

科技部補助專題研究計畫經費處理原則第二點、第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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。 (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。 1.研究人力費： (1)專、兼任人員及臨時工依本部補助專題研究計畫<u>研究人力</u>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之標準核實列支。 3.國外學者來臺費	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。 (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。 1.研究人力費： (1)<u>專任助理人員</u>、<u>兼任助理人員</u>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。 (3)<u>博士後研究人員費用</u>：依本部<u>補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理</u>。	一、修正第一項，說明如下： (一)為提升專題研究計畫人力價值，改變計畫內約用人員為助理之刻板觀念，爰修正第一款第一目第一小目，將「專任助理人員」及「兼任助理人員」刪除「助理」等文字；相關約用及核發各項費用所適用之本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項，配合其於本次同步研擬修正，將「助理人員」修正為「研究人力」，爰亦酌作文字修正。 (二)為提供計畫內用人彈性，執行機構在符合自訂之敘薪標準下，得依計畫實際需求，於研究人力費項下編列不同學歷及年資之專任人員相關費用(專任人員之職銜得為專任助理、專案研究助理員、專案經理、技術師、管理師、博士後研究人員、專案研究人員或由執行機構依實際工作內容屬性或人員專業訂定之)，爰刪除現行第一款第一目第三小目之規定。

修正規定	現行規定	說明
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、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。 (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。 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	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、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。 (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。 各補助項目之支用應於計畫執行期間內	二、第二項未修正。

修正規定	現行規定	說明
補助項目內跨年度調整支用。	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。	
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。 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	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。<u>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。</u> 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	一、專題研究計畫研究人力費項下之專任人員，其經費之使用得於計畫內辦理支出用途變更或補助項目間之流用，並未限制專款專用；另為提供計畫內用人彈性，執行機構在符合自訂之敘薪標準下，得依計畫實際需求，於研究人力費項下編列不同學歷及年資之專任人員相關費用（專任人員之職銜得為專任助理、專案研究助理員、專案經理、技術師、管理師、博士後研究人員、專案研究人員或由執行機構依實際工作內容屬性或人員專業訂定之），爰第二項刪除但書規定。 二、第一項及第三項至第八項未修正。

修正規定	現行規定	說明
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，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本部同意，始得流用，除特殊情形外，應事先為之。 因研究計畫需要，執行機構須敘明理由報經本部同意始得追加經費，除特殊情形外，應事先為之。 管理費不得自其他補助項目流入。 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。	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，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本部同意，始得流用，除特殊情形外，應事先為之。 因研究計畫需要，執行機構須敘明理由報經本部同意始得追加經費，除特殊情形外，應事先為之。 管理費不得自其他補助項目流入。 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。	