

專題QA

資料範圍：2012/8/8~2015/7/9

排序方式：依發佈日期

問題

共同主持人有無人數限制?

回覆

Ans：

符合專題研究計畫作業要點第三點規定之資格得擔任計畫項下共同主持人，無人數限制，惟應確與計畫相關，並經本部審查同意列入。

發佈日期

2012/8/8

在台任教之外國教師是否可以擔任專題研究計畫計畫主持人或共同主持人?

Ans：

只要符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點之資格者，得擔任專題研究計畫主持人或共同主持人，不因國籍而有別。

2012/8/8

國外學術研究單位可否申請專題研究計畫? 又於國外大學任教之教授是否可以擔任專題研究計畫共同主持人?

Ans：

專題研究計畫申請機構須為本部受補助單位，依本部受補助單位申請作業要點第一點規定，本部僅受理國內學術研究機構申請納為本部補助單位，故國外學術研究單位不得申請專題研究計畫，於國外大學任教之教授亦不得擔任專題研究計畫主持人或共同主持人。

2012/8/8

一件計畫所指為何?如整合型計畫包含總計畫及子計畫，有多個計畫編號，是否屬一件計畫?

Ans：

一件計畫指一個計畫編號。如整合型計畫依總計畫及子計畫分別核給不同之計畫編號，即為多件計畫；如統整核給一個計畫編號，即視為一件計畫。

2012/8/8

若執行機構內部審核規定比貴部規定更嚴格，宜如何解決?

Ans：

本部尊重執行機構的內部審核機制。

2012/8/8

採購品項要與計畫「直接」有關之費用，由「誰」或「單位」來認定?

Ans：

所詢問題為機構內分工權責事項，由各機構自行衡酌。執行機構應建立內部分層負責機制及簡便合理之作業程序，並依機構內授權分工建立經費執行爭議處理機制，俾於計畫請購（動支）或核銷階段，計畫執行單位與相關會辦單位意見分歧時，能有機制進行協調，使計畫的執行得以權責相符，並可提升經費執行效率。相關爭議處理程序建議如下：

2012/8/8

1.若執行機構於經費執行過程中，會辦單位表示該經費不能和銷者，該會辦單位應提出具體法令依據。

2.若法令有解釋之模糊空間，請執行機構依分層負責機制由授權人員依權責解釋；若執行機構授權人員無法處理時，應簽報首長解釋。

2.若執行機構首長無法解釋，可來函本部申請處理。

專題QA

經費流用的計算標準係以本次流用之金額或累計流用金額計算流出流入比例? Ex: 如申請流用之經費比例未超過50%, 但加總校內行政程序流用之金額累計已超過50%, 該如何計算?	Ans: 經費流用以該補助項目原核定金額為基數, 如任一項「累計」流入或流出超過計畫全程該項原核定金額50%, 須由原核定之執行機構函報本部同意。如累計比例等於50%, 仍屬各執行機構權責核處範圍。	2012/8/8
3年期專題計畫如3年所核定經費皆不足, 可於1次來申請3年度之經費追加嗎?	Ans: 依本部95.8.28臺會綜二字第0950044846號函規定, 第2年或第3年計畫如擬追加經費, 須俟該年計畫開始執行後始得申請。	2012/8/8
經費補助項目新增、支出用途變更及經費流用, 得否溯及未經同意前之開支?	Ans: 經費補助項目新增、支出用途變更及經費流用, 於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要, 一律皆須於事前完成相關程序。	2012/8/8
原計畫書內列舉之項目, 未核列於經費核定清單中, 是否得報支?	Ans: 研究計畫經核定後, 應依照經費核定清單所列補助項目範圍內使用, 本部經費核定清單核定項目為正面表列, 未核列於經費核定清單之項目不得報支, 惟如同一補助項目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。 另計畫書中所列項目如違反作業要點及其他相關規定, 自不得列支, 如計畫約用之助理人員不符資格者。	2012/8/8
貴部所核定之補助項目(業務費、研究設備費, 國外差旅費)如不敷支用, 得否申請追加經費?	Ans: 如確為計畫所需, 得申請追加經費, 經審查後辦理。	2012/8/8
101年8月1日前已核定未執行完畢之1年期或新制多年期專題研究計畫, 是否適用101年8月1日起新修訂之專題研究計畫作業要點及經費處理原則?	Ans: 凡未執行完畢之專題研究計畫自101年8月1日起一律適用新修訂後之專題研究計畫作業要點及經費處理原則規定。	2012/8/8
以公款採購是否可使用信用卡? 又主持人以信用卡支付代墊款項, 是否可核銷?	Ans: 依前行政院主計處96年2月1日處會三字第0960000691號函, 員工出差旅費、辦理員工自強活動及特別費, 得以個人信用卡刷卡方式辦理支付, 其餘支出事項, 原則上仍依一般付款程序辦理。惟機關同仁因公務上有臨時需要, 在不違反政府採購法及機關採購規定下, 經其主管審度實情核准者, 得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。	2012/8/8
科技部的計畫結餘款之支用一般規定需與執行計畫相關之費用才能報支, 若用在教學方面之經費可否以科技部結餘款報支?	Ans: 依本部補助專題研究計畫作業要點第十八、(三)點規定, 各研究計畫經費如有結餘者, 應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校及國立社教機構作業基金之機構, 除本部另有規定應予繳回者外, 得免繳回。校務基金學校結餘款得轉為推動校(館)務發展之財源, 依校務基金相關規定辦理。	2012/8/8

專題QA

管理費的報銷方式是否可以簡化？	Ans： 本部於98年考量各執行機構不同的狀況，已檢討修訂管理費之報銷方式及帳務處理，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據報銷。	2012/8/8
舉辦國際學術研討會報支便當費，依說明雖無需檢附簽到單，但經費過於龐大且無任何佐證資料查核其發票之正確性，宜如何審認？	Ans： 依前行政院主計處89年8月29日函釋，開會食用便當者之名單、開會通知，均可免作為核銷之原始憑證，且本部補助舉辦國際研討會亦未規範報支便當費要附簽到單。依支出憑證處理要點第三點規定，各機關人員應對自己所提出之支出憑證之真實性負責。	2012/8/8
計畫結餘款過高是否影響下一年度計畫核定？	Ans： 計畫結餘款如超過原核定金額之百分之二十，本部會請執行機構說明原因，如達成原計畫目標，不會影響下一年度計畫核定。	2012/8/8
計畫主持人於計畫期初所購之碳粉匣，計畫期中或期末使用完畢，再購買卻遭剔帳，原因為何？又何謂大量購買？	Ans： 為瞭解計畫結束前始購置研究設備或耗材、物品之原由，本部辦理經費查核時，會請執行機構說明，如經審查確為執行計畫所需，不會有剔除之情形。	2012/8/8
利息收入及與計畫有關的收入需結繳科技部？目前此帳戶中含管理費或他單位補助經費，利息收入及與計畫有關的收入該如何認定？	Ans： 依補助合約第二條規定，專戶產生之利息，應繳回本部，繳還金額經合理推算即可，至於其他與計畫執行有關之收入：如採購違約罰金、銷售收入等，均應繳回本部。	2012/8/8
整合型計畫或核心計畫，經費只撥給總計畫主持人，有些會轉撥到各子計畫主持人，有些則不會（如核心計畫下之博士後研究員名額），造成用人單位的困擾，是否可將經費直接撥入子計畫主持人所在之機構，以避免此類困擾？	Ans： 研究計畫補助之簽約撥款為該計畫之執行機構，並依本部核定通知函規定辦理。如整合型計畫統整為一個計畫編號只核給總計畫主持人所屬機構，則該計畫補助對象僅為該單一機構，亦為簽約的單一對象，無法直接撥給其他列為共同主持人之子計畫主持人。執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，始得轉撥。	2012/8/8

專題QA

浮報經費僅是停權及繳回不法所得，似乎無法有效遏止不法行為？	Ans： 停權與繳回不法所得，是行政上的處分，在司法上如有違法的話，司法會有相關處置，本部如發現經費浮報虛報情節嚴重，也會送檢調單位辦理。另依本部專題研究計畫作業要點第二十五、(二)點規定，經費浮報虛報，經本會專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人： 1.書面告誡計畫主持人。 2.對計畫主持人終身停權或停權若干年。 3.要求申請機構及計畫主持人檢討改進。 4.追回全部或部分研究經費。 5.追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。 6.自次年度起對申請機構降低本部補助專題研究計畫管理費補助比例。 7.如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。	2012/8/8
計畫經費轉撥至共同主持人任職機構之支用期間，得否溯及至執行期限開始之日？	Ans： 執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本部同意，於同意轉撥日起始得轉撥及支用，惟如有特殊情形擬溯及整個計畫執行期限內之開支，應於申請轉撥經費時敘明理由及擬溯及之日期，經本部同意後，始得為之。	2012/8/8
管理費不敷支用是否可以自其他補助項目內流入？	Ans： 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定，管理費不得自其他補助項目內流入。	2012/8/8
管理費流出是否有比例限制？如流出比例超過50%，是否須報部同意？	Ans： 管理費由執行機構統籌支用，無流出比例限制，如欲流用至其他補助項目，不須函報本部。	2012/8/8
依據國內學者出席國際會議辦法，合著者，原則上只補助一人，若計畫主持人與助理合著一篇論文，是否只能補助一人或是兩人皆可出席？	Ans： 依本部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點規定，只補助一人出席會議。但專題研究計畫中核給之國外差旅費，只要為計畫相關人員，在核給之經費額度內均得報支，並無人數限制。	2012/8/8

