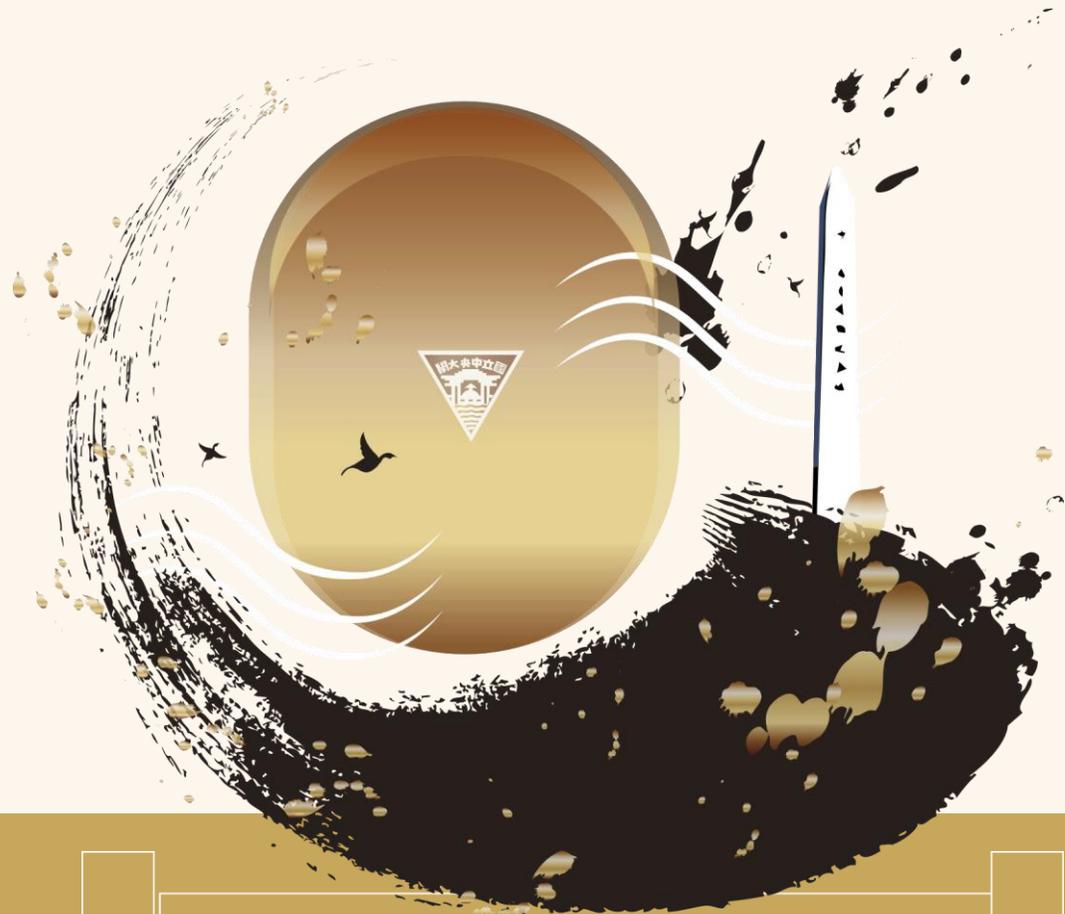




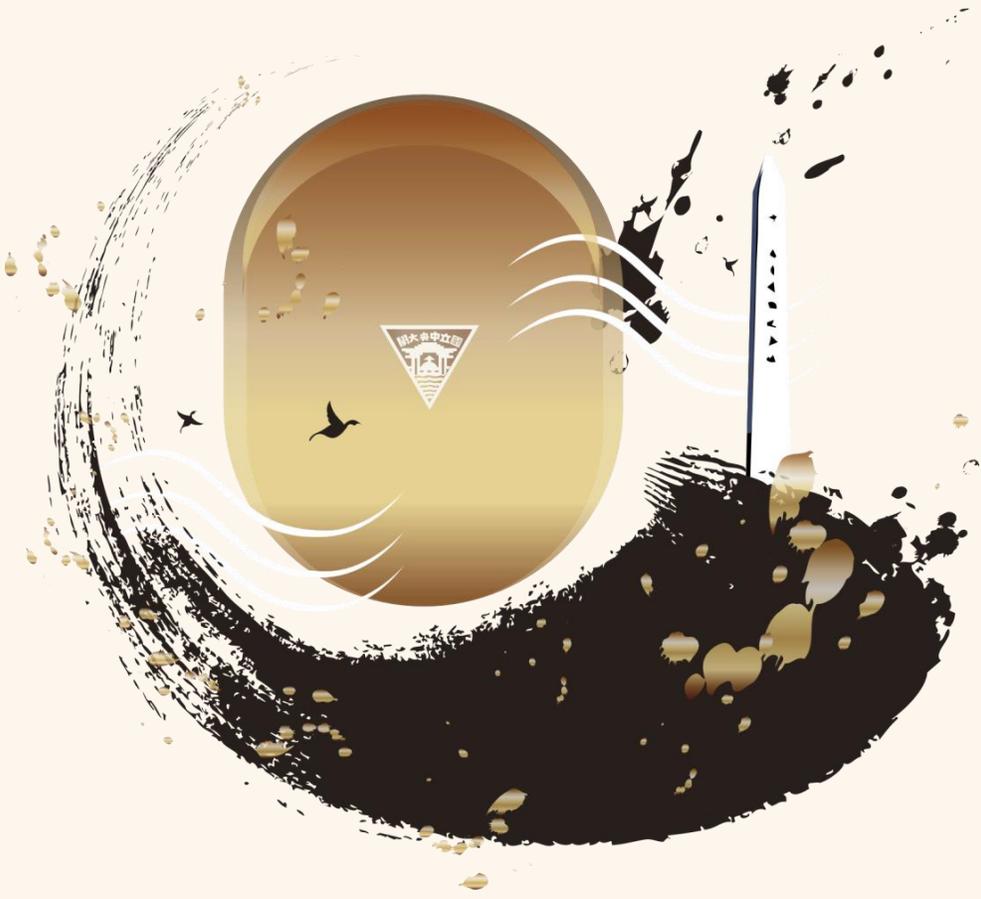
國立中央大學
National Central University



國科會專題研究計畫 經費報支注意事項

報告人：呂淑禎





壹

計畫經費動支申請及報支

貳

經費補助項目

參

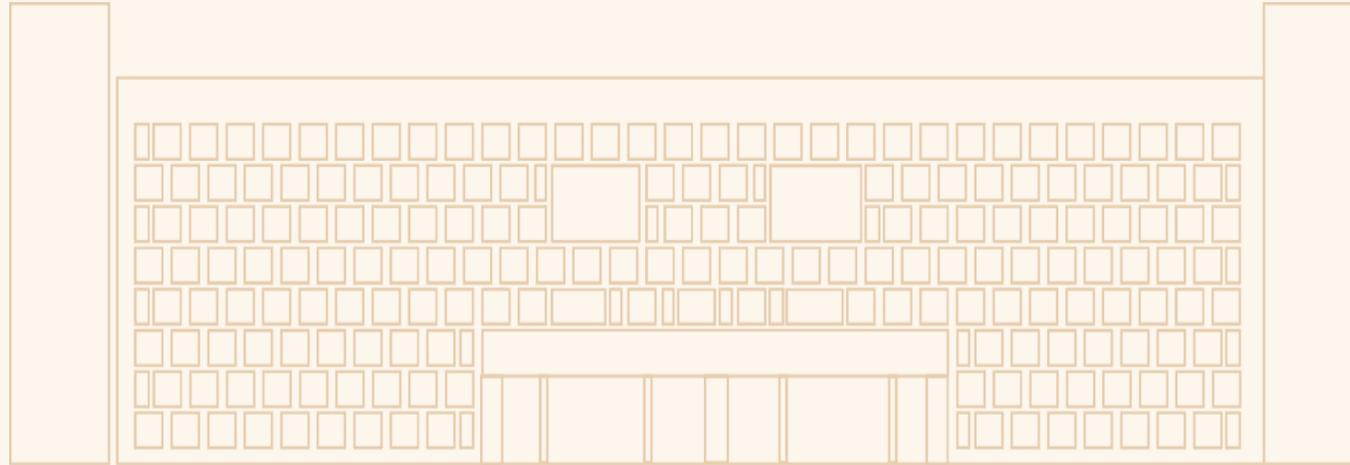
經費流用及變更

肆

經費報支注意事項

伍

國科會查核案例分享



第壹章

計畫經費動支申請及報支

壹

專題研究計畫校內分工

研發處

- ◆ 聘僱（兼任勞僱型/學習型及臨時工）
- ◆ 計畫申請、請款...等
- ◆ 流用變更

人事室

- ◆ 聘僱（專任、兼任勞僱型/學習型及臨時工）
- ◆ 勞健保事宜

採購組

- ◆ 採購相關事宜（ $\geq 150,001$ ↑）
（如辦理採購、採購法規相關事宜、辦理免稅令...等）

出納組

- ◆ 付款、所得稅務辦理及諮詢

主計室

- ◆ 計畫經費之預算控管、審核、監辦採購、傳票編製

壹

計畫經費動支作業程序



計畫請款

- ✓ 單年期計畫分 2 期撥款
- ✓ 多年期計畫每年均分 2 期撥款，次年度第 1 期經費撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至國科會網站線上繳交期中進度報告及已撥付經費執行率須達70%以上

計畫執行支用規範

- 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點
(112.11.6修正) [專]
- 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則
(112.11.6修正) [處]
- 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用
注意事項 (112.11.6修正) [人約]
- 專題研究計畫補助合約書與執行同意書
- 政府相關法規
- 國科會專題研究計畫常見問答FAQ

壹

計畫經費報支基本原則 (1/2)

- ❖ 研究計畫經費經核定後，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，使得列支。〔處2〕
