

明新學校財團法人明新科技大學

執行國家科學及技術委員會計畫彈性支用額度作業要點

106 年 4 月 11 日行政會議訂定

108 年 5 月 21 日行政會議修正

111 年 9 月 6 日行政會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學（以下簡稱本校）為因應國家科學及技術委員會補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度規定，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學執行國家科學及技術委員會計畫彈性支用額度作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用範圍，以國家科學及技術委員會經費核定清單有匡列彈性支用額度之計畫為限。
- 三、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其他機構執行。
- 四、本要點彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括：
 - （一）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)支援相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，以外聘人員標準支給。
 - （二）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)支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。
 - （三）交通費，包括計程車資、自行駕車之油料、過路（橋）及停車費。
 - （四）學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。
 - （五）接待國外訪賓之餐敘及饋贈。
 - （六）聘請國外顧問、專家及學者來臺工作酬勞(依教育部訂定標準核給)。本款之第(一)目、第(二)目係指因其「專業領域」支援計畫，若屬行政庶務支援、且為個人本職業務，則不在放寬範圍。
- 五、支用方式：

核定計畫執行中，確實有第四點所列用途之必要時，計畫主持人需依行政程序提出申請，經校內行政程序核准後始得報支。
- 六、帳務處理：
 - （一）研究計畫彈性支用額度之支用，仍應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性及合理性由計畫主持人負責。
 - （二）計畫結束時，請計畫主持人填報國家科學及技術委員會之補助專題研究計畫經費收支明細報告表，另列彈性支用額度實支數。
- 七、本要點係依國家科學及技術委員會臺會綜二字第 1010071206 號函辦理，其他未盡事宜悉依國家科學及技術委員會與行政院主計總處相關規定。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。