專題QA

國外差旅費之支用如與專題研究計畫作業要點第六、(三)點出國種類定義不符，是否得報銷?EX：參加國際會議是否可順道到國外研究機構或學校作專題演講？	Ans： 國外差旅費之支用，依其種類應符合專題研究計畫作業要點第六、(三)點規定之出國種類內涵，如出席國際會議應發表論文、專題演講或擔任會議主持人，未符合該等事項者不得報支，亦不得因未發表論文但實際並無田野調查、採集樣本等移地研究之實者，而改列為移地研究。惟如確有特殊情形，得敘明理由報經本部專案同意。	2012/8/8
學生及老師簽准同意的研究人員，但是為沒有支領薪水的人，是否可以支用國外差旅費？	Ans： 因執行研究計畫需要，必須請計畫未核定之人員參與本會補助專題研究計畫時，計畫主持人得於計畫執行期間敘明理由，循執行機構行政程序簽報核准約用未支薪之執行計畫相關人員，其因研究計畫需要，派赴國外出差等，始得於本部補助專題研究計畫「國外差旅費」項下報支。	2012/8/8
修訂前之經費處理原則，「國外差旅費不得自其他補助項目流入支用或申請追加經費」，101.8.1實施之經費處理原則未有規定，是否仍須依前項規定？	Ans： 任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構應事先報經本部同意，始得流用。故國外差旅費如因研究計畫需要得辦理流用或變更請依上開規定辦理。	2012/8/8
未動支之國外差旅費是否可以流用至其他補助經費？	Ans： 任一補助項目經費如因研究計畫需要得辦理流用或變更，如未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回本部。	2012/8/8
儀器設備費購置後，若有剩餘，是否可轉移到其他費用項目？	Ans： 研究設備購置後之賸餘，因研究計畫需要，可辦理流用，如累計流出或流入超過原核定金額50%需經本部同意，如未超過，則循執行機構行政程序簽報核准即可。	2012/8/8
依政府採購法，十萬元以上需公開招標，因有些化學標準品甚為昂貴，極易超過，未來是否有較為簡化之採購方式？	Ans： 有關研究設備費採購，可在核定經費限額內依執行機構內部規定及政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理採購，亦得依政府採購法之規定辦理採購，核實列支。換言之，本部僅規範原則，至於使用何種形式採購，屬機構內部權責，應由執行機構檢討簡化內部作業程序。	2012/8/8

專題QA

若研究設備費因執行計畫需要須流用至業務費，因已超過流入流出50%之規定，已報科技部同意流用。現因國外差旅費已執行且有剩餘，因執行計畫需要，須再流用至業務費，但此次流用比例未超過50%規定，此次情形僅須循執行機構行政程序核准即可，或因業務費流入總額仍超過50%之比例，仍需報科技部同意？	Ans： 經費流用以原核定金額為基數，如任一項「累計」流入或流出超過計畫全程該項原核定金額50%，須由原核定之執行機構函報本部同意。	2012/8/8
不同研究計畫間之經費是否可相互流用？又不同研究計畫間是否可共買設備？Ex：計畫需要購買600萬儀器，可否由計畫研究設備費核銷三分之一，另三分之二由其它計畫經費核銷？	Ans： 經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用，惟如不同研究計畫間欲共買設備，因原始憑證不能分割，應造具支出分攤表，始得核銷。	2012/8/8
執行機構內人員協助問卷施測，可否報支施測費？	Ans： 本部97年8月7日臺會綜二字第0970051300號函轉主計處規定，補助計畫之擬訂及執行為受補助機關之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞。	2012/8/8
計畫主持人加入學會成為終身會員，可否報支終身會費？	Ans： 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第二點第二項規定，各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出，終身會費是否屬擬報支計畫期間內之支出，請執行機構依事實認定。	2012/8/8
可否將業務費或其他經費流入主持費，主持人在延長計畫執行期間，延長執行期間是否主持費可由其他費用流入？	Ans： 研究主持費須依經費核定清單所列標準按月核發，且研究主持費為本部主動增核，延長執行期間不另予補助，亦不得由其他費用流入。	2012/8/8
核定清單如未核列研究主持費，是否得循執行機構內部行政程序辦理增列？	Ans： 研究主持費為本部主動增核，如欲申請增列研究主持費，應報經本部同意。	2012/8/8
業務費項下「研究人力費」、「耗材、物品、圖書及雜項費用」、「國際合作研究計畫國外學者來臺費用」三子項，如任一子項未核定，於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，是否須報部同意？	Ans： 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第二項規定，同一補助項目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，不需函報本部。	2012/8/8
常有老師至國外網站購書，要如何報銷？（多為order，invoice要另外加價）刷卡結帳者，是否可以用銀行列帳金額報銷？要附什麼資料？	Ans： 依支出憑證處理要點規定，各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關單據，其因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。信用卡刷卡付款者，請依內部審核程序核准後，檢附相關訂購、支付證明，依上述規定辦理。	2012/8/8

專題QA

計畫主持人可否採買隨身碟、手機或iPAD？是否需要辦理財產管制事宜？	Ans： 凡執行計畫所需之物品，應依實際需要，循執行機構內部審核規定，核實列支；財產、物品請依執行機構財物管理相關規定辦理。	2012/8/8
若同一計畫核定赴國外及大陸地區移地研究差旅費10萬元，出席國際學術會議差旅費10萬元，此二項差旅費額度是否可互相調整？或僅能以單項核定額度內支用？	Ans： 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。	2012/8/8
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？	Ans： 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。	2012/8/8
轉撥至共同主持人任職機構支用之經費，如欲申請經費流用，得申請之權限為原執行機構或轉撥後單位？又轉撥經費流用比例如何計算？	Ans： 經費流用以原核定金額為基數，如任一項累計流入或流出超過計畫全程該項原核定金額50%，由原核定之執行機構提出申請。轉撥後如擬流用，仍應以各補助項目未轉撥前之原始核定金額為計算基數。	2012/8/8
管理費之使用應授權學校彈性運用，不要限制只能與「計畫執行」有關而不同意支援行政或總務庶務之支出。	Ans： 管理費係為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，如屬執行機構例行支出，與計畫無關應由執行機構本身預算支應。	2012/8/8
機票里程回饋，如何處理？	Ans： 依行政院97年10月6日院授主會一字第0970005338B號函略以，各機關應善加利用本國籍航空公司提供之「公司會員哩程累計優惠辦法」，享受各項優惠措施，以節省公帑，並將以優惠辦法所兌換之機票，優先運用於公務使用。	2012/8/8
國外差旅機票部分，到底是下列「或」、「及」：1.機票票根 2.電子機票 3.國際購票證明 4.旅行社代轉收據 5.登機證，請明確說明，共需多少證件？	Ans： 依國外出差旅費報支要點規定，機票部分，應檢附下列三種憑證： 1.機票票根或電子機票 2.國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據 3.登機證存根	2012/8/8
若計畫申請時，認定要參與國際會議地點與實際去的地點不同時(如：美國換成歐洲)，需要申請變更嗎？	Ans： 計畫主持人因執行研究計畫需要，出席國際學術會議，因舉辦地點與原申請地點不同時，請計畫主持人敘明理由循執行機構行政程序簽報核准後，於原核定經費項下列支。	2012/8/8

專題QA

國際研討會如在國內舉辦，教授發表研究成果論文之註冊費或報名費可否從出席國際研討會項下支應？	Ans： 國外舉辦之國際學術會議，在國內舉辦，無國外差旅費支用問題，應由業務費報支。	2012/8/8
計畫主持人參加計畫執行期限內舉辦之國際會議，並已繳交註冊費及報名費，但收據開立日期為執行期限外，是否可以核銷？	Ans： 原則上檢附循執行機構行政程序簽准文件證明確實係參加執行期限內之國際學術會議，從寬認定。	2012/8/8
如何報廢已到使用年限的研究設備？	Ans： 請依執行機構內部的財物管理規定辦理。	2012/8/8
經費處理原則第三點第三項規定，研究設備之變更，其變更之設備單價達新臺幣50萬元以上者，須於線上系統登錄，請問如各項單價均未達50萬元以上，但合計後達50萬元以上者，是否須於線上系統登錄？	Ans： 本會已明定設備單價達50萬以上者，才須於線上系統登錄。	2012/8/8
研究設備費定義為金額1萬元以上且使用年限2年以上，而核定清單上研究設備費核定攝影機、升級套裝軟體、電腦設備等，購買時金額為1萬元以下，核銷項目屬業務費或研究設備費？	Ans： 如實際購置時，單價未達新臺幣1萬元或使用年限為2年以下，應於業務費項下列支。	2012/8/8
若要新增「國際合作研究計畫國外學者來台費用」？需要提出那些變更申請文件？	Ans： 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。	2012/8/8
「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？	Ans： 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，請循執行機構內部行政程序核准辦理。	2012/8/8
計畫主持人若因研究需要出差，是否需事先報經執行機構核准？又依計畫主持人職級在服務單位屬出差不用提出事先請假證明，試問國科會差旅核銷除檢附出差報支單外，還需附請假證明嗎？	Ans： 依國內、外出差旅費報支要點規定，出差人員之出差期間及行程，應事先經機關核定，報支國內、外出差旅費應檢附國、內外出差旅費報告表由出差人、單位主管、人事、會計及機關首長等相關人員簽章後核銷，無需檢附請假證明。	2012/8/8
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？	Ans： 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。	2012/8/8
國內或國際性學會之年費或入會費是否有人數限制？	Ans： 經執行機構審核確為研究計畫實際需要，始得報支，無人數限制。	2012/8/8

