

# 國立暨南國際大學執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度使用原則

104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 次研究發展會議通過

## 一、依據：

- (一) 國家科學及技術委員會 101 年 10 月 26 日函「補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度」。
- (二) 教育部 102 年 1 月 9 日函「補充說明各大專院校研究計畫經費彈性支用額度之辦理方式」。

## 二、適用計畫：

- (一) 國家科學及技術委員會計畫經費核定清單內匡列彈性支用額度之計畫。
- (二) 教育部補助及委辦屬政府研究資訊系統 (GRB) 列管之計畫。

## 三、額度計算：

### (一) 國家科學及技術委員會計畫：

1. 每件計畫每年總額 2% 且以 2 萬 5 千元為上限，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。
2. 考量分計畫未核有業務費，為簡化程序，實際支用時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。

### (二) 教育部計畫：

1. 以核定計畫總額 2% 核計，且不超過新臺幣 2 萬 5 千元為限，不因計畫期程長短而有所差別。
2. 計畫執行中若有核定追(加)減經費者，考量行政作業簡化，不再調整彈性經費額度。
3. 各計畫登載政府研究資訊系統(GRB)時，該系統將主動通知計畫主持人各計畫得支用彈性經費額度上限。

## 四、放寬之支出用途僅限以下與計畫相關之項目：

- (一) 考量「急要公務」難以認定，例如田野調查地處偏遠、研究實驗之深夜加班、逾時、儀器使用特性之限制、研究主題之習性觀察、取樣時間等變數甚多，得依實際研究需要核實報支交通費 (計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)、停車費)。
- (二) 接待國外訪賓之餐敘及餽贈或國際交流事項。
- (三) 為提高受訪者或受試者之意願，學術研究之問卷或田野調查，得以提供郵政禮券回饋受訪者。
- (四) 本校人員 (不含該計畫主持人、共同主持人及計畫內相關人員) 因支援研究計畫相關會議之諮詢或為文件資料之撰稿、審查等，得從寬認定為外聘專家學者，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」列支出席費、稿費或審查費。
- (五) 本校人員 (不含該計畫主持人、共同主持人及計畫內相關人員) 支援研究計畫相關講座，得從寬認定為外聘專家學者，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，以外聘人員標準支給鐘點費。

各機關補助或委辦研究計畫除上列之放寬項目外，有不得列支之規定者，從其規定。

## 五、帳務處理：

- (一) 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

與合理性由計畫主持人負責。

(二) 經費收支結算表或收支明細報告表另列彈性支用額度之欄位，須填列實支數，以瞭解支用情形。

六、使用限制：

(一) 彈性支用額度僅限於各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。

(二) 彈性支用額度不得轉撥至他機構執行。

七、本原則經研究發展會議討論通過，簽請校長核定後實施。