- ❖ 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。
- ❖ 計畫總主持人與共同主持人於不同執行機構任職，已事先報經本會同意，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。

壹

計畫經費報支基本原則 (2/2)

經費使用限制 (含管理費) [處 4]

- 與研究計畫**無關**之開支或**非執行期限內**之開支。
- 與國科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。
- 慰勞或餽贈性質之支出。
- 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。**
(如基本辦公空間及設備，仍應由執行機構經費支應)

壹

計畫經費轉撥〔處7〕

目的

轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任之機構執行

申請方式

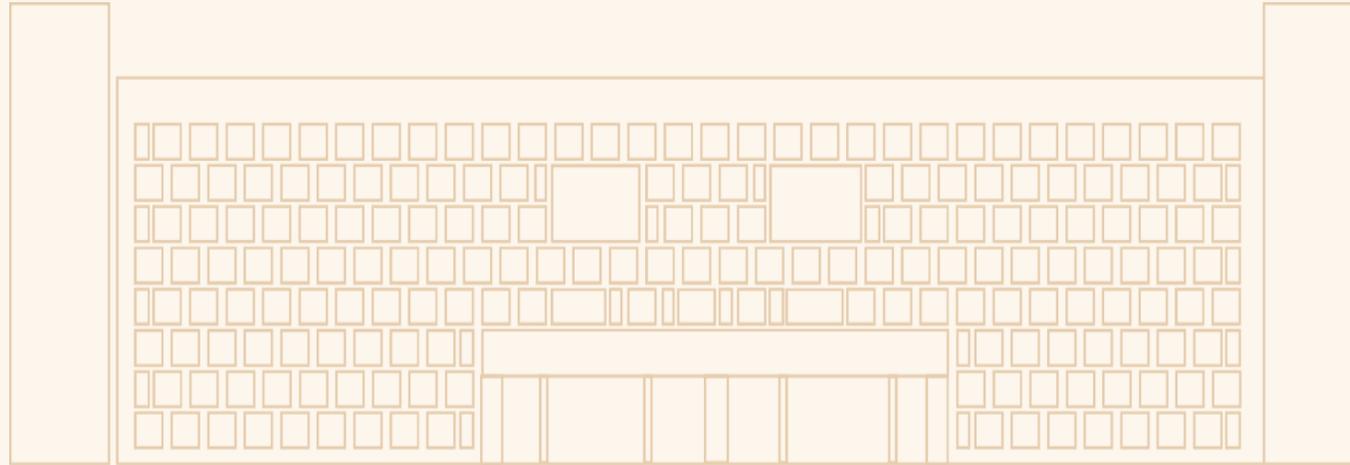
函報國科會同意

支用限制

國科會同意轉撥函核准**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**



第貳章

經費補助項目

貳

計畫經費補助項目



業務費

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



研究設備費

- ◆依核定清單所核定之設備在限額內核實列支
- ◆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

- ◆出席國際學術會議
- ◆執行國際合作與移地研究



管理費

- ◆執行機構配合執行計畫所需之費用
- ◆學校統籌支用，且不得違反政府相關規定

貳

計畫補助項目-業務費

國科會補助專題研究計畫 作業要點

1.研究人力費：

專、兼任人員費用及臨時工資，依本會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理。

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3.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。