專題QA

計畫項下已核有博士後研究人員費用，如博士後研究人員費用有 賸餘款或未動支，可否流用或調整至其他支出？	Ans： 計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘款不得調整至其他用途。	2012/8/8
圖書採購改列業務費支出，請問何種書籍須編列財產？	Ans： 請執行機構自行依圖書館法及財物標準分類規定辦理。	2012/8/8
核定清單內專、兼任助理之變更是否需報本部?(如助理類級別的 變更)	Ans： 助理人員所需費用自104年8月1日起調整為核給一筆總額，以增加經費運用 彈性，執行機構約用助理人員時，審核其資格並載明約用之類(級)別，依 執行機構規定之程序簽報核准後約用之，變更時亦同。	2015/7/9
專任助理出勤管理時常遇到專任助理要求計畫主持人提供加班費 ，此加班費是否可由科技部計畫支用？	Ans： 若於假日或下班時間協辦計畫相關事務，請於管理費項下以加班費方式核 實辦理。	2012/8/8
以科技部計畫聘用之專任助理若曾在民間工作之年資可否計入其 工作酬金之計算？還是以第一年開始起算？	Ans： 凡助理能提出具體之證明文件，由執行機構依權責衡酌採認後，即可將其 年資併計。	2012/8/8
科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定，如計畫執 行完畢則終止約用關係，助理離職後請領資遣費，請問如何因應 或者可否在計畫裡編列資遣費？	Ans： 助理人員離職應立即依法辦理所有事項，相關資遣費得由執行機構管理費 支付。	2012/8/8
博士班研究生技術性休學1個月或2個月後又復學，休學期間可否 擔任繼續擔任兼任助理？	Ans： 擔任本部補助之研究計畫兼任助理，倘於學期中辦理休學，應以其實質喪 失在學學生身分之日（學校開立休學證明書之日期）起，不再符合兼任助 理資格。	2012/8/8
替代役是否可當助理人員？	Ans： 研發替代役符合專任助理資格者，得擔任專題研究計畫專任助理。	2012/8/8
助理人員工作酬金印領清冊，是否一定要由受領人簽章？	Ans： 依支出憑證處理要點第10點規定，如由金融機構或中華郵政公司代領存入 各該員工存款戶者，得出具金融機構或中華郵政公司簽收證明文件證明； 若無，仍應由受領人簽名。	2012/8/8
執行機構之行政人員薪級在200以上，是否可聘用為兼任助理（ 助教級）？	Ans： 確為計畫所需者，可以比照約用為助教級兼任助理。	2012/8/8
國小教師是否可領博士班兼任助理費用？	Ans： 須符合助理人員約用注意事項兼任助理所訂之資格及其他相關法令者即得 支領。	2012/8/8

專題QA

行政人員為何不能擔任臨時工？又若為假日或下班時間協助計畫執行，可否擔任臨時工？	Ans： 行政人員已由執行機構聘為專任職務，自不得再由同一執行機構再臨時僱用，爰不可擔任臨時工並報支臨時工資，若於假日或下班時間協辦計畫相關事務，請於管理費項下以加班費方式報支。	2012/8/8
學校的兼任老師是否可以成為臨時工？	Ans： 臨時工係指無專任職且臨時僱用之人員，兼任老師如無專職工作，皆可擔任臨時工。	2012/8/8
各大專院校開設在職專班，就讀在職專班的學生，大部分是白天工作，利用晚上或週末的時間上課，其是否視為學生，因此無法聘用為專任助理？再者，這些在職專班的學生是否可以聘為兼任助理支領工作酬金？	Ans： 在職專班之學生如確無其他專職工作，即可擔任專任助理，至於兼任助理資格僅限制須為在學身分，視計畫需要，原則上可以擔任兼任助理。但如已受聘為專任助理，不得再被約用為兼任助理。	2012/8/8
兼任助理月工作時數是否可由計畫主持人自行認定？	Ans： 僱傭關係之兼任助理每月工作時數，視計畫需要經執行機構及助理雙方議定後於契約明訂之。	2015/7/9
是否只要教學研究年資併計未超過5年之新進人員，皆可以隨到隨審方式申請專題計畫？	Ans： 1.依本部補助專題研究計畫作業要點第四點規定，專題研究計畫分為下列二種： (1)一般型研究計畫：合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本部學門規劃項目申請本項計畫。 (2)新進人員研究計畫：具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。 2.依上開規定，教學、研究職務年資併計是否超過5年，為計畫主持人申請	2012/8/27

專題QA

申請隨到隨審計畫之資格為何?如前已申請但未獲通過是否可再申請?	Ans : 1.依本部補助專題研究計畫作業要點第十點規定，得以隨到隨審方式提出申請之資格為： (1)申請機構新聘任人員且從未申請本部研究計畫者，自起聘日起三年內得提出申請，並以1件為限。 (2)申請機構現職人員且從未申請本部研究計畫者，自獲博士學位之日起三年內得提出申請，並以1件為限。 (3)外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本部研究計畫者，得於起聘日起一年內提出申請，並以1件為限。 2.上開(1)及(2)所稱「從未申請」及(3)所稱「未申請」，均係以「申請」為基準，如已申請，無論通過與否，均不得再以隨到隨審方式提出申請。	2012/8/27
國立大學已退休之教授，如轉任至私立大學任職，但於新任職機構非為編制內教師，亦不符合專題研究計畫作業要點第三點計畫主持人之任一資格者，是否仍可變更執行機構至新任職學校繼續執行?	Ans : 計畫主持人之資格如不符合專題研究計畫作業要點第三點之任一資格者，應依同要點第十七、(一)點規定，辦理計畫註銷、中止、或更換計畫主持人。	2012/8/27
能否參照「衛生福利部執行委辦及獎補助計畫經費使用範圍及編列標準」的管理費內容，將執行機構內部行政人員執行計畫之加班費，納入貴會經費處理要點中，以利作為發放加班費之依據?	Ans : 本部補助專題研究計畫經費處理原則第二、(四)點規定，管理費由執行機構統籌支用，但不得違反政府相關規定。不得列支項目係採負面表列(請詳同處理原則第四點規定)。報支執行機構內部行政人員執行計畫之加班費，在不違反不得列支項目前提下，又依政府相關規定列支，應無另列依據之必要。	2012/8/27
如原核定之出席國際會議差旅費經校內行政程序簽報核准變更為移地研究差旅費，惟就地查核時科技部不同意變更該如何處理?	Ans : 本部就地查核將著重於查核執行機構之審核機程序是否完備，並尊重執行機構之審核權。惟如認為不合理或浮濫，本部將扣減機構管理費，不會由個別計畫剔除。	2012/8/27
如有計畫經費浮報虛報之情形發生，受罰之對象是否應以行為人為主，即計畫主持人，而非其所屬之單位?	Ans : 專題研究計畫補助均以執行機構為對象，執行機構暨首長(或代表人)及計畫主持人對所執行之專題研究計畫負有履行義務及保證之責任。另執行機構對於本部補助研究計畫款項之支付，應依行政院訂定之「支出憑證處理要點」規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)，確實審核研究計畫補助經費之各項支出。如有計畫經費浮報虛報之情形發生，有無執行機構內控制度不佳之問題，因此，行為人及其所屬單位自當應予以檢討改進。	2012/8/27

專題QA

專題研究計畫項下管理費可否支用研究助理健康檢查費用?	Ans： 本部補助專題研究計畫經費處理原則第二、(四)點規定，管理費為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，但不得違反政府相關規定。研究助理健康檢查費用是否與執行研究計畫直接相關，宜由執行機構依個案實質認定，如經認定核與計畫之執行無直接相關，則依上開規定不宜於專題研究計畫管理費項下報支。	2012/8/27
專題研究計畫內之出席國際會議差旅費與科教國合司所補助國內專家學者出席國際學術會議有何不同?	Ans： 專題研究計畫項下出席國際會議差旅費適用對象，須符合專題研究計畫作業要點第六、(三)、2點，研究計畫內研究人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。至補助國內專家學者出席國際學術會議適用對象，請另詳補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點規定。	2012/8/27
科技部對於國外差旅費不得參訪是否有發文函知各執行機構?	Ans： 依專題研究計畫作業要點第六、(三)點規定，國外差旅費出國種類限「移地研究」、「出席國際學術會議」及「國際合作研究計畫」三類，如確實有參訪需求，得專函向本部申請個案審認。	2012/8/27
國外差旅費如不敷支用，是否可由其他補助項目間流入?循校內行政程序辦理?或須經科技部同意?	Ans： 國外差旅費如不敷支用，須由其他補助項目間流入，請循專題研究計畫經費處理原則第三點第五項規定辦理，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構應事先報經本部同意，始得流用。	2012/8/27
審查計畫費用是否可以比照科技部標準，國內一件2000元，國外一件100元美金。(各機關學校出席費及稿費支給要點中，按件計酬者：中文690元，外文1040元。)	Ans： 1.行政院頒各機關學校出席費及稿費支給要點審查費支給規定，按字計酬者，每千字中文170元，外文210元；按件計酬者，中文每件1,040元。 2.本部審查專題研究計畫支給審查費之標準，係依上開規定，於範圍內自行訂定。 3.所詢審查計畫費用與本部是否相當，各機構應自行依規定衡酌，不宜逕自比照。	2012/8/27
在家工作使用網路，網路費是否可以報銷?	Ans： 所詢事項因家用與公用不易區隔，基於撙節公帑之原則，爰依行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則第3點規定，各機關人員之住宅家用電話通話費，均不得由機關補助之精神，從嚴認定。	2012/8/27

