

國立暨南國際大學執行科技部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) 科技部 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) 科技部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) 科技部計畫：

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。