

1

彈性支用額度規定說明 暨二代健保系統登打操作說明

報告人：曾靖玲

1

2013/12/2

大 綱

2

- 壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明
- 貳、計畫薪資登打範例說明
- 參、計畫常見問題 Q & A

2

2013/12/2

3

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明

3

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(1/15)

4

- 背景：研
研究所需
- 改善措施
畫中部分
- 目的：提
效能

什麼是彈
性支用額
度呢？



單性，不符

會、教育部計
使用到彈性支
。

開擬賦予計

開經費運用

4

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(2/15)

5

(一)教育部研究計畫彈性支用額度

◆ 適用計畫:教育部補助及委辦各大專院校屬

政府研究資訊系統(GRB)

◆ 額度計算:

- 1、彈性經費支用額度以「本部核定計畫總額」2%核計，且不得超過新臺幣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。

5

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(3/15)

項目	支用說明	備註
出席費、稿費 審查費	<u>同一學校人員</u> 支援計畫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， <u>從寬認定為外聘專家學者</u> ，而非屬教授個人本職業務。	仍應依行政院一致規定之基準支用。
計程車資及國內出差之油費 過路(橋)費、 停車費等	「急要公務」難以認定，例如 <u>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</u> ，難以凡事皆以「急要公務」描述，且自行駕車跨地研討亦屬常態， <u>得依實際研究需要核實報支</u> 。	
購買郵政禮券	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， <u>得以提供郵政禮券回饋受訪者</u> 。	
講座鐘點費	<u>同一學校人員</u> 支援計畫相關講座並非屬教授個人本職業務，其鐘點費之支給 <u>得以外聘專家學者個人身分予以從寬認定，得以外聘人員標準支給</u> 。	依所聘專家學者人數乘以1,600元，作為計算已支用彈性經費之額度。

6

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(4/15)

7

帳務處理

- 經費支用仍應依支出憑證要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。
- 經費收支明細報告表由系統產生彈性支用額度之欄位，請計畫主持人確實核對實支數，以瞭解支用情形。

使用限制

- 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。
- 彈性支用額度不得轉撥至其他機構執行。

7

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(5/15)

8

(一)出席費、稿費、審查費：

- 計畫執機構內人員(非計畫內相關人員)因個人之專業知識支援研究計畫而應邀出席相關會議或為文件資料之撰稿、審查等，得從寬認定為外聘專家學者，於彈性支用額度內，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，及依「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。

8

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(6/15)

(二)計程車資及國內出差之油費、過路(橋)費、停車費等：

- 行政院「國內出差旅費報支要點」第五點原規定計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)、停車等費用不得報支。考量「急要公務」難以認定，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，以上得依實際研究需要核實報支。

9

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(7/15)

(三)購買郵政禮券：

- 學術研究之問卷或田野調查，為提高受訪者或受試者意願，得提供郵政禮券回饋受訪者



10

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(8/15)

◆ 提醒事項

計畫主持人、共同主持人、計畫內相關人員屬執行計畫本務，於計畫執行期間內不得支領已核給之研究主持費或工作酬金以外任何名義具酬勞性質之費用。

11

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(9/15)

12

Q1：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？

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。

12

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(10/15)

13

Q2：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？

放寬項目僅**出席費、稿費或審查費、鐘點費**。

13

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(11/15)

14

Q3：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）？

放寬項目**僅限郵政禮券**。

1. **現金禮卷**：現金禮卷，視同現金，可找零，有發票。
購買現金禮券時會開立收據，當您消費時才會開立發票。
2. **商品禮卷**：商品禮卷不找零，使用商品禮券消費時發票金額為零（不開發票）。
購買商品禮券時會開立發票，當您消費時就不會再開立發票。

14

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(12/15)

15

Q4：是否所有計畫皆有彈性支用額度？

彈性支用額度，具研究性質之計畫原則上適用，並由國科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。**

15

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(13/15)

16

Q5：如何得知國科會計畫到底是否屬於適用彈性支用額度之計畫？

請檢視經費核定清單，適用之計畫均匡有彈性支用額度。

16

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(14/15)

17

Q6：國科會計畫未匡列彈性支用額度，是可否去函申請？

彈性支用額度係國科會主動匡列，毋須亦不接受來函申請。

17

2013/12/2

壹、研究計畫經費彈性支用額度重點說明(15/15)