專題QA

野外調查或採集到公車無法抵達處或是有大型或是重量很重之儀器必須攜帶，必須自行開車之過路費或是加油費等是否可以核銷？	Ans： 依國內出差旅費報支要點第五點第三項規定，自行駕車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得報支油料、過路(橋)、停車等費用。	2012/8/27
寄實驗樣本至國外，對方海關需課稅，此關稅費用是否可從計畫支付？	Ans： 執行計畫所需之關稅，得於計畫耗材、物品、圖書及雜項費用項下報支。	2012/8/27
若前往美國進行實驗長達1個月以上，若月支生活費1000元，不夠負擔住宿費，是否可憑實際單據核銷？	Ans： 1.依中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表規定，出國期間逾15日者，自16日起，美國地區生活費，係按每月美金1,100元支給。 2.上開月支生活費係定額補助性質，非以實報實銷方式補助。	2012/8/27
1萬元以上且使用年限2年以上須列財產並列管,裝設於野生動物身上的追蹤器該如何列管？如何填寫財產單？Ex:裝設於海龜或台灣黑熊上的追蹤器	Ans： 1.依國有公用財產管理手冊第十三點規定，財產採購驗收完畢後，採購單位應將財產增加單送財產管理單位為財產產籍之登記。 2.有關各執行機構財產之登管事宜，請依上開規定本權責處理。	2012/8/27
管理費規定為統籌之用，PI是否得以個別使用？	Ans： 管理費為執行機構統籌支用，如PI欲個別使用經執行機構同意即可。	2012/8/27
研究設備費變更如何於線上系統登錄？又登錄之時點為何？	Ans： 研究設備費線上登錄方式顯示於計畫主持人線上變更系統。計畫主持人如變更前或變更後之設備單價超過50萬元，即須於其線上變更系統內登錄，例如： 1.原僅核定1項單價超過50萬元設備，變更為多項單價未超過50萬之設備。 2.原僅核定單價未超過50萬元設備，變更為單價超過50萬之設備。 3.變更前及變更後之設備單價任一項超過50萬元者。	2012/8/27
計畫主持人請博士後或博士生代為出席會議，是否可支領出席費？	Ans： 依各機關學校出席費及稿費支給要點第二、四點規定，各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關同意，代理出席者得支領出席費。	2012/8/27

專題QA

國內差旅費如從高鐵站到達目的地仍需搭乘計程車，是否可報支交通費？	Ans： 依國內出差旅費報支要點第五點第二項，除因急要公務者外，搭乘計程車之費用不得報支，該筆費用是否符合上開規定由執行機構自行認定。	2012/8/27
國內與學界或產業界研究交流，非會議形式，是否可以報銷差旅費？	Ans： 國內出差並未限定型式，如屬出差性質，則得按國內出差旅費報支要點規定報支差旅費。	2012/8/27
如助理2月-7月支領校內(私立大專院校)研究計畫之薪資，經費來源為學校本身，8月1日轉至科技部專題研究計畫擔任專任助理，於此狀況下的年終工作獎金，是否得採計2月至7月之月份？	Ans： 1.本部年終工作獎金任職月份採計方式，須為使用本部補助經費所聘任之專任助理或任職前於政府機構相關工作經驗年資，所詢之專任助理2月至7月為校內研究計畫所聘之助理人員，非屬本部補助經費支給年終工作獎金之範圍，其2月至7月任職月數不得合併計算。 2.本部係補助執行機構因計畫需要聘用專任助理之費用，其年終工作獎金發給除上述規定外，尚須依據執行機構之相關規定及所簽訂僱傭契約辦理，如執行機構訂有年資可併計之相關規定，並自行提供併計後之年終工作獎金差額，亦尊重校方機制。	2012/8/27
兼任助理若為學校「專任講師」，有同時具有「博士班研究生」之雙重身分，其兼任助理酬金應如何支付？	Ans： 兼任助理其身分若為「專任講師」，又同時為「博士班研究生」之雙重身分，其費用支領，應視計畫所需及受約用人出具之資格，由執行機構審查其資格無誤後，根據實際約用級別，依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表之標準核實支給。	2015/7/9
專題研究計畫項下是否可聘任教授、副教授或助理教授擔任兼任助理，其計酬標準為何？	Ans： 依本部補助專題研究計畫作業要點第九點規定，具計畫主持人及共同主持人資格之專任教研人員均不得於研究計畫執行期間擔任本部其他研究計畫之有給助理。	2015/7/9
一位學生可否同時擔任二件以上專題研究計畫屬學習範疇之兼任助理，並同時支領研究津貼？	Ans： 如確為計畫所需者，同一位學生得擔任二件以上專題研究計畫屬學習範疇之兼任助理，並同時支領研究津貼，惟其每月支領費用總額合計不得超過本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表所規定之上限。	2015/7/9
執行科技部補助各類專題研究計畫，所聘之助理人員是否有國籍限制?是否得進用大陸地區學生或港澳僑生在臺擔任助理人員？	Ans： 本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項並未就助理人員之國籍有所限制，惟非本國籍人士於我國從事學習或勞務活動，仍應依政府其他有關法令辦理。	2015/7/9

專題QA

- 若專、兼任助理及臨時工未能事前簽核，事後敘明理由並經執行機構簽准，科技部是否同意？
學者於計畫內所使用之經費皆為學術相關之用途，然學校之行政人員並無專業之學術背景，針對有問題之經費核銷恐無法做出正確之判斷，科技部是否能提出解決方案？
- Ans：
本部原則尊重執行機構對各類助理人員約用之簽報核准行政程序。
- 2015/7/9
- 2012/9/7
- 所詢事項依本部101年8月27日臺會綜二字第1010057855號函，說明如下：
1.執行機構應建立內部分層負責機制及簡便合理之作業程序，並依機構內授權分工建立經費執行爭議處理機制，俾於計畫請購（動支）或核銷階段，計畫執行單位與相關會辦單位意見分歧時，能有機制進行協調，使計畫的執行得以權責相符，並可提升經費執行效率。相關爭議處理程序建議如下：
(1)若執行機構於經費執行過程中，會辦單位表示該經費不能核銷者，該會辦單位應提出具體法令依據。
(2)若法令有解釋之模糊空間，請執行機構依分層負責機制由授權人員依權責解釋；若執行機構授權人員無法處理時，應簽報首長解釋。
(3)若執行機構首長無法解釋，可來函本部申請處理。
2.未來本部進行經費查核時，機構應出示依機構內部作業程序所建立之有關行政作業規範、經費支用與計畫相關之合理性認定等分層負責機制、個案處理流程等文件。本部將充分尊重執行機構依上開程序對於研究經費支用之認定，其中如屬法令模糊空間，經本部認屬認定浮濫者，將由機構管理費扣回，不再以「剔除」作為引申個案經費責任追究；未建立機制、機制不全或對於支出與計畫相關性之認定情節嚴重者，本部將降低日後補助計畫核給管理費之比例。
- 貴部規定未來進行經費查核時，貴部認定浮濫者，將由管理費扣回，請問是否專指就地查核機構？
科技部經費支出用途變更彙整表101年8月1日為仍在執行之計畫需填列，請問仍在執行之計畫包含展延之計畫嗎？多年期計畫，是否需回溯過去經由校內變更之變更申請？
- Ans：
所有受補助機構均依此項原則辦理。
- 2012/9/7
- 2012/9/7
- Ans：
1.依本部101年8月31日臺會綜二字第1010058874號函說明二所指「101年8月1日仍在執行及以後年度核定之計畫須填列（至101年7月31日止已執行結束之計畫免填）」，就展延之計畫而言，執行期間已變更為展延後期日，其101年8月1日仍在執行中，自需填列。
2.101年8月1日以前已執行之計畫(如98、99年起執行之計畫)僅需填列101年8月1日以後變更之情形，依修正前規定所為之變更無需填列。

專題QA

- 專題研究計畫經費支出用途變更彙報表內應填列之內容，係指報經貴部同意變更部分或機構內部行政程序簽准部分?
Ans : 2012/9/7
專題研究計畫經費支出用途變更彙報表內應填列之內容，係指依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定辦理支出用途新增、變更之彙報，本部及執行機構行政程序同意部分皆需填列。
- 專題研究計畫經費支出用途變更彙報表應填列之內容，如由國外差旅費流入業務費，是否需在業務費與國外差旅費註記?
Ans : 2012/9/7
支出用途彙報表填列之範圍為依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第二項及第三項規定辦理變更之事項，不含第三點第五項，故經費「流用」部分，無需填列。
- 如經貴部審查報支浮濫，扣款金額大於機構內所補助管理費總額時，該如何處理?
Ans : 2012/9/7
如有此情形本部將專案處理，並視情節輕重酌予降低日後補助計畫核給管理費之比例。
- 如於計畫結束後送原始憑證至貴部審查，經貴部認定為不得核銷，該筆經費是否由管理費扣除?
Ans : 2012/9/7
如屬未依補助用途支用，或確與法令規定不符者，仍將剔除該項支出款，其中如屬法令模糊空間，經本部認屬認定浮濫者，才由機構管理費扣回。
- 科技部規定未來進行經費查核時，應出示有關行政作業規範、經費支用與計畫相關之處理流程文件。如為非就地查核單位，是否每一計畫辦理結報時皆須檢附?
Ans : 2012/9/7
如為非屬原始憑證就地查核之計畫，毋須逐案檢附有關行政作業規範、經費支用與計畫相關之處理流程文件，惟應將所有依本部補助專題研究計畫作業要點、經費處理原則及助理人員約用注意事項所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件附於支出原始憑證內，以憑核銷。

專題QA

科技部將經費核銷之審核權授權予學校後，學校在實際審核經費時需有更明確的準則以做判斷，因此是否能夠提供更具體的規範，以避免學校因擔心觸法而傾向更以嚴格之標準來審核？