國科會補助專題研究計畫 經費處理原則

1.研究人力費：

- (1)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。
- (2)研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。

2.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核實列支。

3.國外學者來臺費用：

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。

研究人力	定義	敘薪
專任人員	指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員	依「國立中央大學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點專任人員報酬標準表」辦理
兼任人員	指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員 (1.講師、助教級 2.研究生 3.大專學生)	依「國立中央大學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點研究獎助生及兼任研究人員費用支給標準表」辦理 ➤ 國科會規定每月應至少支給6,000元〔人約4〕
臨時工	指臨時僱用且無專職工作之人員	依工作性質，按日或按時核實支給。

耗材、物品、圖書及雜項費用支出用途範例

電腦使用費 (使用電腦所需費用，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)	消耗性器材	儀器安裝保險與運雜費 儀器維護費	在國內舉辦之研討會報名費 或註冊費
資料檢索費(使用傳輸網路所供應新穎數據或索取各交換系統資料庫中之資料所需費用)	化學藥品	儀器或電腦軟體租用費	<u>國內或國際性學會之年費或入會費</u>
<u>租車費 (因研究需要至野外執行計畫，但一般大眾交通工具無法到達，或載運研究設備所需之費用)</u>	國內差旅費	有關網站建置、程式設計和 拍攝影片、實作等相關費用	因研究需要邀請執行機構外 人員之專家諮詢費或出席費
問卷調查費 (實地調查訪問及搜集各種資料所需費用)	委託試驗費	網路使用費 資料庫使用費	翻譯及潤稿費 聘請手語翻譯員費用
論文發表費 (本會補助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)	計畫相關之教育訓練費	受試者禮品、營養品及交通費	人工氣候室使用費 貴重儀器使用費
研究計畫相關實驗進行之審查費 (如人體試驗委員會等審查費)	設備保險費	研究計畫所需的圖書	印刷與影印費 文具、紙張、郵電費
會議餐費 (因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點)	物品 (非屬研究設備者)	專利申請費	田野調查之茶點費

(僅供參考，不限所列事項，各計畫主持人應視計畫個案認定)

國家科學及技術委員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 元	9,100 元	304,395 元
國家院士	12,400 元	8,000 元	268,000 元
特聘講座	10,695 元	6,900 元	231,920 元
教授級/研究員	8,915 元	5,700 元	188,435 元
副教授級/副研究員等	7,130 元	4,600 元	144,950 元
助理教授級/助理研究員/講師等	6,250 元	4,000 元	125,000 元
博士後研究人員	2,200~6,250 元	1,600~4,000 元	62,500~125,000 元
博/碩士生	1,900 元		50,000 元

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 元 北美西: 192,500 元 南美洲: 280,000 元	東亞、南亞: 70,000 元 亞西、紐澳: 157,500 元 歐、非: 245,000 元
國家院士/特聘講座	商務艙	
	北美東: 130,000 元 北美西: 110,000 元 南美洲: 160,000 元	東亞、南亞: 40,000 元 亞西、紐澳: 90,000 元 歐、非: 140,000 元
其他(非以上類別者)	經濟艙	
	北美東: 65,000 元 北美西: 55,000 元 南美洲: 80,000 元	東亞、南亞: 20,000 元 亞西、紐澳: 45,000 元 歐、非: 70,000 元

- 國外學者專家在臺停留未滿一年者得依「國家科學及技術委員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
- 國外學者專家在臺停留一年以上者依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」辦理

貳

彈性支用額度 (1/2)

- **適用範圍**-核定清單列有「彈性支用額度」者為限
- **額度計算**-核定總經費2%並以2萬5千元為上限
- **支出用途項目**-與計畫相關之交通費、因執行研究計畫所需，接待國外訪賓之餐敘及饋贈或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，不得保留、不得轉撥至他機構執行
- **控管機制**：
 - 動支前須至研發系統(二代表單)申請支用額度及用途說明
 - 未支用額度併入業務費調整支應，若有結餘併入結餘款辦理
 - 計畫結束辦理經費結報時，彈性支用實支數應填列於收支明細報告表

貳

彈性支用額度 (2/2)

支出用途僅限下列項目

- ▶ 交通費 (計程車資、自行駕車之油料、過路 (橋) 及停車費，不受行政院國內出差旅費規範限制)
- ▶ 接待國外訪賓之餐敘及饋贈、國際交流
- ▶ **出席費、稿費或審查費** (機構內人員(不含計畫內相關人員)認定為外聘學者專家，不受行政院規範限制)
- ▶ 因問卷調查所需**郵政禮券**(不受行政院文康活動規定之限制)
- ▶ **鐘點費**(機構內人員(不含計畫內相關人員)認定為外聘學者專家，不受行政院規範限制)
- ▶ 聘請國外顧問、專家及學者來臺工作酬勞

貳

經費報支注意事項

報支具酬勞性質費用

- 執行國科會補助之各類專題計畫，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（如出席費、審查費、工作費、主持費、諮詢費等）。

(國科會102.1.2臺會綜二字第1020000359號函)

貳

計畫補助項目-研究設備費

國科會補助專題研究計畫 作業要點

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。

國科會補助專題研究計畫 經費處理原則

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。

國科會補助專題研究計畫
作業要點

1. 因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：
 - (1) **執行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。
 - (2) **出席國際學術會議**：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，敘明理由報經本會同意者，不在此限。
2. 因執行本會補助之**規劃推動案**，計畫主持人及相關人員需要**出國參訪及考察**之差旅費用（核定清單列記者始得列支）

