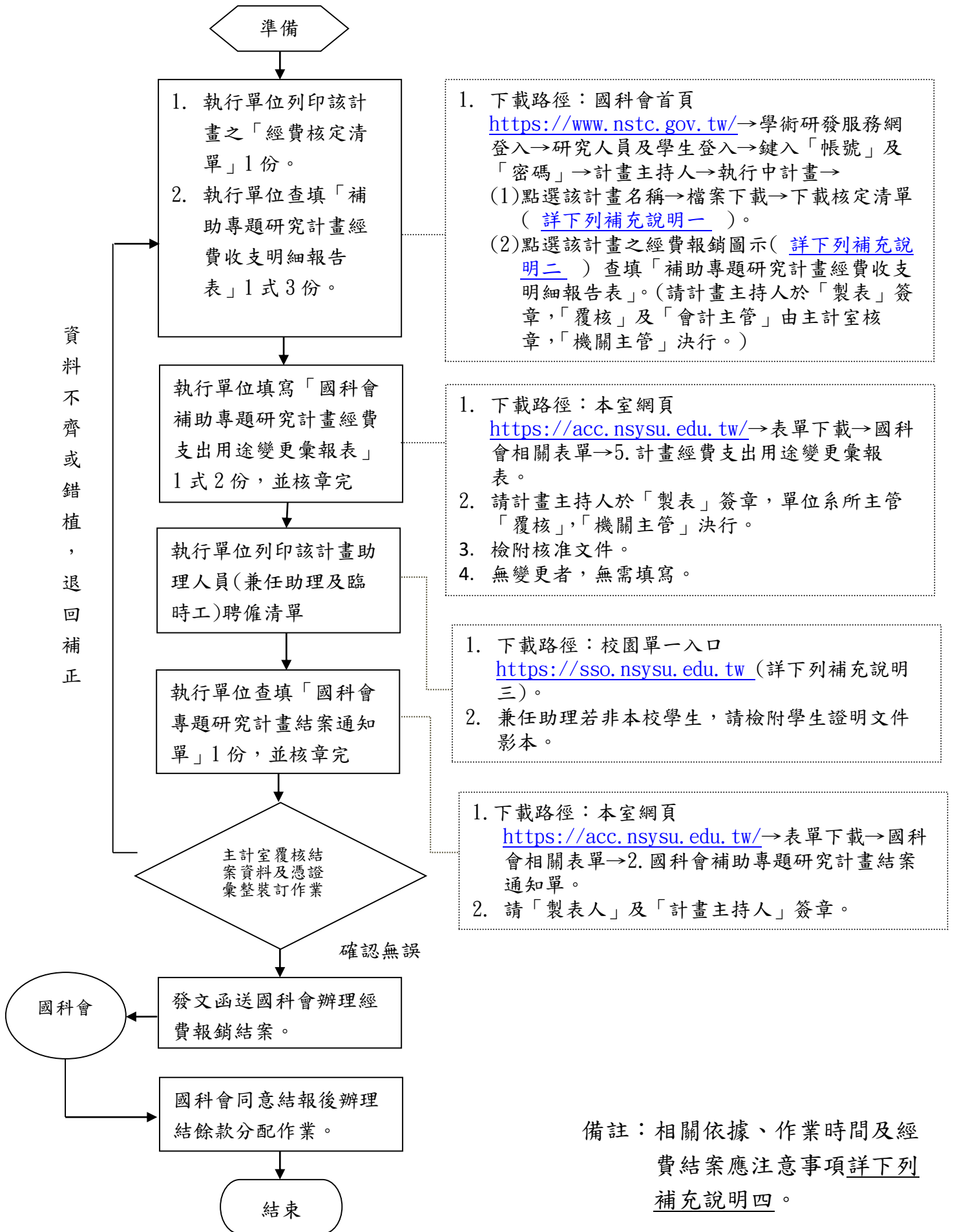


國科會專題計畫經費結案作業流程



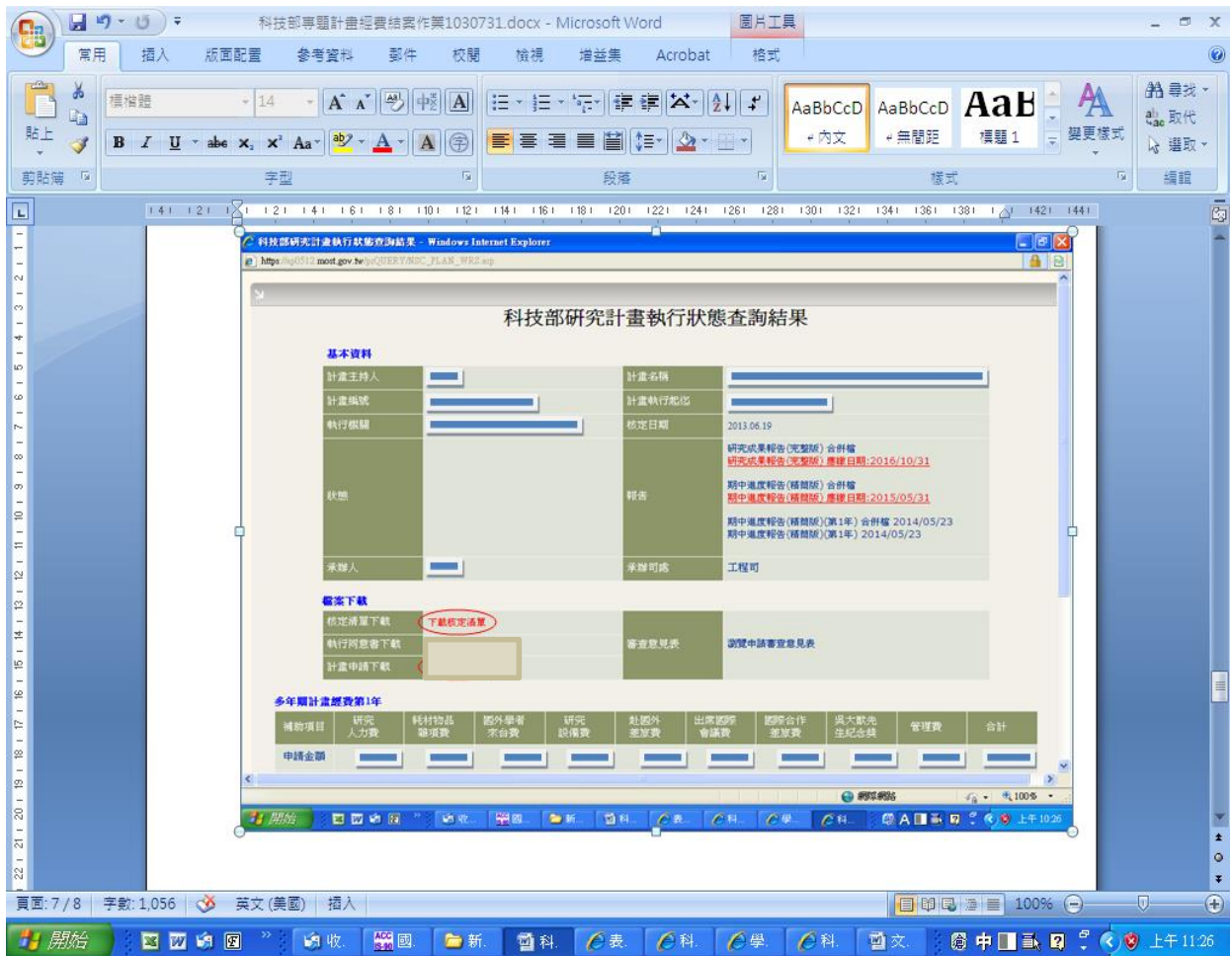
A1-補充說明一：列印該計畫之「經費核定清單」1份。

1. 國科會首頁 <https://www.nstc.gov.tw/>→學