

科技部生命科學研究推動中心:中學生物自主學習計畫單據核銷作業說明

一、 各類型經費補助上限：

1. 微課網研發每案上限新台幣 15 萬元整；中等學校教師研習營每案上限新台幣 20 萬元整。(倘若經費許可，將擇優另予補助)
2. 將貴單位原申請計畫書的公文與核定預算編列這兩頁複印後與下列明細表及核銷單據(發票與附件夾一起，請勿黏貼支出憑證存單)依順序郵寄回生推中心核銷，敬請各單位執行圓滿後一個月內核銷；單據中的人事清冊(excel 檔)除紙本外也請電郵至中心信箱：rpcls@gate.sinica.edu.tw。

- ❖ 註 1：新年度案件核銷發票需開八月份以後發票。
- ❖ 註 2：各項補助經費規定：請款說明及單據處理原則、各類收據【差旅費、國外講員生活費收據及填寫所有明細表】，請配合本中心表格使用，請至本中心網頁 <http://rpcls.programs.sinica.edu.tw/>之【補助案申請通則→各式表格下載】下載。
- ❖ 註 3：使用非本中心提供之收據，中心一律不採用。敬請各單位配合，謝謝!

二、 貴單位核銷單據時報帳文件需檢查項目

1. (1)三聯式發票開立時一定要有買受人【中央研究院】和統編【03811708】。
(2)二聯式發票開立時一定要有買受人【中央研究院】。(3)收銀機發票開立時一定要有買受人【中央研究院】和統編【03811708】。(4)收銀機發票須書寫品名(若報帳發票無買受人或統編時，則需附上說明)。又為利嗣後電子發票如有模糊時之查考，併請於發票或註記發票字軌號碼。(5)感應紙發票：(請附上公司登記資料：請上全國商工行政服務入口網(公司登記資料查詢列印，如表三))。
2. 每張報帳之單據、發票請務必詳填『日期』、『單價』、『數量』或附上估價單明細說明。
3. 所有發票皆要有抬頭及確定金額與原核定的金額相符，如明細(第三頁;表一)
4. 經費是否符合挪用規定：流出經費及流入經費說明：如(第四頁;表二)編列演講費、國外講員生活費及機票款屬**人事費用不可互相挪用**。

三、 演講費核銷規定

1. 填寫演講費收據『支領演講費者之演講須有中文講題及領款者資料』。報帳單據

上日期，請填寫演講當天的日期。

2. 請確認申請演講費演講時間與議程中的演講時間與是否相符；核銷時請貴單位提供最終版本的議程核對【介紹人、致詞及綜合討論時間不支付演講費】。
- ❖ 註：據行政國科學委員會臺會綜二字第 0970051300 號函辦理計畫內相關人及機構內人員均不支領演講費(含中央研究院及科技部人員)

四、業務費核銷項目規定

1. 含兼任人員費用及臨時工資：依科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定辦理(請附上各校相關法規)；臨時工資收據填寫『工作內容/性質、工作天數或時數、領款者資料』。
 - ❖ 註 1：臨時工資高於勞動部規定的基本工資時薪【109 年 1 月 1 日起每小時基本工資為新台幣 158 元】；請申請單位提供 校內/單位內臨時工資的規定公文。
 - ❖ 註 2：每人每日工時不超過八小時，臨時工資時薪依貴校規定計之，103 年 9 月 1 日起，保險對象領取的兼職所得個人未達 19,273 元時，無需扣取補充保險費。(健保業務宣導!) 申請給付若每月超過 20,008 元(含)時，需全數代扣 1.91%之健保補充保費自付款以繳交至健保局。
2. 實驗助教鐘點費：依講座鐘點費支給表規定，協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額案同一課程講座鐘點費減半支給。
3. 依「科技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」本中心補助項目僅有業務費，不補助研究設備費。業務費中不補助保險費、網頁設計架設費用(如:報名網站架設)、光碟、隨身碟、延長線、碳粉匣、記憶卡及非消耗性物品。申請單位如自行製作教學影片者，影片經後製剪輯之完成版影片，其錄製鐘點費由製作授課教師領取，計算方式為每一小時以講座鐘點費 8 倍計算(2000 元*8=1,6000 元)。
4. 圖片使用費：表列細項，包含圖片名及數量(張數)
5. 海報、講義費：附上公告海報或(圖檔 A4)、大會手冊 3 本。
6. 文具費、雜費：食品相關的收據(茶水、飲料、茶包、餅乾等為餐點費用，請勿以雜支核銷)，務必註明購買之名稱、單價及數量、總金額。
7. 郵資費：附上購票證明及郵資統計表(中心網頁下載)。
8. 消耗器材、藥品費：(此研習會核銷項目：如藥品等) 報帳時請詳列中文品名、單價及數量、總金額。