2012/9/7

Ans：
所詢事項依本部101年8月27日臺會綜二字第1010057855號函，說明如下：
1.執行機構應建立內部分層負責機制及簡便合理之作業程序，並依機構內授權分工建立經費執行爭議處理機制，俾於計畫請購（動支）或核銷階段，計畫執行單位與相關會辦單位意見分歧時，能有機制進行協調，使計畫的執行得以權責相符，並可提升經費執行效率。相關爭議處理程序建議如下：
(1)若執行機構於經費執行過程中，會辦單位表示該經費不能核銷者，該會辦單位應提出具體法令依據。
(2)若法令有解釋之模糊空間，請執行機構依分層負責機制由授權人員依權責解釋；若執行機構授權人員無法處理時，應簽報首長解釋。
(3)若執行機構首長無法解釋，可來函本部申請處理。
2.未來本部進行經費查核時，機構應出示依機構內部作業程序所建立之有關行政作業規範、經費支用與計畫相關之合理性認定等分層負責機制、個案處理流程等文件。本部將充分尊重執行機構依上開程序對於研究經費支用之認定，其中如屬法令模糊空間，經本部認屬認定浮濫者，將由機構管理費扣回，不再以「剔除」作為引申個案經費責任追究；未建立機制、機制不全或對於支出與計畫相關性之認定情節嚴重者，本部將降低日後補助計畫核給管理費之比例。
3.執行機構應加強宣導本部補助經費使用規定。計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。對於涉及經費浮報虛報案件，本部將依補助專題研究計畫作業要點第25點規定辦理。

科技部101.8.27臺會綜二字第1010057855號函規定，執行機構應建立內部分層負責機制，如校內已有分層負責機制，是否尚需另外建立？

2012/9/7

Ans：
為使計畫請購（動支）或核銷階段，計畫執行單位與相關會辦單位意見分歧時，能有機制進行協調，使計畫的執行得以權責相符，如已建立內部分層負責機制者，請考量整體機構之內部環境再檢視既有機制，以提升經費執行效率。

專題QA

經費處理原則規定放寬後是否更易出現經費支用上之弊端?

Ans :

101年8月修訂之專題研究計畫經費處理原則是兼顧鬆綁與課責，冀望能塑造更友善的學研環境。執行研究計畫，本即應依補助用途支用對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。更大的授權代表對學術研究者更多的信任與更高的期待，對於涉及經費浮報虛報案件，本部將依補助專題研究計畫作業要點第25點規定辦理。未來若稽核發現不法或浮濫，亦將加強對執行機構課以應負之責任。

2012/9/7

計畫業務費內沒有核給博士後研究員額，是否可自行調整或流入經費聘請博士後研究員人員？如有員額，可否調整計畫內經費再額外提高博士後研究月支酬金？

Ans :

1.計畫業務費內核有博士後研究員額者，計畫主持人於覓妥人選後，應依據本部「補助延攬客座科技人才作業要點」相關規定，向本部提出進用申請，經本部審查通過後，始得開始進用。如未及隨專題研究計畫申請或未核員額者，得視需要於覓得人選後，另以個案依前開作業要點規定向本部提出申請。又本部將依前開作業要點規定，核定之補助項目包括教學研究費、機票費、保險費、勞工退休金或離職儲金等。

2.依本部補助專題研究計畫作業要點第六、(一)、1點規定，博士後研究人員費用得另核撥，除本部另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。另依本部補助專題研究計畫經費處理原則第二、(一)、1點規定，博士後研究人員費用，依本部補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理；同要點第三點第二項規定，計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘不得調整至其他用途。綜上，專題研究計畫項下並無補助博士後研究人員費用，專題研究計畫之經費亦不得用於博士後研究人員費用。

3.惟另屬國家型科技計畫(不含產學合作計畫)、跨領域整合型計畫及「行政院交辦之政策性專案」(如「醫療器材跨部會發展方案」)等補助計畫之「博士後研究」人員費用處理及管考原則如下：

(1)博士後研究人員費用應專款專用，不得變更為其他用途或流出至其他補助項目，計畫執行結束後如有餘額應繳回本部。

(2)原計畫核列或增聘博士後研究人員費用之經費調整依照本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點相關規定辦理。

(3)依前項程序辦理流入之經費，應專款專用，如因故未進用博士後研究者，計畫執行結束應將餘額繳回本部，不得再變更為其他用途或流出至其他補助項目。

2012/9/7

專題QA

- 投保意外險需為計畫內人員方可投保，但新生入學為每年9月，保險公司投保期間為一年，便與計畫期間不相符，常造成同一實驗室只有舊生能投保，新生則無的現象，如何處理？
- Ans：
1.依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第四、(二)、3點規定，研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金。
2.新生尚未註冊入學，惟已依上開規定約用為研究生助理者，得於計畫執行期間投保意外險。
- 2012/9/7
- 同一出國事由所動支之經費，如科教國合司已有補助，不足部分可否於專題研究計畫項下報支？
- Ans：
依本部臺會綜二字第1010063125號函規定，出差人員以同一出國事由，已另獲本部其他補助經費者，其相關出國經費不得再於本部補助專題研究計畫內報支。
旨揭「同一出國事由」指赴國外或大陸(含港澳)地區出席某項學術會議、至某地移地研究等；「本部其他補助經費」，係指依本部其他補助規定，如：補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點、補助團隊參與國際學術組織會議作業要點、補助國內研究生出席國際學術會議作業要點、補助科學與技術人員國外短期研究作業要點、補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點、補助兩岸科技學術研討會作業要點...等，所獲專案補助出國之經費。
- 2012/9/7
- 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？
- Ans：
1.依本部補助專題研究計畫作業要點六規定，國外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」，請執行機構依內部程序審認。
- 2012/9/7
- 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？
- Ans：
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，依本部專題研究計畫補助合約書第14條，由執行機構依有關稅法規定扣繳或辦理有關程序。
- 2012/9/7
- 專、兼任助理、臨時工加保勞健保，是否可以在計畫中支用；還是需從管理費中支用？
- Ans：
依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第五點規定，約用之專任助理人員，依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險，其雇主應負擔部分，由業務費提撥。
執行機構如須為兼任助理人員及臨時工辦理勞工保險及全民健康保險，得依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定，於業務費調整勻支。
- 2012/9/7

專題QA

外籍學生領取兼任助理酬金需檢附工作許可證，但工作許可證每次核發期限僅為半年，為使外籍學生兼任助理順利領取工作酬金，其申請工作許可證期間，是否得先行核發兼任助理酬金？	Ans： 1.依本部101年8月27日臺會綜二字第1010057855號函略以，執行機構應建立內部分層負責機制及簡便合理之作業程序，並依機構內授權分工建立經費執行爭議處理機制，俾於計畫請購(動支)或核銷階段，計畫執行單位與相關會辦單位意見分歧時，能有機制進行協調。 2.依本部上函精神，各機關內部單位各有所司、各有所掌，有關申請工作許可證期間之外籍學生，是否具本部補助專題研究計畫兼任助理人員之資格，應請執行機構相關單位本權責認定。	2012/9/7
有些計畫無管理費，行政人員及專任助理協助計畫執行所衍生之加班費等間接費用又規定由管理費支應，該如何解決？	Ans： 管理費係由執行機構統籌支用，無核列管理費之計畫，仍得將該等費用列支於全機構統籌之管理費項下。	2012/9/7
因實驗儀器需要日夜操作，若學生需請領加班費，在管理費不足之情況下，可否從業務費支付？	Ans： 1.研究本有其時間之彈性，有時等待，有時需較長時間之工作，如工作時間較長，主持人可增加其月支費，另學生參與專題研究計畫及進行論文相關研究之學習過程，是否屬工作加班費，宜由個案認定。 2.如確與執行計畫相關，所需之加班費，得由執行機構整體統籌之「管理費」項下列支。	2012/9/7
「各機關學校出席費及稿費支給要點規定」中編稿費標準不利研究人員撰寫最佳品質論文，是否可調高？	Ans： 依行政院主計總處92年3月24日處忠字第092001986號函規定，稿費之支給應依行政院訂頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。另依「政府採購法」規定，以公開方式辦理者，得不受該項標準之限制。稿費支給標準，對於依「政府採購法」規定以公開方式辦理者已有所放寬，因此各機關得依其業務實際需要，選擇適合之方式辦理，如仍有執行之困難，則應就擬調高支給標準之項目及金額專案報行政院。	2012/9/7
計畫核定的項目中，專任助理並無加班費這個費用項目，是否可從業務費勻支？	Ans： 依專題研究計畫助理人員約用注意事項第五點規定，業務費部分除助理人員月支酬金、勞健保費、年終工作獎金外，未補助加班費。另，依前揭注意事項第七點規定，如有其他依勞動基準法應支出之費用，於管理費列支。	2012/9/7
執行機構是否一定要幫兼任助理辦理勞、健保？	Ans： 兼任助理屬僱傭關係者，執行機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保，其雇主應負擔部分，於業務費項下列支。	2015/7/9