術研發服務網登入→研究人員及學生登入→研究人員(含學生)→鍵入「帳號」及「密碼」



2. 計畫主持人→執行中計畫→點選該計畫名稱→檔案下載→下載核定清單。

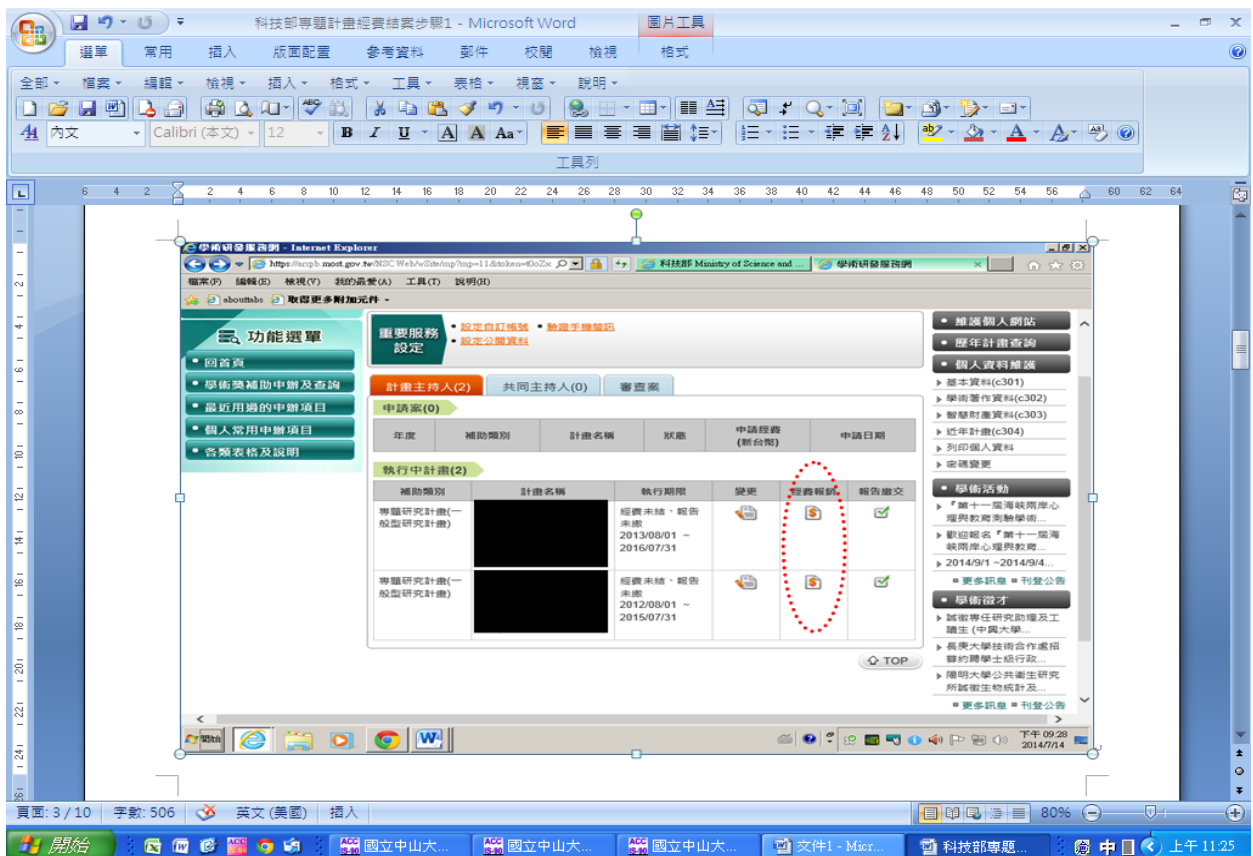




BACK-1

A2-補充說明二：「補助專題研究計畫經費收支明細報告表」流程說明。

1. 計畫主持人→執行中計畫→經費報銷圖示



2. 進入【費用明細登錄】作業畫面，進行經費報銷相關資料登錄

科技部專題計畫經費結案步驟1 - Microsoft Word

計畫編號: [] 計畫名稱: []
計畫主持人: [] 執行機關系所: []
執行期限: 102/08/01~105/07/31 報銷執行狀態: []

