

檔 號：  
保存年限：

## 行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號  
聯絡人：許嘉文  
電話：(02)2737-7980  
傳真：(02)2737-7924  
電子信箱：cwhsu@nsc.gov.tw

受文者：南臺科技大學

發文日期：中華民國101年10月26日

發文字號：臺會綜二字第1010071206號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

(101D2023911.PDF, 101D2023912.DOC, 101D2023913.PDF) (101D2023911.PDF、101D2023912.DOC、101D2023913.PDF, 共3個電子檔案)

主旨：為提升我國科研競爭力及發揮科研經費運用效能，本會補助專題研究計畫自即日起於業務費項下匡列彈性支用額度，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、鑒於各界反映研究計畫經費使用規定缺乏彈性，不符研究所需，影響我國研究環境健全發展及研究人員士氣，經本會與教育部檢討，並積極回應社會期待，研擬賦予計畫中部分款項彈性支用之規範，期以提升我國國際競爭力及創新效率，案經行政院101年10月8日院臺科字第1010058107號函同意在案。
- 二、有關本會補助專題研究計畫經費彈性支用額度執行內容，說明如下：

### (一)適用計畫

- 1、具研究性質之計畫原則適用，並由本會考量各類計畫之屬性後衡酌納入，對適用計畫將主動於經費核定清單匡列彈性支用額度，核定清單未匡列者即不適用。
- 2、追溯自101年10月1日以後仍在執行之計畫開始適用（不含新制多年期計畫以前年度已執行部分）。



裝  
訂  
線

## (二) 額度計算

- 1、每件計畫每年總額2%並以2萬5千元為上限（若為執行中計畫，以所剩計畫期程核算）；但
  - (1)計畫執行期限未滿半年者，彈性額度折半計算。
  - (2)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、新核定計畫於核定時匡列，執行期間若有追加（減）者不再調整；現正執行中之計畫以最近核定（追加減後）之補助經費總額核算後匡列。
- 3、上開額度於經費核定清單補助項目「業務費」說明欄增列乙點呈現（詳附件一）。
- 4、考量部分計畫未核有業務費，為簡化程序，實際支用時授權執行機構得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，如因額度調整，致該支用項目流用比例超過50%時免送本會同意。

## (三) 支出用途

- 1、放寬額度之支出用途範圍為與計畫相關之交通、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流等支出事項，其中如涉及現行法規訂有行政院一致規定者，除附件二所列事項外，仍應從其規定。
- 2、涉及接待國外訪賓之餐敘及饋贈費用，不受本會補助專題研究計畫經費處理原則第4點第4款及第5款之限制。
- 3、所列不受行政院規範部分項目，除延攬國外專家學者部分，依實際支出數與院訂標準間之差額列計外，以各項目支出總額，列入支用彈性額度計算。

## (四) 帳務處理

- 1、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，其真實性由計畫主持人負責。

- 2、補助經費收支明細報告表另列一彈性支用額度之欄位，由執行機構填列實支數，以瞭解支用情形（詳附件三）。

(五)使用限制

- 1、彈性支用額度僅限於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。
- 2、彈性支用額度不得轉撥至他機構執行。

(六)控管機制

經研究計畫主持人同意，得將所定額度之全部或部分，交由執行機構考量內部控制環境自行訂定統一控管方式，以增加整體使用彈性。

- 三、有關行政院同意「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定之報酬由教育部與本會審酌另訂標準部分，茲教育部刻正研擬中，本會將視該部研擬結果再配合辦理。

- 四、相關規定如有疑義，請洽本會綜合處：電話：02-2737-7435、7440、7567、7568、7980、8010

正本：國立臺灣大學等289個機構

副本：本會各處室(均含附件)

10/17/10/26  
12:15:28

行政院國家科學委員會

【計畫名稱：彈性支用額度】經費核定清單

執行機構：

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                       |      |      | 一、研究人力費<br>二、耗材、物品、圖書及雜項費用<br>三、國際合作研究計畫國外學者來台費用<br>四、本計畫彈性支用額度為 元 |
| 研究設備費                     |      |      |  |
| 國外差旅費                     |      |      | 一、移地研究<br>二、出席國際學術會議<br>三、國際合作研究計畫<br>四、本項目不核列管理費                  |
| 管理費                       |      |      | 研究主持費不核列管理費  |
| 合計                        |      |      |  |
| 執行期限： ~ 計畫編號： NSC - - - - |      |      |  |