專題QA

一般計畫大多執行至七月底，大專生或研究生兼任助理大多於6月畢業，常造成計畫主持人於最後個1月研究人力短缺，又不及聘任新助理，是否於畢業後可繼續延聘1個月至計畫結束?	Ans： 1.依104年8月1日修正後規定，大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 2.研究生或大專學生於畢業後已無學生身分，依104年8月1日新修正規定，無法界定其係參與學習活動或提供勞務獲取報酬，爰於畢業後不得繼續延聘1個月至計畫結束。	2015/7/9
出國參展需要聘用當地人員擔任臨時工，無法在臺灣用勞務採購方式辦理，是否可以臨時工方式聘用外籍人士擔任展場口譯工作?	Ans： 須符合助理人員約用注意事項臨時工所訂之資格及其他相關法令者即得約用。	2015/7/9
專題研究計畫所聘專任助理是否可兼任學校夜間部教學助教?	Ans： 1.專任助理係指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，但在職人員或在學學生，不得擔任專任助理人員；助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務。 2.如不影響專職從事專題研究計畫工作前提下，於下班時間是否可兼任其他工作，非屬本部權責，請自行洽聘僱單位查詢，並依聘僱單位有關規定及所訂勞僱契約辦理。	2015/7/9
已聘任為學士級第三年之專任助理，如因進修取碩士學位是否得以從碩士級第四年開始聘任?	Ans： 專任助理依執行機構自行訂定之標準核實支給。專任助理取得最高學歷(學士)前之工作年資，得否於取得最高學歷(碩士)後合併計算年資提敘酬金，由執行機構自行於標準內明訂如何採計。	2015/7/9
研發替代役之專任助理人員，應繳納之研究發展費應於研究人力費或耗材下列支?	Ans： 研發替代役之研究發展費於研究人力費項下列支。	2012/9/7
計畫內得否約用博士級專任助理人員?	Ans： 專任助理之最高級別為碩士級。已取得博士學位者，得依本部補助延攬客座科技人才作業要點有關規定，以「博士後研究」資格參與專題研究計畫。	2015/7/9
計畫項下之專任助理人員有明定薪資標準，臨時工是否亦可訂立類似標準?	Ans： 因計畫執行需求不同，所需臨時工之專業亦不同，爰由執行機構自行訂定標準按工作性質核實支給。	2012/9/7

專題QA

計畫申請時，如顯示「合併檔製作中」，繳交送出是否視為成功申請（還是要合併檔製作完成才算申請完成）？	Ans： 申請人於主畫面或表格目錄，點選[繳交送出]→[繳交確認]，系統即會將申請案送至學校(機構)系所承辦人或學校(機構)彙整人員確認(狀態出現「繳交送出(系所)」，即完成主持人端線上申請作業，若接近繳交截止時間尚未完成合併檔之製作，可在確認登錄及上傳之資料皆無誤後，直接繳交送出，系統將會於繳交送出後，自動完成合併檔之製作。	2012/10/5
若計畫變更內容經校內簽核不同意，是否能再發函科技部重新審核變更內容？	Ans： 計畫變更屬執行機構審核範圍者，本部尊重執行機構審核結果。	2012/10/5
經費流出流入，有時是校內簽准，有時是報經科技部同意流用，要如何知道截至目前為止之流用紀錄？每次申請都需要累加上次的流用紀錄嗎？	Ans： 1.由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本部同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，完整經費流用紀錄請洽執行機構相關審核單位。 2.經費流用以該補助項目原核定金額為基數，如任一項「累計」流入或流出超過計畫全程該項原核定金額50%，須由原核定之執行機構函報本部同意，爰申請流用金額應包含前次累計同意流用之金額。	2012/10/5
多年期計畫中，如果第一年有使用國外差旅費，但沒用完，第二年或第三年可以繼續使用嗎？還是需將第一年剩下的經費繳回科技部？	Ans： 依本部補助經費處理原則第二點第二項規定，一次核給多年期者(同一計畫編號)，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。未使用完畢之國外差旅費，仍得繼續於執行期間內支用。但多年期計畫如各年度各核給不同之計畫編號者，則不得留至下一年度繼續使用。	2012/10/5
多年期計畫，如欲於第一年使用3個年度設備費共同購買第一年計畫所列設備，是否須申請變更，說明要使用3個年度的經費？或可以直接報銷？	Ans： 依本部補助經費處理原則第二點第二項規定，一次核給多年期者(同一計畫編號)，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。	2012/10/5
按日或按時計酬之臨時人員得否報支國內外差旅費？	Ans： 如確為研究計畫所需，經計畫主持人派赴國內外出差者，於不違反專題研究計畫相關規定前提下，得於本部補助專題研究計畫項下報支。	2012/10/5

專題QA

因實驗室之水電費、助理勞退基金(僱主負擔部分)無法用管理費支付全額，不足之部分可否由計畫業務費支付?	Ans： 1.依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定，管理費不得自其他補助項目流入。 2.實驗室之水電費為配合研究計畫所需之費用，依本部補助專題研究計畫經費處理原則二、(四)點規定，配合研究計畫所需之費用，由管理費列支；另助理勞退基金(僱主負擔)部分，依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第六點規定，約用本國籍助理按月提繳退休金，所需經費由管理費提撥。 3.管理費係由執行機構統籌支用，非僅對應單一計畫所核列之管理費，單一計畫如因計畫使用之水電費、勞退金等超出該核列之管理費，機構應由整體管理費額度內統籌調整支用。	2012/10/5
研究計畫項下聘任的專兼任助理，如參加國際學術會議並發表論文，是否如計畫主持人報支交通費跟生活費之標準？	Ans： 依本部補助經費處理原則第二點第一項第三款規定，在核定經費限額內依行政院頒布之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。	2012/10/5
投保意外險是否有限制投保金額？(目前大部分的保險公司意外險多以一千萬為保額又外加附約)	Ans： 1.依本部補助專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例，耗材、物品、圖書及雜項費用項下列有「14：因研究工作性質具危險性之意外險保險費」(保險額度可參考行政院87年3月23日台87人政給字第001923號函規定，出國人員應向中央信託局（現為臺銀人壽保險股份有限公司）投保綜合保險新臺幣400萬元，保險項目包括意外死亡、意外殘廢、意外傷害醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險等6項）。 2.前函所規定之投保金額僅為參考，機構應視投保標的，自行衡酌其必要性及合理性後辦理投保事宜。	2012/10/5
同一計畫主持人所執行之不同計畫，可否約用同一學生分別擔任計畫之兼任助理及臨時工？(如：計畫主持人所執行之A、B二計畫，約用甲學生於A計畫擔任大專學生兼任助理，於B計畫擔任臨時工)	Ans： 於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任「同一計畫」之其他類之助理人員，如屬不同計畫，且確為計畫所需者，由執行機構依個案實質認定。	2015/7/9

專題QA

可否聘任其他大學之學生擔任兼任助理？	Ans： 研究生或大專學生兼任助理之資格為與計畫性質相關之博士班、碩士班研究生、大學部或專科部之學生，並未規定須為計畫主持人任職機構之學生。	2015/7/9
專題研究計畫中核給之國外差旅費，若一篇論文為兩個不同專題研究計畫的計畫主持人合著，該二計畫主持人是否可各自用各自的研究計畫請領國外差旅費？	Ans： 依本部補助專題研究計畫作業要點第六、(三)、2點規定，國外差旅費項下出席國際學術會議，係指研究計畫內研究人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持者。 所詢事項依上開規定，如所合著之論文確與各自所執行之專題研究計畫直接相關者，得分別列支於各自計畫國外差旅費項下。	2012/11/9
資深專任助理人員擔任專任助理年資已超過第九年，可否調高工作酬金？	Ans： 專任助理之工作酬金依執行機構自行訂定之標準支給，所需經費得於業務費支應。	2015/7/9
執行機構就彈性支用額度所訂定之控管方式須否報部備查？	Ans： 無須報部備查，本部尊重各執行機構自訂之控管機制。	2013/1/4
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，請依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定辦理。	2013/1/4
已受科技部專案補助邀請學者來台(科教國合同)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？又經由科技部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餽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。	2013/1/4
收支明細報告表中須備註彈性支用額度及實付金額，是否在科技部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。	2013/1/4
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，請依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點規定辦理。	2013/1/4
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部主動匡列。	2013/1/4

專題QA

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」可用於本部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。	2013/1/4
科技部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。	2013/1/4
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?或由計畫主持人向科技部提出申請?	Ans： 適用之計畫本部均已主動匡列彈性支用額度，請自行至本部網站線上檢視更新後之經費核定清單。	2013/1/4
計畫未匡列彈性支用額度，可否來函申請?	Ans： 彈性支用額度係本部主動匡列，毋須亦不接受來函申請。	2013/1/4
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，並由本部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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4

專題QA

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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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，2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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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餽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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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餽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。	2013/1/4
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。	2013/1/4

專題QA

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。	2013/1/4
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)	2013/1/4
一個核定總額50萬元的計畫，其業務費假設為30萬元，則以50萬元*2%=1萬元，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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4
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。	2013/1/4

專題QA

產學研究計畫是否有彈性支用額度?

邀請同校專家學者開會是否得支領出席費或專家諮詢費?

Ans：有

Ans:

補助計畫之執行為受補助機構之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，計畫執行機構內人員（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，依本部於101年10月26日臺會綜二字第1010071206號函，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；除上述情形外，據行政院「各機關學校出席費及稿費支給要點」之精神，機構內人員不得支給其他任何名義具酬勞性質之費用。

2013/1/4

2013/1/7

貴部97年8月7日臺會綜二字第0970051300號函規定，舉辦各項研討會或成果發表會時，計畫內及機構內人員均不得支領出席費、審查費、工作費等費用，請問舉辦研討會或成果發表會時「教材編寫」是否屬於工作費，同校教授是否不得支領？不得支領的各項是否僅針對研討會或成果發表會？

Ans：

1.本部97年8月7日臺會綜二字第0970051300號函，自102年1月2日起已停止適用。

2.依本部102年1月2日臺會綜二字第1020000359號函規定：

(1)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。

(2)計畫執行機構內人員（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，依本部於101年10月26日臺會綜二字第1010071206號函，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；除上述情形外，據行政院「各機關學校出席費及稿費支給要點」之精神，機構內人員不得支給其他任何名義具酬勞性質之費用。

2013/1/7

專題QA

計畫中如需人體試驗，可否以郵政禮券支付受試者費用?

Ans：

1.依行政院主計處96年2月1日處會三字第0960000691號函，各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)。現金禮券(機關購買時無法取得發票者)並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用，合先敘明。

2.惟為提高受訪者或受試者之意願，案經行政院101年10月8日院臺科字第1010058107號函同意，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，所需費用請依本部101年10月26日臺會綜二字第1010071206號函規定於業務費項下匡列彈性支用額度內列支。

2013/9/6

計畫中如需人體試驗，可否以現金支付受試者費用?