國科會補助專題研究計畫
經費處理原則

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覈實報支。

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。

【 分項推動規劃計畫(1/2) 】第1年經費清單

執行機構：國立中央大學
中央研究院

主 持 人：教授[中心]
共同主持人：研究員[研究所]

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	957,958	1,264,900	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1. 本會依規定增核主持人規劃費1名，月支15,000元(12,000月計) 2. 本會依規定增核共同主持人規劃費1名，月支15,000元(12,000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。 二、本計畫彈性支用額度為25,000元
國外差旅費	1,302,950	600,000	一、出國參訪及考察：600,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	143,694	135,100	主持人規劃費、共同主持人規劃費不核列管理費
合 計	2,404,602	2,000,000	
執行期限：112/06/01 ~ 114/05/31		計畫編號：NSTC 112-21 -MY2	

研究類型：推動規劃補助計畫(個別型)

貳

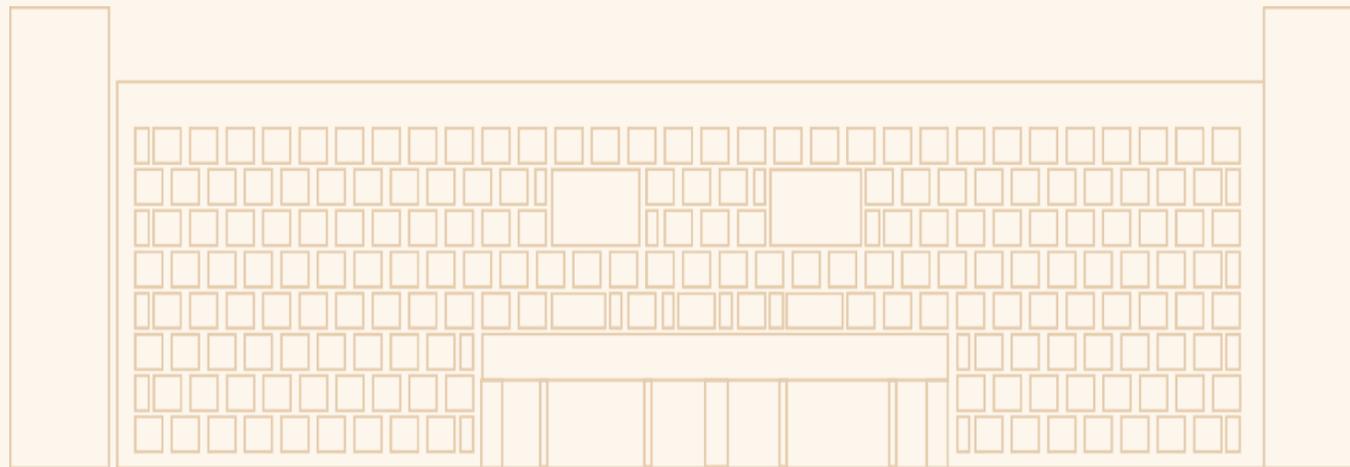
計畫補助項目-管理費

國科會補助專題研究計畫 作業要點

一

國科會補助專題研究計畫 經費處理原則

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。



第參章

經費流用及變更

參

計畫主持人函報國科會同意

1. 增列**原未核定之補助項目**（業務費、研究設備費《大於5萬元》、國外差旅費）
2. 研究設備費變更之單價達50萬元以上者，須於國科會線上系統登錄
3. 國外差旅費累計流出（入）超過計畫全程**原核定金額50%者**
4. 追加經費
5. 變更主持人、共同主持人或增加主持人、共同主持人之費用
6. 轉撥部分經費至**共同主持人之機構執行**
7. 變更計畫執行期限（**延長期間不另予補助計畫主持費**）
8. 依國科會規定「**參訪行程**」非屬「**國際合作與移地研究**」項目，如確實有參訪需求，得向國科會申請

循校內行政程序核准

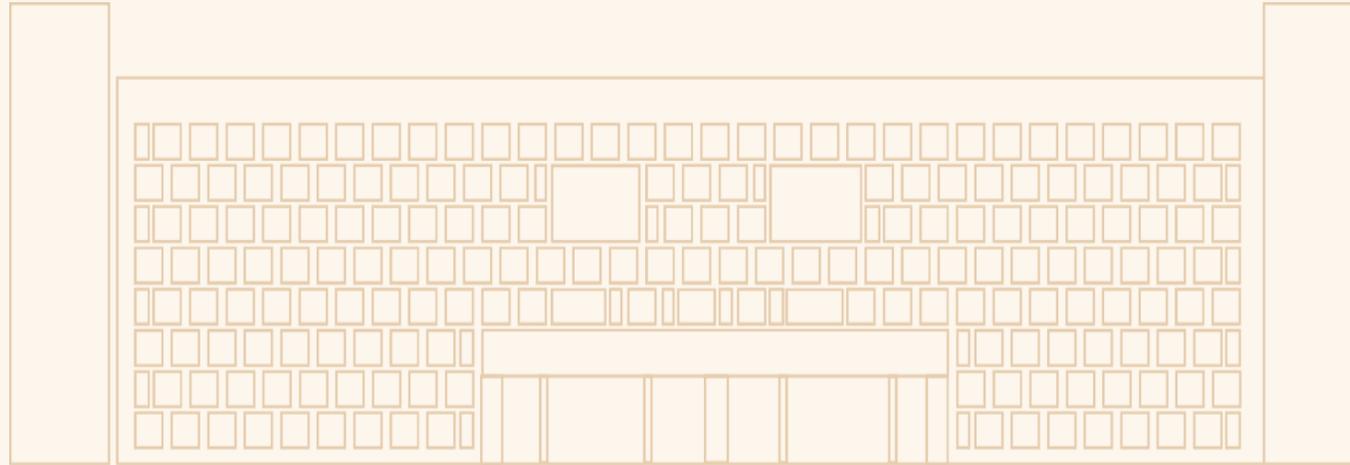
1. 業務費、研究設備費項目流用
2. 同一補助項目內之支出用途變更
3. 研究設備費項目增列後總額 ≤ 5 萬元 (原未核給研究設備費)
4. 國外差旅費項目流用 $\leq 50\%$
5. 研究設備費購置項目增列或變更(核定項目與實際購置項目不相符，且單價未達50萬元者)
6. 國外差旅費出國種類變更或增列(執行國際合作與移地研究、出席國際學術會議)
7. 國外差旅費項目內，出差之人員、時間、地點或事由，與計畫申請書不符者

