



國科會補助專題研究計畫 經費審核常見 問題與處理流程說明

報告內容

- 一、經費審核常見問題
- 二、近來媒體報導相關案例
- 三、補助經費核銷疑問之處理流程

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
一	發票上註記之品名與實際購置內容不符。	各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
二	未依規定建立各類助理人員之出勤管控機制。	執行本會補助各類專題研究計畫，對各類助理人員之出勤，應建立積極有效之管控機制。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
三	未依規定建立迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等之內血親、姻親為助理人員之機制。	執行機構執行本會補助各類專題計畫，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
四	行政人員具領臨時工資。	執行機構內之職員非臨時僱用之人員，不得為專題研究計畫之臨時工。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
五	變更助理人員類別、級別，未由計畫主持人循執行機構行政程序簽准後辦理。	因研究計畫需要，擬變更助理人員之類(級)別時，得由計畫主持人依執行機構行政程序簽准後辦理。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
六	購置非計畫核定之研究設備、或變更採購研究設備項目未循行政程序核准。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究設備應依經費核定清單所核項目辦理採購。 2. 如擬變更之設備項目單價未達新臺幣三十萬元者，得於計畫執行期間由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准後變更及採購之。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
		3. 如單價超過新臺幣三十萬元以上者，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間報經本會同意後始得變更及採購之。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
七	變更出國目的，未依規定，事前報經本會同意。	出國目的變更(如參加國際學術會議、研究、實驗…等)，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構向本會申請。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
八	報支國內或國際性學會入會費或年費，超過規定人次限額。	業務費項下報支與研究計畫直接有關之國內或國際性學會入會費或年費，每一計畫每年至多以報支計畫主持人1人次及參與研究計畫工作之專、兼任研究助理4人次。

一、經費審核常見問題

項次	問題	執行注意事項
九	列支非屬計畫補助項目範圍之支出、或執行期限外之開支。	研究計畫經費應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目範圍內支用，並於計畫執行期限內開支。

二、近來媒體報導相關案例

項次	傳聞	執行注意事項
一	可以買釘書針，不能買釘書機。	屬文具用品，得於耗材、物品及雜項費用項下列支。

二、近來媒體報導相關案例

項次	傳聞	執行注意事項
二	舉辦國際學術研討會，要求與會外賓簽到，以報支便當費。	本會補助舉辦國際研討會並未規範報支便當費要附簽到單。

二、近來媒體報導相關案例

項次	傳聞	執行注意事項
三	赴國外開會，租用車輛，租賃公司所開收據內含司機小費，無法核銷。	因公出差所支領生活費之百分之十零用費內含小費。

二、近來媒體報導相關案例

項次	傳聞	執行注意事項
四	舉辦研討會，補助機關已有正式核定公文，惟款項尚未撥入學校專戶，要求主持人先行墊付款項。	必要時請執行機構先行周轉支應。

三、補助經費核銷疑問之處理流程

- 一、若執行機構會計單位表示該經費「不能核銷」
→請提出書面法令依據。
- 二、若確與法令不符→不能核銷
- 三、若法令有解釋之模糊空間→請執行機構首長依
權責解釋
- 四、若執行機構首長無法解釋→來函本會
- 五、若法令與「推動研究」之實務有扞格，本會檢
討修正，或向相關主管機關反映。

簡報完畢
敬請指教