- ❖ 講座鐘點費支給表於中華民國 107 年 1 月 23 日行政院院授人給字第 1070030976 號函訂定發布，自 107 年 2 月 1 日生效 (詳見附件)。

五、 誤餐費與餐點費

1. 誤餐費(誤餐費僅補助講員、主持人、工作人員，一餐上限新台幣 100 元) 需附上用餐名單(影本)，發票請務必詳填『日期』、『數量』、『單價』。
2. 餐點費每人一天一次，以新台幣 50 元為限(可訂購少額款，不可超過 50 元，並檢附用餐人名單。) 餐點內容明細『單價』、『數量』金額與發票總額相等。

- ❖ 註：『數量』為原申請經費的人數。『單價』為原申請經費的金額(核定金額)。

六、 國內講員差旅費

1. 住宿費按「中央機關公務員工國內出差旅費標準」報支。(1) 簡任級以下人員(第 14 職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)：每日上限以新台幣 2,000 元計之。(2) 特任級人員：每日上限以新台幣 2,400 元計之。
2. 交通費需附上中心差旅費收據(個資填寫完整)、發票及乘車票根【高鐵票：商務廂票根不能核銷；手機票證購票證明者請在購票證明上簽名】；機票：請提供票根或購票證明；台鐵：無須票根及購票證明。
3. 若邀請的講員任職於中央研究院，請用「中央研究院國內出差旅費報告表」(請見申請表格下載頁面中的檔案)。

- ❖ 註：中華民國 108 年 11 月 26 日院授主預字第 1080102859 號函修正發布國內出差旅費報支要點第二點、第五點、第八點，並自中華民國一百零九年一月一日生效。

七、 國外講員生活費/機票款(需先檢查所附之證明文件是否完整)

1. 國外講員**生活費附件**：附上國外講員生活費收據、扣繳憑單(正本)、各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書(正本)、護照影本、出入境證明。

- ❖ 註：有關國外講員已申請補助支領生活費者，絕對不可再支領其他任何一項費用，附件缺出入境證明，無法核銷。

2. 國外講員**機票款附件**：附上護照影本、出入境證明、boarding pass、水單 (附件缺出入境證明，無法核銷，請見中心網頁，有說明)。

3. 國外講員**生活費報稅**：國外講員生活費，基本工資一點五倍以下者需支付 6%所

得稅，基本工資一點五倍以上則需支付 18% 所得稅，**請貴單位自行至國稅局繳納。**

- ❖ 註：《所得稅法施行細則第 82》 實際給付：以現金、財物等直接交付所得人。 扣取稅款時點(給付時)；扣繳義務人於『給付』納稅義務人扣繳類目所得之當時，扣取所得稅款，因此，扣繳所得稅款的時點即係於『給付時』。

八、 中心匯款規定

中心將整筆核銷金額，匯入於明細表中提供的【學校帳號】，再由校方撥款給個人。報帳明細表中的『銀行代碼』及『分行名稱』請詳填。中心匯款日期約每月 20 日，匯款完成將再以紙本公文寄出通知各單位及主持人。

九、 單據核銷期限 (請各主辦單位留意計畫結案日期，儘速核銷)

1. **每年年底**：當年度十二月舉辦研討會，務必於十二月五日前，將所有的單據送至中心核銷。逾期中研院規定無法再核銷。
2. **每年七月**：七月是科技部計畫結案的月份，務必於七月五日前儘速核銷完畢。逾期中研院規定無法再核銷。

- ❖ 註：請各單位將核銷單據自行影印存檔，以便互相核對，以上說明如有不清楚之處，煩請來信或來電，聯絡方式如下：(來信請**註明補助案件名稱、聯絡人及電話**)

電子郵件：rpcls@gate.sinica.edu.tw 或 minjutina@gate.sinica.edu.tw

電話：02-2787-1165，蔡旻汝(助理)

(表一)

