辦理經費流用及變更

流用

- ◆ 本校科技部專題研究計畫經費流用變更申請對照表

變更

- 本校科技部專題研究計畫
- ◆ 業務費(研究人力費及耗材)項目變更申請對照表
  - ◆ 國外差旅費項目變更申請對照表
  - ◆ 設備費項目變更申請對照表

報支時應檢附奉核後影本







## 三、經費轉撥

### 目的

轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行

### 申請方式

函報科技部同意

### 支用限制

科技部同意轉撥函核准轉撥生效日始得動支經費

### 計畫經費結報

1. 共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證、收支明細報告表  
→ 函送執行機構彙整
2. 如有賸餘款或未支用款  
→ 一併繳回執行機構

29

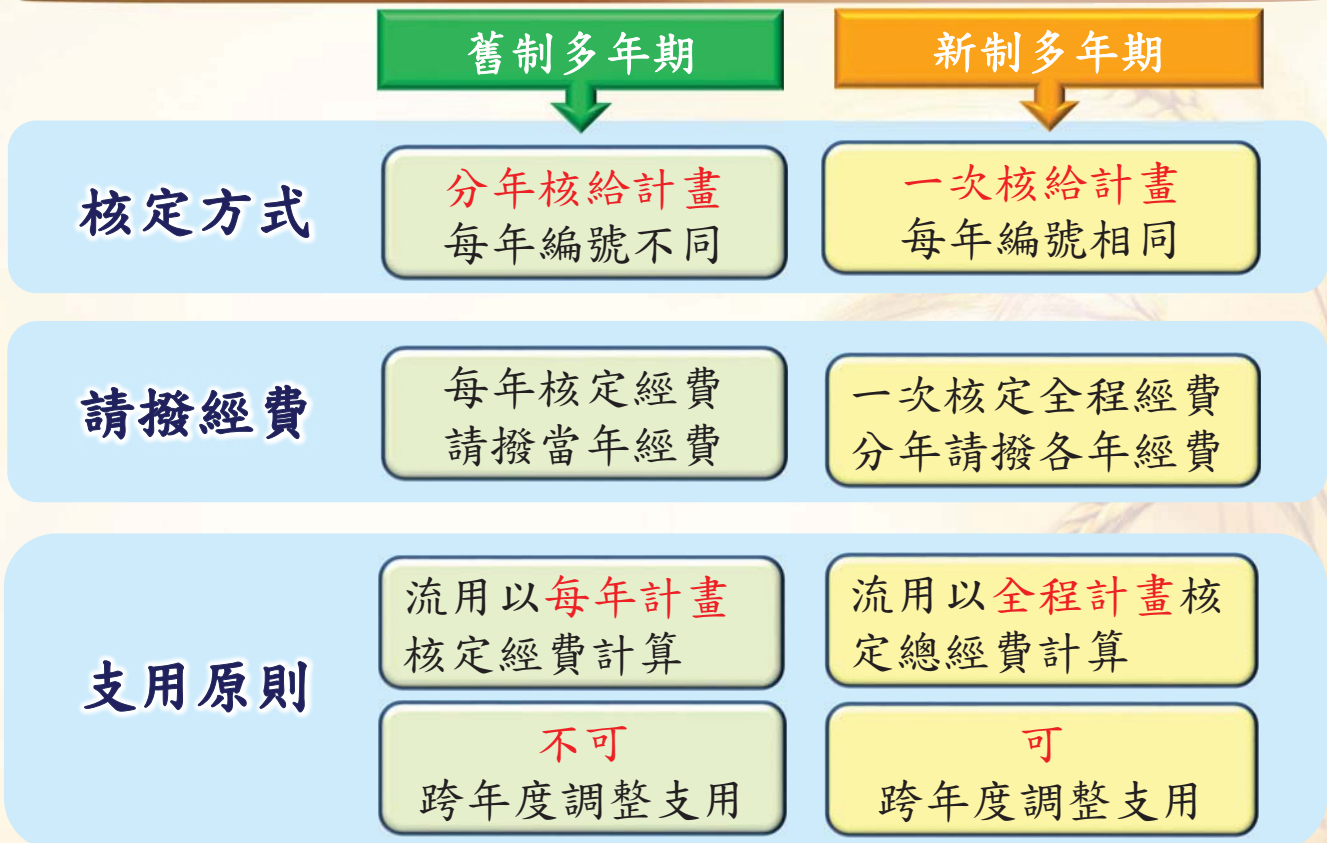
## 參

## 科技部新制多年期計畫相關規定

- 一. 新舊制多年期計畫差異
- 二. 請撥次年度經費
- 三. 多年期計畫經費支用原則
- 四. 多年期計畫流用範例
- 五. 多年期計畫變更範例

30

# 一、新舊制多年期計畫差異(1/2)



# 一、新舊制多年期計畫差異(2/2)

## 核定清單範例

**舊制多年期**

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	11,073,319	8,141,200	一、研究人力費：2,033,200元 1. 助理人員費用1,853,200元 2. 主持人規劃費1名，月支15,000元(12.000月計) 二、耗材、物品、圖書及雜項費用：6,108,000元 1. 學術合作聯繫費6,108,000元 三、本計畫彈性支用額度為25,000元
研究設備費	210,000	0	
國外差旅費	416,144	0	
管理費	1,692,498	377,800	一、主持人規劃費不核列管理費 二、學術聯繫費之管理費最高以10萬元計
合計	13,391,961	8,519,000	執行期限：105/08/01 ~ 106/07/31 計畫編號：MOST105-2468-M-008-001

**新制多年期**

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
105	494,000	150,000	100,000	-----	96,000	840,000	103年5月期中進度
