

科技部補助專題研究計畫經費處理原則部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、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。</p> <p>（一）業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。</p> <p>1. 研究人力費：</p> <p>（1）專任助理人員、兼任助理人員及臨時工依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用及核發 <u>各項費用</u>。</p> <p>（2）研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。</p> <p>（3）博士後研</p>	<p>二、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。</p> <p>（一）業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。</p> <p>1. 研究人力費：</p> <p>（1）專任助理人員、兼任助理人員及臨時工依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用及核發 <u>工</u> <u>作酬金</u>。</p> <p>（2）研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。</p> <p>（3）博士後研</p>	<p>一、配合本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之修正，爰第一項第一款第一目第一小目酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>

究人員費用：依本部補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。

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之標準核實列支。

3. 國外學者來臺費用：依本部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。

(二) 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。

(三) 國外差旅費：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、

究人員費用：依本部補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。

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之標準核實列支。

3. 國外學者來臺費用：依本部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。

(二) 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。

(三) 國外差旅費：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、

<p>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。</p> <p>(四)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。</p> <p>各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；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。</p>	<p>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。</p> <p>(四)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。</p> <p>各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；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。</p>	
<p>三、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本部同意增列，所需經費由其他補助項目流用。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</p>	<p>三、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本部同意增列，所需經費由其他補助項目流用。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</p>	<p>一、第一項至第三項未修正。</p> <p>二、任一項經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，應由執行機構敘明理由報經本部同意，始得流用，且原則應事先為之，考量特殊情形，爰第四項增列除書規定，並酌作文字修正，以資明確。另屬</p>

理，免報本部。

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。但計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘不得調整至其他用途。

依前項規定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，須於本部線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理經費結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本部備查。

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，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項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本部同意，

理，免報本部。

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。但計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘不得調整至其他用途。

依前項規定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，須於本部線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理經費結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本部備查。

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，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項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，執行機構應事先報經本部同意，始得流用。但研究

特殊情形者，雖得事後報經本部同意後流用，惟本部仍得審核其事由是否合理准駁之。

三、為利研究計畫確有需要，惟經費不敷支用者得以辦理追加作業，爰增訂第五項經費追加規範，執行機構須敘明理由報經本部同意，始得追加，且原則應事先為之，以資明確。另屬特殊情形者，雖得事後報經本部同意後追加，惟本部仍得審核其事由是否合理准駁之。

四、配合第五項之增訂，現行規定第五項及第六項依序遞移。

<p>始得流用，<u>除特殊情形外，應事先為之</u>。但研究設備費流入後總額在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本部。</p> <p><u>因研究計畫需要，經費不敷支用者，執行機構須敘明理由報經本部同意，始得追加，除特殊情形外，應事先為之</u>。</p> <p>管理費不得自其他補助項目流入。</p> <p>經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。</p>	<p>設備費流入後總額在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本部。</p> <p>管理費不得自其他補助項目流入。</p> <p>經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。</p>	
<p>七、執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，始得轉撥。<u>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</u>。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</p>	<p>七、執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，始得轉撥。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</p>	<p>鑑於執行機構如有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時，該任職機構即視為補助經費之業務權責機關，故該轉撥經費所購置之研究設備，得依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產帳。本部業於一百年二月十八日臺會綜二字第一〇〇〇〇一一九八八號函知各執行機構在案。爰納入規範，以資明確。</p>

<p>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。</p>	<p>畫全部經費支用情形。</p>	
<p>十一、其他注意事項如下：</p> <p>(一)執行機構應建立內部控制制度並落實執行。</p> <p>(二)購置之設備，除依本部合約規定辦理外，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帳。</p> <p>(三)執行機構對於本部科發基金補助研究計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)。各項支出原始憑證經本部查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本部補助專題研究計</p>	<p>十一、其他注意事項如下：</p> <p>(一)執行機構應建立內部控制制度並落實執行。</p> <p>(二)購置之設備，除依本部合約規定辦理外，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帳。</p> <p>(三)執行機構對於本部科發基金補助研究計畫款項之支付，應依支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)。各項支出原始憑證經本部查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本部補助專題研究計</p>	<p>增訂扣減補助經費機制，以強化補助計畫管理效能，爰於第四款增列「於申請機構下期計畫撥款項內扣除」文字。</p>

畫作業要點規定辦理。

(四) 執行機構有下列情形之一者，本部得視情節輕重追繳補助經費、於執行機構下期計畫撥款項內扣除或酌予降低管理費補助比率：

1. 辦理經費結報未依本部規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊。
2. 各項支出未能加強內部查核。
3. 未責成專責單位辦理補(獎)助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本部困擾。
4. 未能配合本部實施原始憑證就地查核。
5. 未依其內部行政程序辦理支出用途

畫作業要點規定辦理。

(四) 執行機構有下列情形之一者，本部得視情節輕重追繳補助經費或酌予降低管理費補助比率：

1. 辦理經費結報未依本部規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊。
2. 各項支出未能加強內部查核。
3. 未責成專責單位辦理補(獎)助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本部困擾。
4. 未能配合本部實施原始憑證就地查核。
5. 未依其內部行政程序辦理支出用途

<p>之變更。</p> <p>6. 經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫。</p> <p>7. 違反第四點之規定。</p> <p>8. 其他未能配合本部各項補(獎)助項目之申請、執行及管理情事。</p> <p>(五)本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。</p> <p>(六)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。</p>	<p>之變更。</p> <p>6. 經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫。</p> <p>7. 違反第四點之規定。</p> <p>8. 其他未能配合本部各項補(獎)助項目之申請、執行及管理情事。</p> <p>(五)本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。</p> <p>(六)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。</p>	
--	--	--