研究類型：

學門名稱：

流水號：

研究性質：

承辦人：

應繳報告：

研究成果歸屬：

各項費用之支用請依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理

## 彈性支用額度所指不受行政院相關規範限制及說明

| 行政院規範   | 說明   |
|---|--|
| 行政院 93 年 9 月 30 日院授主忠字第 0930006127 號函頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」第 3 點及第 9 點第 2 款，有關本機關學校人員不得支領出席費及稿費之規定。                          | 同一執行機構人員支援計畫研究相關會議之諮詢或文件資料之撰稿、審查等，得支給出席費、稿費或審查費，從寬認定為外聘專家學者。                     |
| 行政院 99 年 2 月 25 日院授主忠字第 0990000995 號函頒之「國內出差旅費報支要點」，第 5 點第 2 項及第 3 項，有關除因急要公務者外，搭乘計程車之費用不得報支；自行駕車者，不得報支油料、過路(橋)、停車等費用之規定。 | 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。 |
| 行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函，有關各機關學校除辦理員工文康活動得購買郵政禮券外，其餘一律不得購買之規定。   | 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。  |
| 行政院 96 年 9 月 12 日院授人給字第 0960063509 號函頒之「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」第 2 點第 1 款，有關鐘點費支給標準之規定。<br>(內聘人員每小時 800 元、外聘人員每小時 1,600 元)    | 同一執行機構人員支援計畫研究相關講座並非屬計畫主持人個人本職業務，其鐘點費之支給得以外聘專家學者個人身分予以從寬認定，以外聘人員標準支給。            |
| 行政院 93 年 7 月 12 日院授人給字第 0930063130 號函頒之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定之報酬。   | 依教育部另訂之標準支給。   |

註：各機關補助或委託研究計畫除本案之放寬項目外，有不得列支之規定者，從其規定。

行政院國家科學委員會  
補助專題研究計畫經費收支明細報告表

主持人：

執行機構：

計畫編號：NSC

計畫名稱：

製表日期：

執行期限：

金額單位：新臺幣元

| 補助項目   | 核定金額 | 收付數         |             |             |                 | 備註                         |
|--------|------|-------------|-------------|-------------|-----------------|----------------------------|
|        |      | 實收金額<br>(A) | 支出憑證<br>起訖號 | 實付金額<br>(B) | 結餘金額<br>(C=A-B) |                            |
| 業務費    |      |             |             |             |                 | 彈性支用額度：_____元；實付金額：_____元。 |
| 研究設備費  |      |             |             |             |                 |                            |
| 國外差旅費  |      |             |             |             |                 |                            |
| 吳大猷先生獎 |      |             |             |             |                 |                            |
| 管理費    |      |             |             |             |                 |                            |
| 合計     |      |             | 校務基金        |             |                 |                            |

\*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第七點規定，計畫主持人須於收支報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

\*執行率： \_\_\_\_\_ %，原因：  
\*國外差旅費繳回新臺幣 \_\_\_\_\_ 元，執行情形說明：

製表：

覆核：

會計主管：

機關主管：

## 彈性支用額度運用原則

1. 是否所有計畫皆有彈性支用額度?

Ans: 彈性支用額度, 具研究性質之計畫原則上適用, 並由本會考量各類計畫之屬性後衡酌納入, 對適用計畫主動於經費核定清單匡列彈性支用額度, 並非所有計畫皆有彈性支用額度。

2. 產學研究計畫是否有彈性支用額度?

Ans: 有

3. 如何得知計畫到底是否屬於適用彈性支用額度之計畫?

Ans: 請檢視經費核定清單, 適用之計畫均匡有彈性支用額度。

4. 國科會通知實施彈性支用額度的公文是 101 年 10 月 26 日, 是否可回溯? 還是 101 年 10 月 26 日以後的單據才可以列支?

Ans: 彈性支用額度追溯自 101 年 10 月 1 日以後仍繼續執行之計畫適用, 其單據日期須為 101 年 10 月 1 日以後, 如為 101 年 10 月 1 日以前之單據仍不得列支。

5. 執行中計畫匡列彈性支用額度是否會再以公文形式寄送新的核定清單? 還是由學校承辦單位自行核算? 或由計畫主持人向國科會提出申請?

Ans: 適用之計畫本會均已主動匡列彈性支用額度, 請自行至本會網站線上檢視更新後之經費核定清單。

6. 計畫未匡列彈性支用額度, 可否來函申請?

Ans: 彈性支用額度係本會主動匡列, 毋須亦不接受來函申請。

7. 申請計畫時, 需要申請額度嗎?