106	494,000	200,000	100,000	-----	104,000	898,000	104年5月期中進度
107	494,000	150,000	100,000	-----	96,000	840,000	105年10期末報告
計	1,482,000	500,000	300,000	-----	296,000	2,578,000	

執行期限：105/08/01 ~ 108/07/31  
計畫編號：MOST105-1234-E-008-001-MY3

1) 核定年度不同

2) 執行期限期間不同

3) 核定之計畫編號不同



## 二、請撥次年度經費

### ☆應檢附**收支明細報告表**

已撥付款之支用百分比須達百分之七十以上（實支金額/已撥付金額）  
未達百分之七十須敘明原因經科技部同意者，始得請撥

#### 科技部補助專題研究計畫經費**收支明細報告表**

執行單位：國立中央大學

主持人：○○○

計畫編號：MOST105-1234-E008-001-MY3 (1052○○○○)

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

執行期限：中華民國105.08.01至108.07.31止

製表日期：105年12月12日

申請延長日期： . . . (文號： )

金額單位：新台幣元

由主計系  
統產製

補助項目	補助費金額	實收金額	收 付 數				預算可用 餘 額	尚未收到之 補 助 費	備 註	
			支出憑證		本期實付數	累計實付數				結餘金額
			字	起迄號數						
業務費	1,052,000	494,000			350,000	350,000		702,000		
兼任助理人事費	430,000				50,000	50,000		380,000		
管理費	296,000	96,000			48,000	48,000		248,000		
國外差旅費	300,000	100,000			0	0		300,000		
研究設備費	500,000	150,000			150,000	150,000		350,000		
合 計	2,578,000	840,000			598,000	598,000	242,000	1,980,000	1,738,000	

※執行機構如報經本部同意轉撥研究計畫經費予其他機構執行，依本部補助專題研究計畫經費處理原則第七點規定，計畫主持人須於收支報告表簽章，以瞭解經費流向。

※執行率： 71.19%，原因： . . .

未達70%  
請敘明原因

※國外差旅費繳回新臺幣 . . . 元，執行情形說明： . . .