➤ 研究設備費、國外旅費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國科會

參

經費流用及變更 [處3、9]

事 項	國科會 同意	國科會 線上登錄	內部行 政程序	不得 流用
新增補助項目(業務費、研究設備費、 國外差旅費)	✓			
國外差旅費流用超過原核定50%	✓			
變更單價50萬元以上研究設備		✓		
原無核定研究設備費，新增5萬元以下			✓	
同一補助項目內，支出用途變更			✓	
補助項目互相流用			✓	
管理費流入				✓
不同研究計畫間之流用				✓



第肆章

經費報支注意事項

肆

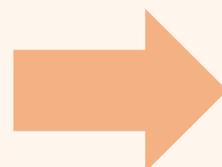
研究人力費注意事項 (1/2)

專(工作酬金及年終獎金)/兼任人員(研究津貼、工作酬金)費用、臨時工資、保險費及勞工退休金



業務費

依其他法令應支出之**研究人力費用**(如加班費)



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〔人約5〕

其他給付費用衍生之補充保費(如出席費、邀請國外專家學者經費等衍生之補充保費)



管理費

肆

研究人力費注意事項 (2/2)

- ✓ 依國科會104.10.28號函釋，除給付約用**研究人力費用**(如助理人員)衍生之**補充保費**於計畫**業務費**列支，**其他給付費用**（如主持人費、出席費、受測試者費）衍生之**補充保費**由計畫**管理費**分攤列支。
- ✓ 專、兼任人員薪資採**統一造冊**者，請於每月出冊前確認**計畫經費可支用餘額**是否足夠撥付當月工作酬金。

耗材、物品、圖書及雜項費用注意事項 (1/2)

- ✓ 兼任人員如國內出差辦理田野調查，因研究工作性質具危險性之意外保險費，得於業務費項下列支，投保金額以400萬元為限
- ✓ 非計畫有關人員，不得報支差旅費、保險費及研討會報名費、註冊費。計畫相關人員非以是否支領計畫薪資認定，需視有無參與研究事實，且循執行機構內部程序核准。（報支時檢附計畫人員名冊，身分類別-計畫相關人員）
- ✓ 執行計畫產生之研發成果申請及維護專利費用，得以計畫經費支應（領證費用由研究設備費支應）（報支前事先申請核准）

耗材、物品、圖書及雜項費用注意事項 (2/2)

- ✓ 進行人體試驗或問卷調查等，而提供受試者參與費、營養費、實驗受測費、問卷施測費等相關報酬以現金方式支付，受試者參與研究之方式及相關支付標準需事先依執行機構內部行政程序簽報核准，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，相關報酬應依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

(國科會102年9月3日臺會綜二字第臺1020046943號函)

肆

國外學者來臺費用注意事項

- ✓ 國外學者來臺生活費需繳納**補充保費及稅額**
- ✓ 如需預借國外學者來臺生活費，請扣除稅額 **6% 或18%**
- ✓ 已支付國外學者生活費者，則不得再另行報支外國學者食宿費用
- ✓ 注意機票費用依外國學者地區及身分有不同限額
- ✓ 各機關邀請外籍人士來臺，外籍人士抵臺已有搭機事實，無須檢附登機證

肆

國外差旅費注意事項 (1/5)

- 依國科會規定「參訪行程」非屬「移地研究與國際合作」項目，如確有需求，得專函向國科會申請個案審認
- 核定出國目的、人員、人數、次數、天數或地點如與原計畫申請書不同時，應經校內程序核准
- 如確實參與國科會計畫研究但為不支薪之人員，欲於專題計畫核銷「出席國際會議」或「執行國際合作與移地研究」經費，請於事前於研發系統二代表單「經費流用申請表」申請變更。（欲核銷註冊費等行政費亦可於線上申請時敘明）

肆

國外差旅費注意事項 (2/5)

- 研究計畫內研究人員執行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**，已支付之手續費（如註冊費、報名費、簽證費、機票退票手續費等或委託旅行業辦理出國事宜所衍生之賠償旅遊費用等），如確屬**不可歸責於當事人之事由**經校內程序簽准，同意於計畫原核定國外差旅費項下列支，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)

肆

國外差旅費注意事項 (3/5)

- **移地研究**適用「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」，依該表月支生活費備註第4點規定，**不得報支行政費**（報名費及註冊費除外）、**禮品交際及雜費**；另出國、返國一律搭乘**經濟（標準）座（艙）位**
- 執行國科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**報國科會同意**後於國外差旅費內檢據覈實報支（國科會104.4.28科部綜字第1040028384號函）

國外旅費結報文件

1. 國外出差旅費報告表
2. 出差申請單 (需出國前申請核准)
3. 電子機票
4. 旅行社代收轉付收據或機票購票證明單
5. 登機證存根、足資證明出國事實之護照影本
6. 因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書
7. 臺灣銀行美金牌告匯率表、日支數額表 (標示出差所在城市)
8. 會議註冊費收據及費用佐證資料 (信用卡繳費紀錄或匯款水單等)
9. 論文接受函
10. 會議日程表或移地研究日程表
11. 國科會核定清單、計畫書 (經費流用及變更申請表)
12. 其他須檢據核銷項目之收據與簽准公文 (外文收據請擇要翻譯)
13. 代收轉付收據、登機證、會議註冊費收據或其他單據請整齊黏貼於A4紙 (參考：國立中央大學國外出差旅費自我檢核表暨憑證黏貼單) ，置於出差旅費報告表後

肆

國外差旅費注意事項 (5/5)

- ▶ 研討會及論文發表等，參加人員如非計畫主持人請另行檢附計畫人員名冊，非計畫相關人員或非聘僱期間皆不得報支

用途別 項目	業務費	國外旅費	備註
<u>國內外</u> 論文發表費	√		
<u>國內</u> 研討會註冊費	√		
<u>國外</u> 研討會註冊費		√	國外差旅費報告表 行政費項下 (行政 費須事先申請核准)