Ans: 不需要申請, 額度係經費核定後由本會主動匡列。

8. 計畫沒有核給業務費的, 核定清單也會顯示彈性額度嗎?

Ans: 彈性支用額度係以計畫每年核定經費總額為計算基礎, 與原計畫經費是否核有業務費無涉。適用彈性額度但無業務費之計畫, 仍會匡列於核定清單。

9. 核定清單內所匡列之彈性支用額度是額外多出來的一筆經費嗎?

Ans: 彈性支用額度非額外多出之經費, 係於原核定業務費項下, 匡列部分「額度」可用於本會 101 年 10 月 26 日臺會綜二字第 1010071206 號函所列得不受行政院相關規範之限制項目, 故整體經費仍然沒有變動。

10. 計畫執行期限未滿半年折半計算, 指的是剩下的執行期限還是已執行的期限?

Ans: 指的是計畫剩餘的期限。

11. 計畫剩餘研究期間剛好是 6 個月, 彈性支用額度是否亦以 2% 計算?

Ans: 依規定未滿半年才會折半計算。

12. 101 年度的計畫自 101 年 10 月開始就有總額 2%(12 分之 10) 的彈性支用額度嗎?

Ans: 101 年度核定計畫, 如計畫執行期間為 101 年 8 月 1 日至 102 年 7 月 31 日, 因計畫剩餘期程超過半年, 以全年計, 而非以剩餘月數按比例核算。

13. 彈性支用額度經費之使用應於業務費項下研究人力費歸扣或於耗材費用扣除?

Ans: 彈性支用額度係業務費項下匡列之額度, 請自行於業務費項下調整。

14. 一個核定總額 50 萬元的計畫, 其業務費假設為 30 萬元, 則以  $50 \text{ 萬元} \times 2\% = 1 \text{ 萬元}$ , 表示原業務費 30 萬元中, 可以由其他項目流用 1 萬元為業務費 (業務費增為 31 萬元)? 或是由業務費中流出 1 萬元為其他項目 (業務費減為 29 萬元)?

Ans：業務費 30 萬元中有 1 萬元可作為彈性支用額度，原核定金額並不會增加，彈性支用額度僅為匡列於業務費項下之額度，經費流用以該補助項目原核定金額為計算基準。

15. 放寬額度之支出用途範圍是否僅限為與計畫相關之「交通、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流」支出事項？

Ans：

放寬額度之支出用途僅限下列項目：

- (一)交通費(計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)及停車費，不受行政院規範限制)
- (二)接待國外訪賓之餐敘及饋贈、國際交流
- (三)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)
- (四)因問卷調查所需郵政禮券(不受行政院限文康活動規定之限制)
- (五)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)
- (六)聘請國外顧問、專家及學者來臺工作酬勞(標準待教育部訂定)

16. 不受行政院相關規範限制中所列出席費、稿費、審查費及鐘點費所指「同一執行機構人員」包不包含計畫主持人、共同主持人、專(兼)任助理、計畫內相關人員、自聘行政工作人員等？

Ans：不含計畫主持人、共同主持人及計畫內相關人員。另，該放寬對象係指同一執行機構人員因其專業領域支援計畫，如屬行政庶務之支援性質，不在該放寬範圍。

17. 如何認定與計畫相關？

Ans：支出用途需與計畫相關且合情合理，由執行機構本權責認定。

18. 計畫書沒有列的品項，不想變更時，可以選擇列為彈性支用嗎？

Ans：除放寬的支出用途範圍外，其他因執行計畫所需之支出事項，應於原核定補助經費項目內支用；原核定計畫未列或有變更流用需要者，請依本會補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定辦理。

19. 是否一定要有從計畫內邀請國外學者來台協助研究的事實為前提方可報支餐費及饋贈等費用？

Ans：與計畫相關且基於國際禮儀所需之接待國外訪賓餐敘及饋贈等支出事項等均可報支，請執行機構基於合情合理的原則，本權責認定。

20. 已受國科會專案補助邀請學者來台(國合處)及延攬客座科技人才，皆已補助機票、短期生活費，是否仍可以另由彈性支用報支餐費、住宿費等？又經由國科會延攬特殊優秀人才措施延攬之外國人，是否適用此「國外訪賓」之規定？