製表：  覆核：  主計主管：  計畫主持人：  機關長官

## 三、多年期計畫經費支用原則

計畫  
經費流用  
(流入或流出)  
百分比

按每一補助項目（業務費、研究設備費...）  
全程計畫核定補助總金額為計算基數

依各年度計畫  
經費核定清單  
核定補助項目  
用途支用

業務費  
國外差旅費（依每年核定項目，如出席國際會議等）  
研究設備費（依每年核定項目，如桌上型電腦等）

於計畫執行期間，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。

循變更或  
流用程序

# 四、多年期計畫流用範例

1) 計畫主持人應經檢討確為研究計畫所需，詳述流用原因

2) 應注意計畫經費流入或流出百分比，係以全程計畫核定總金額為計算基數

國立中央大學 科技部專題研究計畫經費流用變更申請對照表							
執行單位	○○○	計畫編號	MOST105-1234-E008-001-MY3	計畫流水號	1052○○○○		
計畫主持人	○○○	計畫名稱	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				
合約期限	自 105 年 08 月 01 日起 至 108 年 07 月 31 日止 奉准延長期限：____年____月____日(文號：_____)						
原核定項目補助金額	擬申請變更流用情形說明如下： 1. 流入數額及流出數額未超過原核定金額之 50% 2. 101/10/01 以後仍在執行計畫之業務費因彈性支用額度調整致流用比例超過原核定金額之 50%						
執行年度	項目	金額	流入		流出		流用後核定金額
			金額	百分比	金額	百分比	
105	業務費	494,000	100,000				594,000
106	業務費	494,000					494,000
107	業務費	494,000					494,000
		② 1,482,000	100,000	6.7%			1,582,000
105	研究設備費	150,000			100,000		50,000
106	研究設備費	200,000					200,000
107	研究設備費	150,000					150,000
	合計	② 500,000			100,000	20%	400,000
流用原因說明	① 因研究計畫聘僱勞務型兼任研究助理，需負擔勞務保險及退休金等費用，原計畫業務費不足支應，經檢討確為研究計畫所需，擬由研究設備費流用						

# 五、多年期計畫變更範例

1) 主持人應經檢討確為研究計畫所需，詳述變更原因

2) 擬變更合併使用並提前支用國外差旅費  
→ 應專簽並檢附變更申請表辦理變更

辦理合併變更後，請注意心得報告之繳交

國立中央大學科技部專題研究計畫國外差旅費項目變更申請對照表					
執行單位	○○○○○	計畫主持人	○○○	計畫流水號	(主計畫流水號) 105○○○○
計畫編號	MOST105-1234-E008-001-MY3			核准文號	(主計畫流水號-T-序號) 105○○○○-T-001
計畫名稱	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				
合約期限	自 105 年 08 月 01 日起至 108 年 07 月 31 日止 奉准延長期限：____年____月____日(文號：_____)				
執行年度	原核定項目 (第 2 版以上之版本請寫上一版變更後之內容)			擬變更項目(B 應 ≤ A)	
	補助出國項目	金額(A)	補助出國項目	變更支出用途	金額(B)
② 105	出席國際會議	100,000	出席國際會議		200,000
106	出席國際會議	100,000	無		0
107	出席國際會議	100,000	出席國際會議		100,000
變更理由說明	① 【計畫主持人應經檢討確為研究計畫所需，詳述變更理由，擬變更金額以不超過原核定國外差旅費總額為原則，逾該金額者，請依規定辦理流用申請】 因研究計畫需要計畫主持人將於 105/9/5-105/9/15 赴美國紐約出席 SMC 國際會議，擬將 105 年度出席國際會議差旅費合併 106 年度使用。				
備註	1. 計畫主持人應經檢討確為研究計畫所需，變更補助出國項目(包含：移地研究、出席國際會議並發表論文、國際合作研究計畫)、經費流用、支出用途(包含：出國次數、次數、地點、人數、人員(請詳列其姓名)、或國際會議變更)，請依規定於事前提出申請，並於說明欄內詳述變更理由。 2. 出席國際學術會議並需發表論文成果，請附論文被接受函。若為專題演講或受邀擔任會議主持人者，請附邀請函。 3. 擬變更金額以不超過原核定國外差旅費總額為原則，逾該金額者，請依規定辦理流用申請。 4. 簽核本變更申請表請附核定清單、經分表及科技部計畫書國外差旅費項目；本表經行政程序核准後，由計畫主持人妥為留存，經費核銷時，檢附本表影本，正本於計畫結束時一併附上。				
計畫主持人	系所管 核章	院中 核章	研發 核章	主計 核章	校 核章