肆

計畫結案注意事項 (1/2)

- 應於計畫執行期滿後3個月內，向國科會辦理經費結報。辦理結報時，併同該計畫之經費支出用途變更彙報表，全部彙整函報國科會備查〔專18、處3、處9〕
- 結案需檢附之文件：
 - 原始憑證就地查核申請表
 - 計畫收支明細表
 - 國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表（檢附相關變更及流用核准表影本）
 - 助理人員（專、兼任人員及臨時工）人員名冊及聘僱資料
 - 計畫經費核定清單、計畫申請書（有關經費部分）
 - 與計畫相關之公文影本

肆

計畫結案注意事項 (2/2)

- 國科會補助專題計畫，依規定計畫執行期滿後 3 個月內辦理經費結報；本校作業流程 ➡ 計畫結束日**45天內**辦妥報帳及結案事宜，主計室承辦人核對帳務後辦理結案。請計畫主持人**依規定期限儘速辦理經費結報事宜**，另為利結報作業，**轉撥至他校執行之經費**，亦請計畫主持人**辦理催結**
- 國科會補助專題研究計畫作業要點18及19點，完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案
- 計畫結餘款待國科會函覆同意結案後，由主計室辦理結餘款分配

肆

計畫結案注意事項 (博士生費用增核措施)

依據國科會113.7.15函

1.本增核經費專款專用

2.如有餘款應全數繳回

3.結案時檢附聘僱及支用證明文件

國立中央大學國家科學及技術委員會計畫經費原始憑證就地查核申請表 113.7.22 修正

計畫名稱	執行單位	
計畫編號	計畫主持人	流水號
附件	<input type="checkbox"/> 1.收支明細報告表二份(計畫主持人簽章及註明日期) <input type="checkbox"/> 2.財產增減表一份(總務處-資產經營管理組提供) <input type="checkbox"/> 3.最終版本經費核定清單一份 <input type="checkbox"/> 4.變更經費使用計畫、延長合約執行期限同意函(國科會) <input type="checkbox"/> 5.國科會計畫經費支出用途變更彙報表(計畫主持人簽章及註明日期)(如國科會規定) <input type="checkbox"/> 6.歷次經費變更及流用核准表 <input type="checkbox"/> 7.最終版之經費分配表及乙式人員名冊 <input type="checkbox"/> 8.專任人員資料(契約書及畢業證書影本) <input type="checkbox"/> 9.兼任助理結案用附表(校外學生請附學生證正反面影本) <input type="checkbox"/> 10.博士生費用增額措施聘僱證明 (113.8.1開始執行之計畫務必檢附) <input type="checkbox"/> 11.計畫申請書一份(僅限經費編列部分) <input type="checkbox"/> 12.已支用經費之原始憑証	
計畫經費核定與結餘情形	計畫核定金額(A): 0元	
	實支數(不含繳回金額)(B): 0元	
	執行率(B)/(A): 0.0%	
	結餘款(C): 0元	
	<input type="checkbox"/> 結餘款需全數繳回 0元	
	<input type="checkbox"/> 結餘款需部分繳回(D)	<input type="checkbox"/> 「研究設備費」(未依規定辦理流用及變更,且經費未動支) 0元 <input type="checkbox"/> 國外差旅費(未依規定辦理流用及變更,且未動支) 執行國際合作與移地研究,繳回第____年 0元 出席國際學術會議,繳回年份、繳回第____年 0元
博士生費用增核措施費用(未專款專用需繳回)	<input type="checkbox"/> 有編列 <input type="checkbox"/> 需繳回餘款,第____年____元、第____年____元、第____年____元 <input type="checkbox"/> 無編列 <input type="checkbox"/> 不需繳回	

肆

計畫結案注意事項 (博士生費用增核措施)

用人單位/計畫主持人填寫			
兼任助理類型	本校生	是否為本國人	是
身份證字號/統一證號	<input type="text"/>	本校學號	<input type="text"/>
中文姓名	<input type="text"/>	出生日期	<input type="text"/>
原住民姓名羅馬拼音			
性別	<input type="checkbox"/>	本校系所	<input type="text"/>
學習與勞僱型態同意書	按此下載 (檔案已成功上傳)	經費資料來源系統	研發系統
身份別/職稱	學習型-研究獎助生	審核重點 支給標準級別/學歷	博士班(已獲博士候選人資格者)
經費來源流水號/期別	<input type="text"/>	經費用途	300
計畫名稱	<input type="text"/>	是否經專簽陳核	否
審核重點 每月核發費用中之1萬元是否源自於國科會博士生費用增核措施	是		
審核重點	學習型選填	審核重點	
* 學習期間	1130801 ~ 1140131	月支數額合計	36000
學習計畫類型	論文研究	課號	

範例

說明：

1. 由核定清單可知，博士生鄧 (後簡稱鄧員) 從 112 年 9 月至 113 年 7 月，可經由國科會博士生費用增核措施得到 110,000 元(每個月 10,000 元)。
2. 由主計畫列表清單(黃色螢光筆處)可知：鄧員由 112 年 9 月至 112 年 11 月以及 113 年 2 月至 113 年 3 月，五個月共獲得 50,000 元的津貼。
3. 再由兼任助理結案用附表(粉紅色螢光筆處)可知：112 年 12 至 113 年 1 月以及 113 年 4 月至 113 年 7 月，此六個月，鄧員每個月薪資都從原有的 12,000 元增加為 22,000 元，共增加 60,000 元。
4. 將第 2 點的 50,000 元與第 3 點的 60,000 元相加總為 110,000 元，即與第 1 點增額相符。

