

國立臺中科技大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點

104年5月26日103學年度第2學期第3次行政會議修正通過

一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為因應科技部補助專題研究計畫及教育部補助(委辦)計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。

二、本要點適用範圍如下：

- (一)科技部補助專題研究計畫：以經費核定清單匡列彈性支用額度為限。
- (二)教育部補助(委辦)計畫：經政府研究資訊系統（GRB）通知得彈性支用經費額度為限。

三、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)本校人員支援相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。
- (三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。
- (四)其他相關之交通費，以及接待國外訪賓之餐敘、饋贈或國際交流費用等。

四、彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，其支用額度由計畫主持人逕行使用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。

五、研究計畫彈性支用額度之業務費，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，並應將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時，屬科技部計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，並由承辦單位函報科技部；屬教育部計畫者，填列於教育部補助經費收支結算表或教育部委辦經費收支結算表，並由承辦單位函報教育部。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。