※研習(討)會名稱：癌症歷程中之心理衝擊

※研習(討)會舉辦日期：103 年 7 月 29 日

※國外講員之生活費補助款，計新台幣：24,525 元整。

※年度合作連繫費項下補助研習會，支付新台幣計：84,670 元整。

申請項目	核定金額	支出細項	支出金	支領人或單位	備註
一、人事費	10,000	演講費	2,000	廖美南	
		演講費	2,000	邱秀渝	
		演講費	2,000	陳美伶	
		演講費	2,000	賴裕和	
		演講費	2,000	唐秀治	
	9,200	工讀費	920	黃詩絮	
		工讀費	920	彭思涵	
		工讀費	920	顏千惠	
		工讀費	920	許詩柔	
		工讀費	920	李俞霏	
		工讀費	920	鍾雅亘	
		工讀費	920	陳欣雅	
		工讀費	920	高知璿	
		工讀費	920	陳菡廷	
		工讀費	920	林嵩翰	
二、午餐	1,600		1,600	佶鑫團膳企業社	
三、點心費	12,500		12,500	宜香津西點麵包店	
四、研討會講義海報印製	15,000		15,000	勤達印刷	
五、場地費	10,000		10,000	長庚科技大學	
六、文具、郵資費	4,075	郵寄費	1,560		
		郵寄費	285		
七、消耗性器材藥品費	400		0		
八、國外講員生活費	24,525		24,525	Ruth McCorkle	
合計	87,300		84,670		

匯款代碼：

(勿填)

受款學校/機關之帳戶名稱：長庚大學

銀行代碼與分行名稱：(0081267)華南銀行民生分行

帳號：126160016991

(請確認匯款資料，若資料錯誤概不負

連絡人：連心瑜

電話：03-2118800

E-Mail.：

主持人簽章：

主持人簽名或蓋章

日期：

填寫日期

(表二) 三、經費是否有互相挪用,若有,是否符合挪用規定：


年度補助研討(習)會之各項經費挪用說明					
一、研討/習會名稱：					
二、舉辦日期： 年 月 日 至 年 月 日					
三、主辦單位：					
四、主持人： 教授					
五、說明：(為何要挪用款項，請詳細說明原因)					
此研討會因.....。					
講義費原核定 30,000 元，實際支出 元，研討會文具需要添購....					
，文具費原核定 5,000 元不敷支用，須挪用講義費剩餘款 1000 元報支。					
1、核定經費除人事費及國外講員生活費不可挪用外，其他【核定經費流入金額及流出金額為核定金額的 20%】。					
2、文具費原核定金額 5,000 元不敷支用，須挪用講義費剩餘款報支。【經費挪用流入文具費核定金額 5,000 元的 20%=1,000 元】					
六、經費報支挪用明細表					
核定項目	需挪用項目	原核定金額	實際支用金額	報支餘額	備註欄
演講費	人事費不可挪用	7,500	7,500	0	
臨時工資	人事費不可挪用				(依貴校臨時工資時薪計)
餐點費		24,000	16,260	7,740	
講義費		30,000	28,000	2,000	
海報費		8,000	7,818	182	
文具費	講義費(1,000)	5,000	6,000	-1,000	
場地費		20,000	20,000	0	
交通費					
差旅費					
消耗用品					
其他雜費					
國外講員生活費	人事費不可挪用				
合計		87,000	78,078	8,922	
經手人：		主持人簽名：			

(表三)

📍 目前所在位置：首頁 > 商工登記資料公示查詢系統 > 公司登記資料查詢

🔍 經濟部商業司一分公司資料查詢

查詢字串：27243775 | 回查詢結果

分公司基本資料	
分公司統一編號	27243775
分公司狀況	核准設立 (備註)
分公司名稱	中崙分公司 「工商憑證申請」、「工商憑證開卡」、「廠商英文名稱查詢(限經營進出口或買賣業務者)」
分公司經理姓名	陳文燦
分公司所在地	臺北市中山區八德路二段三〇六號地下三樓、地下二樓之三 
核准設立日期	093年10月04日
最後核准變更日期	098年05月14日
總(本)公司統一編號	12139612
總(本)公司名稱	潤泰創新國際股份有限公司

↑ TOP

(備註)

- 若須查詢該公司是否辦妥營業登記或仍在營業中，因非屬經濟部主管權責，請至財政部稅務入口網「營業(稅籍)登記資料公示查詢網站」查詢。謝謝!
- 若須查詢該公司依營造業法許可登記之所營事業項目最近異動情形及記錄，因非屬經濟部主管權責，請至內政部營建署-全國建築管理資訊系統入口網「營造業-登記資料查詢網站」查詢。謝謝!
- 若須查詢該公司依公寓大廈管理條例許可登記之所營事業項目最近異動情形及記錄，因非屬經濟部主管權責，請至內政部營建署-全國建築管理資訊系統入口網「公寓大廈-管理維護公司資料查詢網站」查詢。謝謝!