Ans：與計畫相關且基於國際禮儀所需之接待國外訪賓餐敘及饋贈等支出事項等均可報支，請執行機構基於合情合理的原則，本權責認定。

21. 國外學者有帶同行的其他貴賓(他的太太等)、主持人帶整個研究團隊或非計畫相關人員陪同只能報該名學者的金額，還是可以報整桌？

Ans：與計畫相關且基於國際禮儀所需之接待國外訪賓餐敘及饋贈等支出事項等均可報支，請執行機構基於合情合理的原則，本權責認定。

22. 國際交流指的是那些項目？

Ans：與計畫相關且基於國際禮儀所需之接待事項，請執行機構基於合情合理的原則，本權責認定。

23. 工作費、主持費、引言人費、諮詢費、評論費、論文發表費等其他名目具酬勞性質之費用可否支領？

Ans：放寬項目僅出席費、稿費或審查費、鐘點費。

24. 彈性支用內，自行駕車可報支油料、過路費、停車費等，如何確認與計畫相關之用途？如何規範與國內差旅費報支不會重覆？

Ans：支出用途應與計畫相關且屬放寬範圍內支出事項，請執行機構本權責認定及審核。



25. 考量急要公務難以認定…。若老師急著找其他單位老師討論事情，搭計程車去，可以報支嗎?  
Ans：支出用途應與計畫相關且屬放寬範圍內支出事項，請執行機構本權責認定。
26. 可直接給受訪者現金嗎?或可否購買坊間店家的現金禮券(如7-11)?  
Ans：放寬項目僅限郵政禮券。
27. 拖把、白板擦、檯燈、提供填寫學術研究問卷之受訪者便當、請訪員喝咖啡、計畫成員 meeting 時的餐點、接待國內學者討論事情的餐費等，是否均可報支?  
Ans：支出用途應與計畫相關且屬放寬範圍內支出事項，請執行機構本權責認定並避免寬濫。除放寬的支出用途範圍外，其他因執行計畫所需之支出事項，應於原核定補助經費項目內支用；原核定計畫未列或有變更流用需要者，請依本會補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定辦理。
28. 延攬國外專家學者依實際支出數與院訂標準間之差額列計外，以各項目支出總額，列入支用彈性額度計算。文字解釋這點在說明?所稱「院訂標準」又是什麼意思?報支彈性支用的項目是差額?總額?  
Ans：「院訂標準」係指行政院93年7月12日院授人給字第0930063130號函頒之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」，實際支出數高於該標準時，二者間之差額方列入彈性額度計算，在院訂標準內的均正常於業務費項下列支。
29. 如果該計畫主持人完全沒有使用彈性支用額度，則計畫如何報銷?  
Ans：未支用之額度原屬計畫經費，依正常計畫經費結報方式辦理即可。
30. 收支明細報告表中須備註彈性支用額度及實付金額，是否在國科會專題計畫線上登錄收支資料功能會呈現輸入功能?  
Ans：結報時系統會自動帶出彈性支用額度(多年期計畫會自動加總)，實付金額由主持人或執行機構自行填列。
31. 彈性支用額度建議另設一個補助項目，以利控管用途?  
Ans：彈性支用額度非補助經費，已匡列於業務費項下，並已明示支出用途，故不另設補助項目。
32. 彈性支用額度僅限於計畫執行期限內支用，未支用額度於計畫執行結束後，不得保留使用是什麼意思?  
Ans：係指未支用額度不得再保留予其他計畫或下一年度之計畫使用。
33. 如須使用彈性支用額度，是否執行機構必須訂定統一控管方式?  
Ans：計畫主持人可直接於放寬支出用途範圍內使用，另為增加整體額度的使用彈性，執行機構於經主持人同意下可訂定統一控管方式整體運用。
34. 執行機構就彈性支用額度所訂定之控管方式須否報會備查?  
Ans：無須報會備查，本會尊重各執行機構自訂之控管機制。
35. 授權執行機構自行訂定統一管控方式，執行機構可以下放給各單位自行規定嗎?  
Ans：若執行機構本身已訂有一統籌規定並明訂授權給各單位自行規定，原則同意。
36. 如果主持人將自己計畫的彈性支用額度借予其他主持人使用，是否表示其本身計畫核定之經費即減少借出之金額?  
Ans：彈性支用額度非額外多出之經費，此乃於原本之業務費之下，匡列部分「額度」供主持人報支原本行政院規定不能報支之費用，故整體經費仍然沒有變動。
37. 主持人若將未使用或使用後剩下之彈性支用額度轉至其他計畫或借予其他主持人使用，則是否受限於須執行期間相同之計畫?支用之期限是以出借或被借計畫為準?  
Ans：執行機構應先建立統一控管機制；在該機制下某一計畫未使用或剩餘之彈性支用額度轉至其他計畫使用，並不受限於相同執行期間之計畫，惟額度須在原計畫執行期滿前使用。