計畫助理簽名 _____

計畫主持人簽名 _____

國立中央大學兼任結案用附表

國立中央大學兼任助理結案用附表

學習型-研究獎助生	鄧 (男) 0830305	H80***** 108684605	月津貼 12000元	博士班(已獲博士候選人資格者) 應用地質研究所博士班	1120726 09:50:47	起:1120901 迄:1121130	10902	
學習型-研究獎助生	鄧 (男) 0830305	H80***** 108684605	月津貼 22000元	博士班(已獲博士候選人資格者) 應用地質研究所博士班	1121120 16:53:57	起:1121201 迄:1130131	10902	
學習型-研究獎助生	鄧 (男) 0830305	H80***** 108684605	月津貼 12000元	博士班(已獲博士候選人資格者) 應用地質研究所博士班	1130111 14:58:05	起:1130201 迄:1130331	10902	
學習型-研究獎助生	鄧 (男) 0830305	H80***** 108684605	月津貼 22000元	博士班(已獲博士候選人資格者) 應用地質研究所博士班	1130312 09:31:47	起:1130401 迄:1130731	10902	

112年度【

】經費核定清單

執行機構：國立中央大學

主持人：_____

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	3,667,241	1,630,000	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. 本計畫追加博士生兼任人員費用1名，50,000元(鄧 112年9月至113年1月，月支10,000元)(專款專用，不得流用，如有餘款應全數繳回)(1120062585)。 3. 本計畫追加博士生兼任人員費用1名，60,000元(鄧 113年2月至7月，月支10,000元)(專款專用，不得流用，如有餘款應全數繳回)(1130005114)。

實支	1121201	2204009	510303-2301	211221401286	400	與計畫相關之參加溫室實驗(非屬訓練或講習性質會議)(宜蘭縣)(王士榮112.11.20)	王士榮
實支	1121201	2204009	510303-2301	211221401287	200	與計畫相關之搬運採集海水與地下水檢測樣本(桃園臨海工作站)(余柏翰112.11.10)	王士榮
實支	1121201	2204026	510303-720B	211221401285	30,000	鄧 112年09月~112年11月研究津貼每月1萬元源自國科會博士生費用增核措施)	

實支	1130307	2300181	510303-270T		2,520	11303雇主負擔勞退	
實支	1130326	2200937	510303-720B	211321400162	20,000	鄧 113年02月~113年03月研究津貼每月1萬元源自國科會博士生費用增核措施)	

肆

結餘款及應繳回款項〔處5、9〕

免繳回	計畫結餘款
須繳回	違約金收入
	逾期罰款收入
	研究計畫有關之其他收入
	核定之 設備品項 、 出國種類 未依原規劃執行支用經費，且無流用及變更者，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國科會（ 多年期計畫各年分別檢視 ）
	依核定清單或相關來文說明須繳回者
	依各計畫相關作業要點規定（如「 國科會補助產業前瞻技術作業要點 」、「 國科會補助哥倫布計畫試行要點 」、「 國科會補助愛因斯坦計畫試行要點 」、「 沙克爾頓計畫 」...等）

肆

結餘款繳回案例

核定項目	核定金額	說明	案例1	案例2	案例3	案例4
業務費	400,000					
國外差旅費	150,000	國際會議 50,000	0	40,000	45,000	45,000
		移地研究 100,000	0	0	流出70,000至業務費，剩餘30,000未使用	70,000

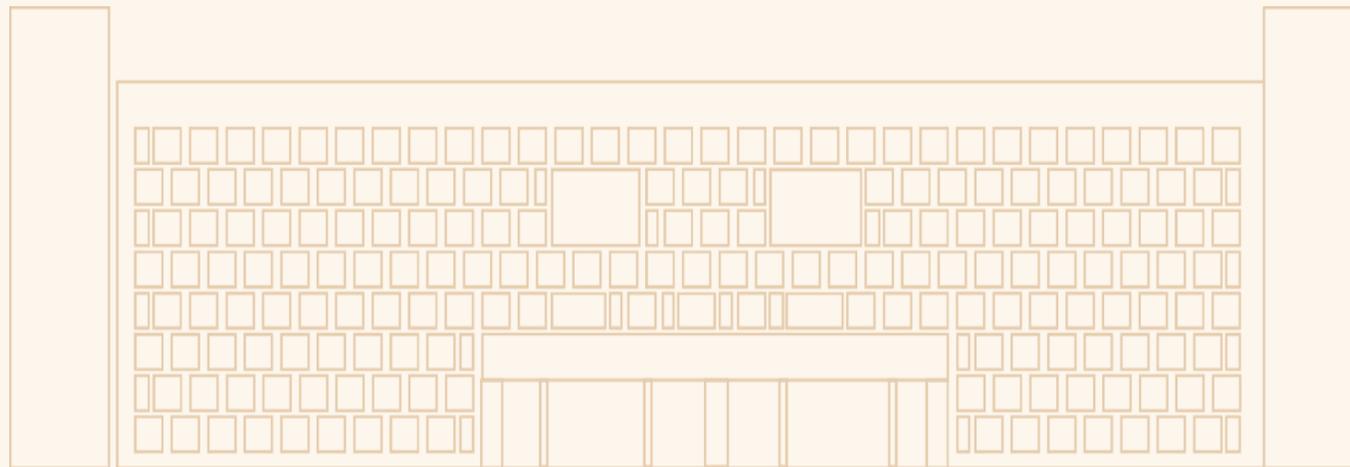
150,000

100,000

30,000

0

繳回國科會



第五章

國科會查核案例分享

伍

國科會查核案例分享

一、國科會查核缺失

項次	項目	缺失案例
1	列支屬計畫執行期間外之開支	業務費項下列支109年11月23日標籤紙6,260元，屬計畫執行期間(110年8月至111年7月)外開支，須繳回。
2	列支與研究計畫無關之開支	列支計畫主持人赴臺中○○大學演講差旅費1,900元，與計畫執行無關，不予列支。
3	除給付助理人員費用衍生之補充保費於計畫業務費列支外，其他給付費用衍生補充保險費由計畫 管理費 分攤列支；如該計畫未核列管理費，仍得於機構統籌之管費項下分攤列支。	業務費項下列支主持費及出席費之補充保費3,804元，應由計畫管理費分攤列支，請繳回。

伍

國科會查核案例分享

一、國科會查核缺失

項次	項目	缺失案例
4	計畫內之 小額採購 ，相同廠商辦理日期相近之採購金額，合計已逾15 萬元以上，為避免有 分批辦理 之疑慮，請注意依規定辦理	部分廠商有小額採購累計金額逾公告金額十分之一， 似有不當分批辦理之情形 ，請注意依政府採購法第14條及政府採購法施行細則第13條之規定辦理，情形如下：111年8~10月間向○○資訊股份有限公司小額採購合計金額逾 17萬元 。111年9~11月間向○○光電股份有限公司小額採購合計金額逾 17萬元 。111年10~12月間向○○科技顧問股份有限公司小額採購合計金額逾 23萬元 。111年9~12月間向○○光電股份有限公司小額採購合計金額逾 17萬元 。