18

Q7：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？

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**。

18

2013/12/2

19

貳、計畫薪資登打範例說明

19

2013/12/2

貳、計畫薪資清冊範例說明 (1/5)

20

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 退出系統

請購: 102年 新增請購 購案管理 會客作業 經費授權 快捷/修繕 經費分類 購案查詢 快捷統計

查詢: 預算 10 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請 選 擇 購 案 類 別

- ☐ 動支申請【否】
- ☐ 十萬元以上採購申請
- ☐ 零用金(一萬以下墊付)
- ☐ 十萬元以下採購申請
- ☐ 小額採購(一萬以下未付)
- ☐ 預備現金
- ☐ 其他(未採購案)
- ☐ 收回支出【否】
- ☒ 薪資印領差餘清冊
 - ☐ 薪資清冊
 - ☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☐ 國內差款
 - ☒ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☐ 國外差款

適用投勞健保之專任助理

20

2013/12/2

貳、計畫薪資清冊範例說明 (2/5)

21

用途說明請詳列清楚

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1: [102TF1] 會計室	[330] 經常費用(內)	[]	5132-124 查詢會計科目		10000

21

2013/12/2

貳、計畫薪資清冊範例說明 (3/5)

22

所得代碼 及 清冊類別 一致

身分證號碼	姓名	清冊類別	金額	戶籍地址	保險
H123456789	張學友	050210: 工讀費/臨時工資(50)		360苗栗市....	(5)學
K123456700	黎明	050210: 工讀費/臨時工資(50)		110台北市...	(5)學
N123456789	郭富城	050210: 計畫主持費/兼任助理費(50)		117新北縣...	(5)學
A123456789	劉得華	050210: 稿費(9B)		220桃園縣...	(5)學

22

2013/12/2

貳、計畫薪資清冊範例說明 (4/5)

23

補充保費個人：
 系統會自動依「清冊類別」、「保費身份別」自動計算補充保費。
 扣繳身份細節，請洽出納組詢問。

行	銀行碼	職別(稱)	戶籍地址	保費身份別	單位	數量	單價	補充保費機關	補充保費個人	代扣所得	其他代扣	免稅給付	說明
正	0520074	主持人	360苗栗市...	(5)學生(無專)	月	1	10000	200	0	0	0	0	主持人張學友9月薪資
正	0520074	兼任助理	110台北市...	請下拉選擇	月	1	8000	160	0	0	0	0	兼任助理郭富城9月薪資
正	0520074	兼任助理	117新北縣...	(1)校內教職員工	月	1	8000	160	0	0	0	0	兼任助理郭富城9月薪資
正	0520074	臨時工	220桃園縣...	(2)校外人士	月	1	1635	33	0	0	0	0	臨時工劉德華9月薪資
正				(3)兼任教師已加	月	1	0	0	0	0	0	0	
正				(4)兼任教師未加	月	1	0	0	0	0	0	0	
正				(5)學友(有專職工	時	1	0	0	0	0	0	0	
正				(6)學友(有專職工	時	1	0	0	0	0	0	0	
正				(7)特殊身份免繳	時	1	0	0	0	0	0	0	
正				請下拉選擇	時	1	0	0	0	0	0	0	

職別(稱)請登打

補充保費機關：
 系統會自動依「清冊類別」、「保費身份別」自動計算補充保費。

說明：
 登打摘要。

23

貳、計畫薪資清冊範例說明 (5/5)

24

查詢：預算 10 請下拉選擇預算 | 計畫清單 | 用途明細 | 收支明細 | 請購明細 | 流用明細 | 購案品項

申請單位 會計室 | 說明 | 編輯代墊人 | 加總\$0 | 取消

申請人 會計室 | 補充保費

會計單位 下拉選擇單位

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	[102TF1] 會計室	[330] 經常費用(內)	5132-124 查詢會計科目		10000
2	[102TF1] 會計室	[330] 經常費用(內)	5132-27D 查詢會計科目		17635
3	[102TF1] 會計室	[999] 管理費	5132-27D 查詢會計科目		553

點選計畫編號

科目
 1.主持人選「5132-124」10,000元。
 2.助理人員選「5132-27D」17,635元。
 3.補充保費公提「5132-27D」553元。

24

25

參、計畫常見問題 Q & A

25

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (1/7)

26

Q1：核定清單內專、兼任助理之變更是否需報本會?(如助理類級別的變更)