Ans：

依本部102年9月3日臺會綜二字第1020046943號函，因執行本部補助專題研究計畫需要進行人體試驗或問卷調查等，而提供受試者參與費、營養費、檢測費、實驗受測費、問卷施測費等相關報酬支付方式得以現金方式支付相關報酬，惟請依下列原則辦理：

(一)支出用途由執行機構視計畫個案認定，惟受試者參與研究之方式及相關支付標準須事先依執行機構內部行政程序簽報核准，是項費用之合理性由執行機構審核，並加強現金支付相關內部控制作業機制。

(二)經費支用應依支出憑證處理要點規定，檢附可資證明支付事實之支出憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。

(三)相關報酬應依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜，倘有疑義，執行機構可檢附具體個案洽所在地國稅局詢問。

2013/9/6

有關補助專題研究計畫作業要點第三、(一)點及補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第三、(二)、1點所指「編制內」之定義為何?

Ans：

1.依教育部102年8月22日臺教人(一)字第1020114784號函，私立大專校院編制內按月支給待遇之專任人員認定，係以編制內有給專任教職員，經各該主管教育行政機關核定參加公教人員保險且具所屬學校教職員之退休撫卹資遣辦法所訂適用對象為界。

2.本部業於102年9月25日以臺會綜二字第1020056534號函轉上開教育部函予各執行機構據以審認在案。

2013/11/7

專題QA

如研究主持費需扣繳2%補充保費，惟該計畫並未核列管理費，應如何分攤？

Ans：

- 1.查全民健康保險法第34條規定(後簡稱健保法)略以，雇主(即貴機構)應計算每月支付受雇者(即老師、職員、助理...等)之薪資所得總額及受雇者當月投保金額總額之差額，依健保法第33條規定之費率(施行第1年為2%)，扣繳補充保費。
- 2.另，本部補助專題研究計畫經費處理原則第2點第1項第4款規定略以，管理費為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機關統籌支用，合先敘明。
- 3.依上開補充保費計算原則，貴校執行本部補助專題研究計畫中，部分補助項目(如研究主持費、工作酬金...等)須加計於貴校每月支付之薪資總額，同理，計畫內人員依規定納保，其金額亦須加計於貴校每月投保金額中，計畫中支付之屬薪資項目額度尚非必然等於前開第一項所提「每月支付受雇者之薪資所得總額及受雇者當月投保金額總額之差額」；基於分攤精神，本部業於101年12月19日以臺會綜二字第1010082260號函知各受補助機構，如因執行本部補助專題研究計畫致需加計補充保險費者，得於管理費項下分攤列支。
- 4.綜上，雇主負擔之補充保費，係以每月薪資總額及投保總額之差額計算，所詢無核列管理費之計畫，如部分支出需加計補充保費者，仍得於機構統籌之管理費項下分攤列支。

2013/11/7

計畫主持人無法前往國外參加會議，可否委由計畫內兼任助理參加，並報支國外差旅費，做計畫變更即可報支?或是共同主持人必須一同前往?

Ans：

- 1.依本部補助專題研究計畫作業要點第六、(三)點規定，國外差旅費，因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區差旅費用，出國種類限下列二項：
(1)執行國際合作與移地研究：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。
(2)出席國際學術會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。
- 2.所詢「計畫主持人無法出席國際會議，可否委由計畫內兼任助理出席並報支差旅費」、「做計畫變更即可報支」及「或是共同主持人必須一同出席」乙事，係屬執行機構權責，請逕洽所屬執行機構計畫管理單位詢問。

2013/11/7

專題QA

專題研究計畫可支用出國差旅費的人有那些人?(主持人、共同主持人、其他…)	Ans： 依專題研究計畫作業要點第六、(三)點規定，可支用出國差旅費者，依種類不同分別臚列如下： 1.執行國際合作與移地研究：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。 2.出席國際學術會議：計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。	2013/11/7
科技部對於計畫專任助理請產假是否有配套措施？	Ans： 1.助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務。 2.各執行機構於其約用之專任助理各有其管理規定，具體個案仍請逕洽所屬機構。	2015/7/9
專題研究計畫是否可聘用具有外國學籍人員為兼任助理？	Ans： 1.本部補助於專題研究計畫下約用研究生或大專學生助理人員，旨在培養及提供國內研究人力並使學生能儘早投入研究領域，合先敘明。 2.依104年8月1日修正後規定，約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 3.外國學籍人員是否可聘用為專題研究計畫兼任助理，請逕洽執行機構依上開規定綜合考量本部補助之意旨、計畫需求及兼任助理屬性等，本權責核處。	2015/7/9
私立學校的專案助理教授，是否符合專題研究計畫主持人資格？	1. 依本部補助專題研究計畫第三、(一)點規定，計畫主持人之資格，須為申請機構編制內按月支給待遇之專任人員。 2. 依教育部102年8月22日臺教人(一)字第1020114784號函釋，私立大學校院「編制內」按月支給待遇之專任人員認定，係以編制內有給專任教職員，經各該主管教育行政機關核定參加公教人員保險且具所屬學校教職員之退休撫卹資遣辦法所訂適用對象為界。 3. 本部業於102年9月25日以臺會綜二字第1020056534號函轉上開教育部函予各執行機構據以審認在案。	2014/5/19

專題QA

教學醫院擔任主治醫師滿2年可申請計畫，此2年係指於同一教學醫院任職滿2年嗎?若於不同教學醫院分別任職，累積任職滿2年以上，是否符合主持人資格?	Ans： 依本部補助專題研究計畫作業要點第三點規定，教學醫院內擔任主治醫師滿二年者，即具備申請本部補助專題研究計畫主持人資格，該資歷並不限須於同一機構內任職。	2014/5/19
受審查中的研究計畫申請案，是否需要在四月以前，繳交該計畫的IRB送件證明電子檔，或等到六、七月國科會通知審查結果，才決定是否送件?又應如何繳交?	Ans: 1. 依本部補助專題研究計畫作業要點第十一、(四)點規定，研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核准文件，以利審查。 2. 核准文件補齊方式請逕洽計畫所屬學術司。	2014/5/19
各類專題研究計畫核定通過後，申請人所提供審查之著作、專利或作品目錄，未何未公開給外界查閱?	Ans： 1. 依個人資料保護法第16條規定「公務機關對個人資料之利用，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：…五、公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。…七、經當事人書面同意。」 2. 為促進學術交流，本部已請計畫主持人於申請計畫時所提供之個人資料表內圈選是否同意將E-mail、學歷、經歷等資料同步公開，視圈選結果，針對同意公開者之資料於本部網站公開提供外界查詢。	2014/5/19
計畫內所核定之研究主持費，如經主持人與共同主持人協商同意，可否申請變更為主持人與共同主持人2人每月各別支領5,000元?	Ans： 專題研究計畫之研究主持費係由本部考量計畫主持人研究績效，於審核通過之計畫內主動核給，不得自行變更。	2014/5/19

專題QA

計畫變更至新執行單位，因行政程序，無法順利銜接，原計畫項下之研究助理，於新單位完成聘任程序後，是否可於新執行單位支領當年度計畫之年終獎金?	Ans： 1.執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同年12月1日仍在職者，不論其在職月份是銜接，得依當年度實際在職月數合併計算後，由12月份聘任機構，按比例發給年終工作獎金，其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。 2.本部係補助執行機構因計畫需要聘用專任助理之費用，其年終工作獎金發給除上述規定外，尚須依據執行機構之相關規定及所簽訂僱傭契約辦理。	2015/7/9
專任助理能否報考碩、博士在職專班在職進修?	Ans： 本部補助專題研究計畫專任助理人員，須專職從事專題研究計畫工作，未限制得否報考碩士在職專班。	2014/5/19
補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第3點第6項規定「專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員」。此處所述「其他」是指「科技部其他專題研究計畫」，還是涵蓋其他單位的計畫，例如經濟部。	Ans： 本部所訂相關補助規定，其適用範疇，僅限本部補助計畫，其他部會計畫非本部權責管轄範圍，是以所詢專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員，係指本部計畫。	2015/7/9
公務人員申請留職停薪進修國內研究所碩士班，可否擔任科技部研究案研究助理支領酬勞?	Ans： 1.銓敘部100年12月23日部銓四字第1003527956號電子郵件，有關「全時進修留職停薪期間得否於政府機關工讀」之釋示略以，留職停薪期間得否於政府機關工讀一節，依該部91年4月29日書函意旨，得兼職（如打工、校內工讀或擔任教師助理）賺取生活費用；惟仍不得違反公務員服務法第4條、第13條及第14條之1等相關規定。 2如於國內研究所碩士班進修，得依前揭規定擔任本部補助專題研究計畫研究生兼任助理，惟留職停薪期間仍具公務人員身分得否兼職擔任助理並支領工作酬金仍須依銓敘部相關法令辦理。	2015/7/9
邀請外聘學者來演講之交通費是否可以彈性支用核銷?	Ans： 邀請外聘學者來台演講之交通費核銷與彈性支用額度無涉，請依本部補助專題研究計畫經費處理原則第二點「國外學者來臺費用」之規定辦理。	2014/5/19
邀請學者聚餐，餐費是否可以彈性支用核銷?或一定要外國學者才可核銷?	Ans： 放寬的支出用途範圍僅限接待國外訪賓之餐敘。	2014/5/19