注！意

每年必查！

伍

國科會查核案例分享

一、國科會查核缺失

項次	項目	缺失案例
5	於專題研究計畫中已擔任專任人員、兼任人員或臨時工任一類者，不得再擔任同一計畫之其他研究人力	列支李○○ 112.2.2 臨時工費用1,174元及112.2.1至112.2.3 兼任人員工作酬金643元，請查明，如有溢支請繳回。

伍

國科會查核案例分享

二、國科會結報案例分享

Q：某計畫原核定研究設備費新臺幣120,000元，僅支用38,400元，餘81,600元，貴機構是否依核定研究設備品項購置，請查明。

A：

- 一、依據國科會補助專題研究計畫經費處理原則第9點規定，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。
- 二、本案依上開經費處理原則，若研究設備費屬未辦理流用及變更之款項，建議繳回國科會。

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國112年11月10日

發文字號：科會綜字第1120070835號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

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日中大會一字第1121900242號函。

二、計畫編號：如清單共4件

三、案內111-222)計畫，原核定研究設備費新臺幣120,000元，僅支用38,400元，餘81,600元，貴機構是否依核定研究設備品項購置，請查明後再來函辦理結報事宜。

四、除上述計畫，其餘計畫所送收支明細報告表同意備查。

正本：國立中央大學

副本：

國家科學及技術委員會

設備費僅減購變更，
未辦流用之結餘金額
建議繳回

核定清單

執行機構：國立中央大學

主持人：

共同主持人：

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	1,864,150	887,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等費用 1.本部依規定主動增核研究主持費1名，月支15,000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，但不得低於本部規定最低標準。 二、本計畫彈性支用額度為24,220元
研究設備費	300,000	120,000	伺服器，個人電腦，筆記型電腦，智慧行動裝置
國外差旅費	130,000	80,000	一、出席國際學術會議：80,000元 二、本項目不核列管理費
管理費	324,623	124,000	研究主持費不核列管理費
合計	2,618,773	1,211,000	執行期限：111/08/01 ~ 112/07/31 計畫編號：MOST 111-2221

國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表

執行機關	國立中央大學	執行單位		主計室流水號	
計畫主持人					
計畫編號					
計畫名稱					
合約期限	自 111 年 08 月 01 日起至 112 年 07 月 31 日止				
補助項目	核准文號	核准日期	變更內容		
業務費		2023-08-07	出席國際學術會議流出40,000元至業務費		
研究設備費		2023-10-12	1. 減購：伺服器 2. 減購：個人電腦 3. 減購：筆記型電腦		

伍

國科會查核案例分享

二、國科會結報案例分享

Q：某計畫原核定國外差旅費-出席國際會議60,000元，變更為出國參訪及考察40,000元，未動支，請繳回國外差旅費40,000元。

- A：
- 一、依據國科會補助專題研究計畫經費處理原則第9點規定，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。
 - 二、本案依上開經費處理原則第3及9點規定，補助項目經檢討**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；若變更後之國外差旅費非屬研究計畫需要（經費未動支），應繳回國科會。

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國112年9月21日
發文字號：科會產字第1120057470號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴校檢送產學合作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、復貴校112年8月30日中大會一字第1121900175號函。
- 二、計畫編號：如清單共3件
- 三、案內計畫編號111-2622-E-008-017及111-2622-M-008-001所送之收支明細報告表同意備查。
- 四、依本會補助專題研究計畫經費處理原則第9點規定略以，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。
- 五、計畫編號111-2622 依說明四之規定應繳回國外差旅費新臺幣40,000元。

正本：國立中央大學
副本：
國家科學及技術委員會

執行機構：國立中央大學

主持人：
共同主持人：

合作企業：

補助項目	向科技部申請金額	科技部核定金額	合作企業配合款	說明
業務費	1,049,000	763,000	480,000	一、研究人力、耗材、物品、圖書及雜項等 ※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。 二、本計畫彈性支用額度為20,000元 *合作企業配合款經費詳見合作企業明細表
研究設備費	455,000	100,000	0	電腦，三維檢測軟體，高精度電源供應器，高解析度工業相機，筆電，一般型的雙通道供應器
國外差旅費	120,000	60,000	0	一、出席國際學術會議：40,000元 二、出國參訪及考察：20,000元 三、本項目不核列管理費
管理費	135,360	77,000	120,000	

出席國際會議流用
至參訪40,000元
均未動支，請繳回

國立中央大學 國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表

國外差旅費-出席國際學術會議	111	2023-04-20	出席國際學術會議流出40,000元至出國參訪及考察 1. 本次欲取消：於1110801至1110829赴美國加州聖地牙哥參加SPIE Optics Photonics 2022. 並發表研究成果論文
國外差旅費-出國參訪及考察	111	2023-04-20	出席國際學術會議流出40,000元至出國參訪及考察 原出國參訪行程為至中國福建，後改為參訪The University of Arizona, James C. Wyant College of Optical Sciences sometime。

國家科學及技術委員會 補助專題研究計畫經費收支明細報告表

主持人：孫慶成

執行機構：國立中央大學

計畫編號：111-2622-E

計畫名稱：(j)

執行期限：中華民國：111.06.01至112.05.31止

製
金

補助項目	核定金額	收付數				
		實收金額 (A)	支出憑證起訖號碼		實付金額 (B)	結餘金額 (C=A-B)
			起號	迄號		
業務費	763,000	763,000	1	72	624,651	138,349
管理費	77,000	77,000	73	73	38,500	38,500
國外差旅費	60,000	60,000	74	74	20,000	40,000
研究設備費	100,000	100,000	75	78	157,453	-57,453
合計	1,000,000	1,000,000	校務基金		840,604	159,396

*執行機構如報經本會同意轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行，依本會補助專題研究計畫經費處理原則辦理。

感謝各位聆聽