請執行機構逕依其內部程序(校內簽呈)辦理。

26

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (2/7)

27

Q2：計畫所核業務費原未核給專任助理是否可調整兼任助理或耗材等費用聘請專任助理？

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。

故如**確為研究計畫需要，得循執行機構內部程序聘任專任助理。**

27

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (3/7)

28

Q3：業務費中之「耗材、物品及雜項費用」是否可報支在國內舉辦之國際性學術研討會報名費？

如出席在國外舉辦之國際學術會議，屬赴國外出差，依國外出差旅費報支要點第十五點規定，註冊費及報名費屬「出差行政費」，爰由國外差旅費項下報支；如在**國內舉辦，無國外差旅費支用問題，故由業務費報支。**

28

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (4/7)

29

Q4：問卷調查之受測者禮品費是否必須請受測人於收取禮品時，填列身分字號、戶籍地址及簽名？

受測者禮品費應檢附原始憑證核銷，惟如涉受贈者所得稅扣繳事宜，相關資料之填列，依國科會專題研究計畫補助合約書第14條，由機構依有關稅法規定扣繳或辦理有關程序。

29

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (5/7)

30

Q5：生態田野調查，除計畫內之研究生與助理，另有大學部學生隨行學習，此為培養未來研究人力，其差旅費是否可報銷？

1. 依國科會補助專題研究計畫作業要點六規定，國內差旅費之**出差人員須為計畫主持人或研究計畫相關人員**。
2. 大學部學生隨行學習，是否為「計畫相關人員」，請業務單位審認，並依校內程序辦理。

30

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (6/7)

31

Q6：「國內研討會報名費」，若有其他學生無酬協助該計畫的學生是否也可以列支研討會報名費？

所有支出用途均應與計畫相關，基本上須為計畫相關人員才始可核銷，若屬其他特殊協助事由者，**請循校內行政程序核准辦理**。

31

2013/12/2

參、計畫常見問題 Q & A (7/7)

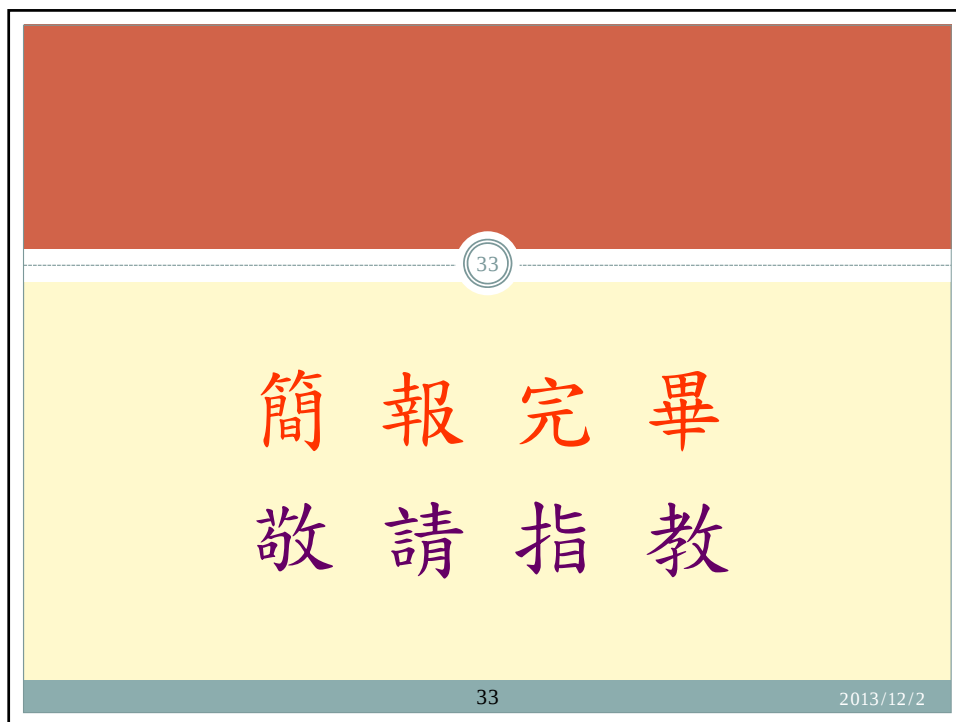
32

網址：<http://web1.nsc.gov.tw/>



32

2013/12/2



33

簡報完畢
敬請指教

33 2013/12/2