專題QA

請問計畫若無編列國內差旅費，但需搭乘高鐵往返與計畫參予人員開會，可否用彈性之用額度核銷?	Ans： 所詢事項與彈性支用額度無涉，請依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點「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」規定辦理。	2014/5/19
補助計畫匡列彈性支用額度用罄後得否於業務費報支交通費?	Ans： 因研究所需之相關交通費本得業務費項下報支，惟國內出差旅費報支要點規定除因急要公務者外，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，經本部向審（主）計機關溝通並報經行政院同意所匡列彈性支用額度得不受該限制，至非本額度放寬支出用途範圍之交通費，仍應依前揭報支要點規定，本擲節原則核實報支。	2014/5/19
於教學醫院擔任主治醫師滿2年，但無SCI著作，可申請專題研究計畫嗎?	有無SCI著作，不影響其申請資格，惟本部於計畫審查時，計畫主持人之研究表現將納入審查重點。	2014/11/5
私立大學編制內技士且具博士學位，可否擔任專題研究計畫主持人或共同主持人?	Ans： 1.依本部補助專題研究計畫第三點規定，公私立大專院校計畫主持人及共同主持人之資格，須為申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者： (1)助理教授以上人員。 (2)擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。 (3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。 (4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。 2.本部前於102年9月25日以臺會綜二字第1020056534號函重申私立大專院校編制內按月支給待遇之專任人員認定，係以編制內有給專任教職員，經各該主管教育行政機關核定參加公教人員保險且具所屬學校教職員之退休撫卹資遣辦法所訂適用對象為界。 3.所詢事項，涉個案資格請逕洽所屬機構權責單位依上開規定審認。	2014/11/5

專題QA

研發替代役可否擔任專題研究計畫主持人?	Ans : 申請人須符合本部補助專題研究計畫作業要點第三點之資格始得申請專題研究計畫，研發替代役役男如不具備上開資格尚不得擔任專題研究計畫主持人。惟依本部補助延攬客座科技人才作業要點規定，具研發替代役役男身份者如受延攬為博士後研究人員，得參與本部補助之專題研究計畫。	2014/11/5
新進人員從未申請計畫，可以隨到隨審方式分別提出一般型專題研究計畫及新進人員研究計畫嗎?	Ans : 1.依本部專題研究計畫作業要點第十點規定，申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出申請並以1件為限，其中，申請人教學、研究職務年資併計未超過5年者，得勾選新進人員研究計畫類別，已超過5年者，以一般型研究計畫類別提出申請。 2.申請2件不同類別之隨到隨審計畫與上開規定不符。	2014/11/5
請問貴單位是否會存留未申請上專題研究計畫的相關檔案（如計畫書）？如果有，要如何申請提供？	凡曾向本部線上提出專題研究計畫申請者，均依檔案法規定留存、保管有相關申請資料，如為計畫申請人欲取得原計畫申請資料相關檔案，得自行至本部學術研發服務網內下載。如非原計畫申請人，基於個人資料保護，未經當事人同意無法逕為對第三人提供。	2014/11/5
業務費可否列支研究人員從事特別危害健康作業特殊健康檢查費用?	特殊健康檢查費用經執行機構實質審認，確與研究計畫直接有關者，得編列。	2014/11/5
未聘用到研究助理期間的人事費用，是否可以轉為購買耗材費用？	Ans : 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第二項規定，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。	2014/11/5
原計畫申請編列臨時工費用額度已用完，因計畫確實需要，是否可繼續聘用臨時人員並於原業務費下支付？	Ans : 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第二項規定，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。	2014/11/5
專題研究計畫直接相關之「問卷調查員膳食費用」是否屬於業務費項下之雜項費用?如計畫申請時未編列，應否依規定辦理計畫變更，並增列該項支出?	Ans : 依本部補助專題研究計畫經費處理原則第三點第二項規定，經檢討確為研究計畫需要得逕依貴單位內部行政程序辦理變更。	2014/11/5
出國短期研究期間參加國際學術會議之交通費是否可以用他國外所在地到會議地點的飛機票或運輸交通工具等的收據去申報?	Ans : 未於本部各類專案補助間重複報支經費情形下，於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要之費用，得依國外出差旅費報支要點規定，檢據覈實報支。	2014/11/5

專題QA

轉換任職單位時，計畫所購置設備是否可以跟著計畫主持人移轉到新單位?還是留置原單位使用?	Ans： 依本部補助專題研究計畫作業要點第十七點規定，計畫主持人於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本部補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得向本部提出申請並經同意後辦理移轉。	2014/11/5
專題計畫之學士級專任研究助理，若於前一所學校已擔任過兩年的科技部研究計畫學士級專任助理，如今轉任至其他學校，其年資是否延續以第3年工作酬金起聘?	Ans： 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘酬金，工作經歷由執行機構認定，至工作酬金依執行機構自行訂定之標準核實支給。	2015/7/9
私人公司任職者可否擔任兼任助理，其須具備之條件及認定標準為何?	Ans： 私人公司任職者擔任兼任助理及須具備之條件，請洽執行機構(約用單位)審認並依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第二點規定辦理。	2015/7/9
剛考上碩士或博士班新生，未完成註冊前可否聘為兼任助理並支領酬金?	Ans： 1.依104年8月1日修正後規定，大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 2.研究生新生未完成註冊前無法取得學籍，依104年8月1日新修正規定，於註冊前難以確認其係參與計畫係學習或工作，爰不得約用為兼任助理。	2015/7/9
國中代理教師是否能擔任講師或助教級兼任助理?酬金如何計算?	Ans： 須符合助理人員約用注意事項兼任助理所訂之資格及其他相關法令者即得支領。	2015/7/9
臨時工是否有身分上的限制? 其薪資是由計畫主持人自訂嗎?	Ans： 臨時工係指臨時雇用且無專職工作之人員，其薪資按日或按時支給，依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質核實列支。	2015/7/9
助理人員一定要依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理辦理勞保與健保嗎?扣繳規則為何?	Ans： 助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理納保，至扣繳方式請另洽詢勞動及衛生福利主管機關。	2015/7/9
可否聘請大專生擔任臨時工?	Ans： 依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定，臨時雇用且無專職工作之人員依計畫執行機構規定之程序簽報核准後得約用為臨時工。	2014/11/5

專題QA

博士候選人可否擔任專任助理?	Ans : 博士候選人為博士班在學生不得擔任專任助理。	2015/7/9
同一計畫於執行期間，前3個月僱用一位學生為臨時工後，第4個月轉為擔任兼任助理至計畫結束，是否有違反科技部規定?	Ans : 1.專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。 2. 所詢同一人員任聘為臨時工一段時日後，改聘為兼任助理，如該人員符合兼任助理及臨時工資格，且無同一時間聘任為二種身分者，自無違反本部規定。	2015/7/9
同一計畫主持人所執行之不同計畫，可否約用同一學生分別擔任計畫之兼任助理及臨時工?(如：計畫主持人所執行之A、B二計畫，約用甲學生於A計畫擔任大專學生兼任助理，於B計畫擔任臨時工)	Ans : 於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任「同一計畫」之其他類之助理人員，如屬不同計畫，且確為計畫所需者，由執行機構依個案實質認定。	2015/7/9
租賃資產應否列入財產管理?	Ans : 研究設備以分期付款方式租購，依合約規定期滿即無條件取得所有權，並享有一切法律上之權益，係屬資本性租賃，為加強財產管理，其資本性租賃資產，依行政院主計總處82年1月30日台(82)處忠字第00931號函釋，應自租賃開始日起，於各期租金支付時，逐期按租金支付額列記財產帳，其財產科目依各該租賃資產，依行政院頒布之「財物標準分類」所歸屬之類目歸類，並為與「一次購置」資產區分，得於租賃期間，於個體財產下自行編列明細編號劃分之。	2014/12/4
學生至大專校院以外之執行機構擔任助理，得否認定屬學習範疇之兼任助理?	Ans : 1.依104年8月1日修正後規定，大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。 2.考量學生有至就讀之大專校院以外之執行機構擔任助理參與研究之需求，研究機構難以比照因非屬大專校院未訂定學則規範學生兼任助理參與研究是否與課程相關，或學生可能跨校A校學生至B校擔任助理，究應依學生就讀學校或擔任助理之學校A校或B校所定章則認定與課程相關，爰統一規定由「學生就讀之大專校院」依其所定章則認定，經認定屬課程學習範疇者，則其他執行機構可以約用為學習範疇之助理。	2015/7/9

專題QA

同1名專任助理得否由2件以上計畫經費分攤約用之?	Ans : 104年8月1日修正後規定，放寬專任助理可由本部補助同一機構數個計畫分攤經費約用，除可減省個別計畫人事費用支出，避免人員頻繁異動，減少訓練成本，同時增加計畫執行熟稔度，從而降低因不諳法規或行政作業所造成的內控風險。	2015/7/9
依104年8月1日修正後規定不足的助理人員費用可否向科技部追加經費?	Ans : 104年8月1日修正前已核定之研究計畫所需助理人員費用，請於原核定計畫總經費（含管理費）內勻支，如計畫總經費不足支應且執行完畢後無結餘款者，得於計畫執行結束後辦理經費結報時一併檢具領款收據、專題研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表申請追加差額。	2015/7/9
執行大專學生研究計畫之學生得否再擔任專題研究計畫之助理人員?	Ans : 為培育為培育優秀年輕學生，104年8月1日修正後規定已取消執行本部補助大專學生研究計畫之學生不得再擔任專題研究計畫助理人員並支領有關費用限制。	2015/7/9
一位學生於A計畫擔任兼任助理，B計畫僱用為臨時工，同一個月兩者總共支領工作酬金超過1萬元，是否符合科技部規定?	Ans : 1.同一名兼任助理每月於本部補助各專題研究計畫支領兼任助理費用之總額，不得超過本部規定之最高標準；臨時工按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。 2.同一人員於不同計畫下分別擔任兼任助理及臨時工，其支領工作酬金應依上開規定辦理。	2015/7/9