

國立臺北教育大學執行教育部及國家科學及技術委員會計畫 彈性支用額度實施要點

105 年 1 月 27 日行政會議通過

111.08.31 經本校第 202 次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學（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及教育部補助及委辦研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定「國立臺北教育大學執行國家科學及技術委員會及教育部計畫彈性支用額度實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用計畫如下：
 - （一）國家科學及技術委員會專題計畫經費核定清單內匡列彈性支用額度者。
 - （二）教育部補助及委辦屬政府研究資訊系統(GRB) 列管之計畫。
- 三、本要點彈性支出用途須與研究計畫執行相關，放寬額度之支出用途僅限下列項目，若有未盡事宜，依國家科學及技術委員會及教育部相關規定辦理：
 - （一）考量「急要公務」難以認定，例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，得依實際研究需要核實報支交通費（計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)、停車費）。
 - （二）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，得以提供郵政禮券回饋受訪者。
 - （三）接待國外訪賓之餐敘及餽贈或國際交流費用。餐敘依「國立臺北教育大學外賓來校參訪誤餐經費使用要點」標準辦理。
 - （四）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）支援研究計畫相關講座，得從寬認定為外聘專家學者，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，以外聘人員標準列支鐘點費。
 - （五）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）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，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。
 - （六）聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用，依教育部另訂之標準支給；其實際支出數與行政院所訂「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」規定標準間之差額列入支用彈性額度計算。
- 四、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，不得保留使用。彈性支用額度不得轉撥至他機構執行。
- 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，並於計畫結束時，將各計畫之彈性支用額度實支數，屬國家科學及技術委員會計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報國家科學及技術委員會；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，函報教育部。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。