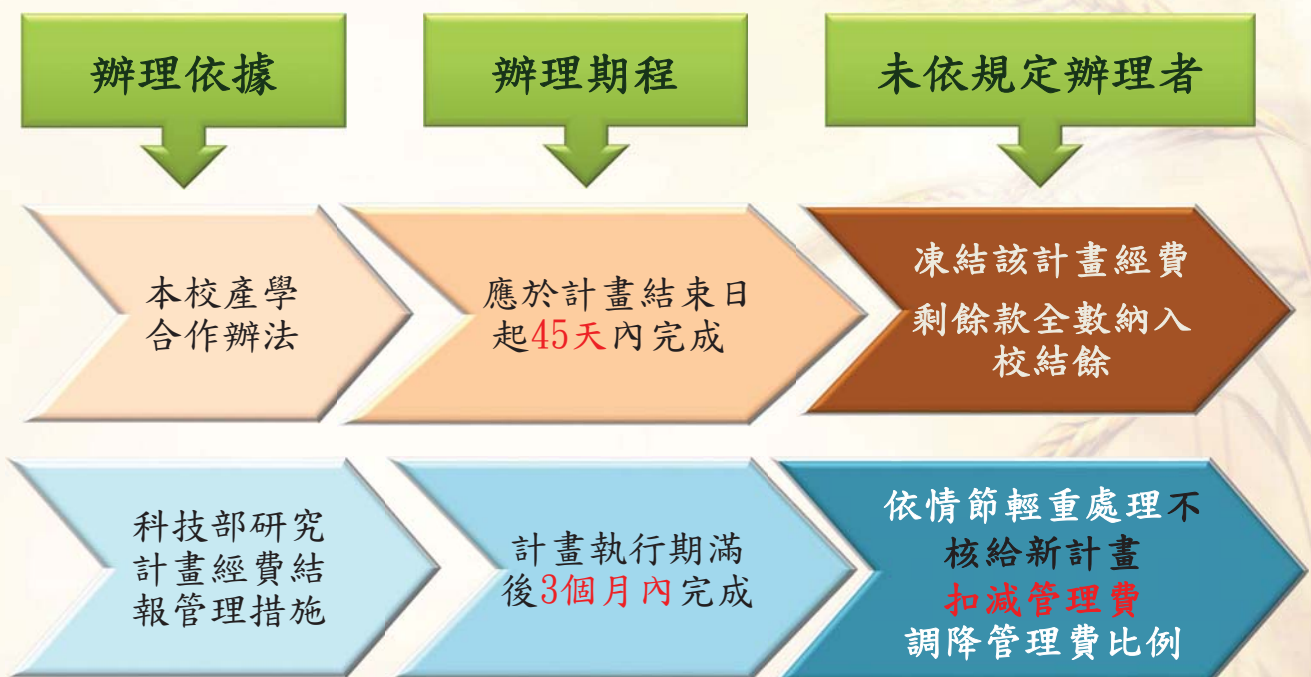
# 肆

## 計畫經費結案

一. 計畫經費結案辦理期程

二. 計畫經費結餘款處理方式

### 一、計畫經費結案辦理期程



## 二、計畫經費結餘款處理方式