補助項目	核定金額	實收金額 (A)	支出憑證號碼		實支金額 (B)	結餘金額 (C=A-B)	備註
			起號	迄號			
業務費	1,650,000	544,000	[]	[]	0 明細	544,000	[]
研究設備費	1,192,500	420,000	[]	[]	0 明細	420,000	[]
管理費	406,500	144,000	[]	[]	0 明細	144,000	[]
合計	3,249,000	1,108,000	校務基金		0	1,108,000	[]

執行率: 0 %，未達80%原因說明: []
國外差旅費總額新臺幣: 0 元，執行情形說明: []
彈性支用額度: 64,980 元，實付金額: 0 元

- (1) 若有經費流用，請於【備註】欄說明流用情形。
- (2) 「支出憑證起迄號碼」不用填寫。
- (3) 【實支金額】請點選【明細】進入明細登錄畫面：
 - a. 進入【業務費明細】、【研究設備費明細】、【管理費明細】作業畫面，進行經費報銷相關資料登錄。
 - b. 【單據金額】及【實支金額】相同，請輸入一筆實支總數→按【新增明細】→【回上頁】

科技部專題計畫經費結案步驟1 - Microsoft Word

修改日期: []
單據金額: [] 實支金額: []
細項說明: [] 新增明細

實支金額合計:	0
結餘金額:	544,000

說明:
1 - 請逐項輸入計畫經費各項明細資料，日後將加總為分項報銷金額
2 - 若不逐項輸入計畫經費明細資料，請輸入各項費用總金額，作為分項報銷金額

- (4) 實施校務基金制度學校，除未購置研究設備費款項及未動支國外差旅費、出席國際會議差旅費須繳回外，其餘經費結餘款納入校務基金〈請於【校務基金】欄位輸入結餘款〉。
- (5) 依補助專題研究計畫經費處理原則第二、(五)點規定，計畫主持人須於收支報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。
- (6) 執行率=(實支金額(B)/實收金額(A)X100%，由系統自動計算，小數點後無條件捨去)未達 80%，請說明原因。
- (7) 如有繳回經費，請說明繳回核定項目。

3. 確認登打資料無誤後，按下【存檔】、【送出】及【列印】，列印收支明細報告表一式三份（請設定列印方向為橫印）。

科技部專題計畫經費結案步驟1 - Microsoft Word

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

about: 取得更多附加元件

存檔 送出 列印 關閉視窗

費用明細登錄

計畫編號				計畫名稱			
計畫主持人				執行機關系所			
執行期限	102/08/01~105/07/31			報銷執行狀態			

補助項目	核定金額	實收金額 (A)		支出憑檢號碼		實支金額 (B)	結餘金額 (C=A-B)	備註
		起號	迄號	起號	迄號			
業務費	1,650,000	544,000			0	明細	544,000	
研究設備費	1,192,500	420,000			0	明細	420,000	
管理費	406,500	144,000			0	明細	144,000	
合計	3,249,000	1,108,000	校務基金		0		1,108,000	

執行率: 0 % , 未達80%原因說明:

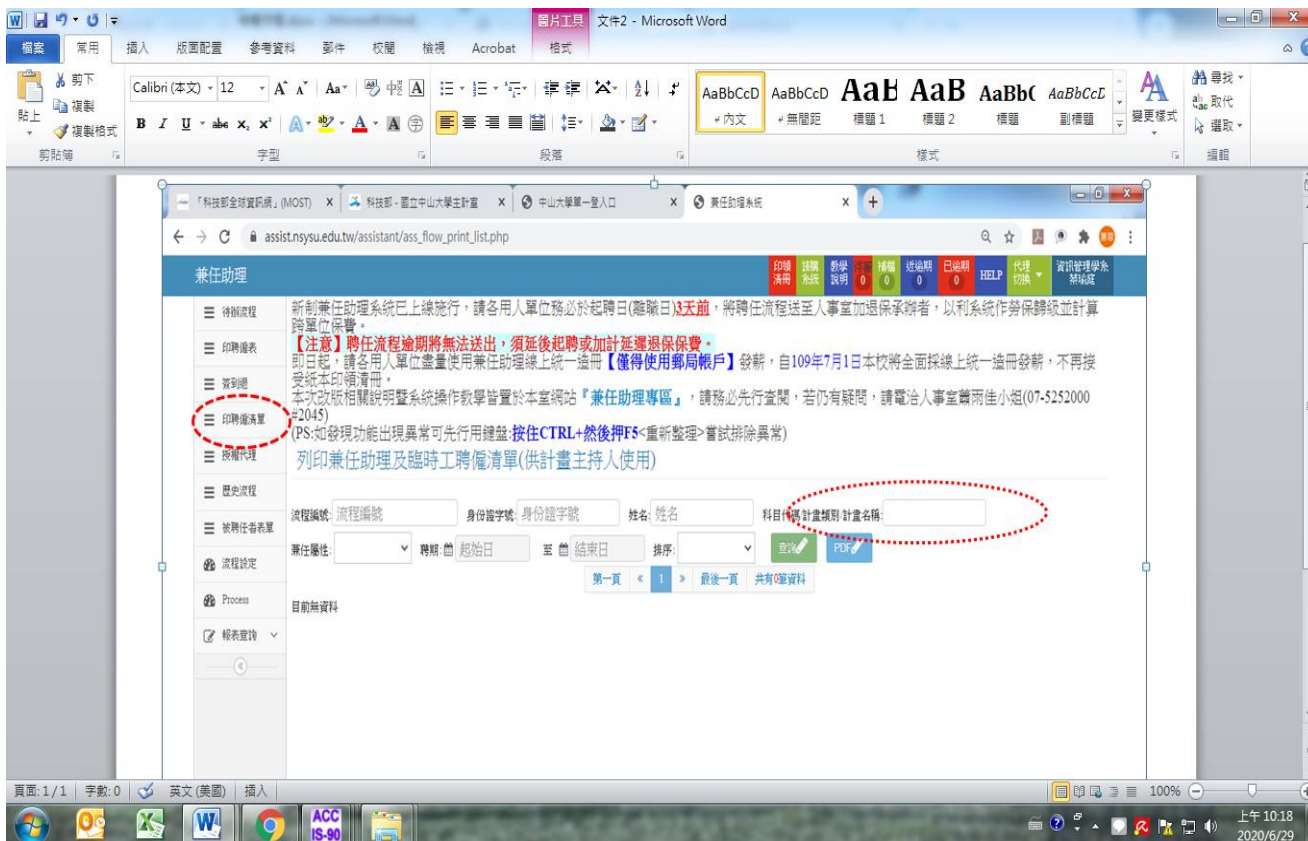
國外差旅費繳回金額: 0 元, 執行情形說明:

頁面: 9 / 11 字數: 424 英文(美國) 插入 100%

開始 國 國 國 科 科 助 國 業 業 國 中 下午 12:34

A3-補充說明三：列印聘僱清單說明

進入兼任助理系統→印聘僱表清單(輸入計畫代碼)



[BACK-3](#)

A4-補充說明四：

1. 相關依據：(1)國科會補助專題研究計畫作業要點
(2)國科會補助專題研究計畫經費處理原則
(3)國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項
2. 作業時間：執行期滿 3 個月內辦理經費結案(請預留校內行政程序 1 個月)。
3. 經費結案應注意事項：

補助項目	應行注意事項
研究設備費	未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回科技部。
國外差旅費	未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回科技部。

[BACK-4](#)