

## 國立高雄大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點

102年6月7日本校第132次行政會議通過

103年5月26日本校第1032101653號簽奉修訂核定

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

- 一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應科技部補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度及教育部補助及委辦研究計畫經費彈性支用額度，特訂定本要點。
- 二、本要點適用計畫範圍，以科技部經費核定清單有匡列彈性支用額度之計畫及教育部補助及委辦各大專校院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有關，包括：
  - (一) 本校人員支援與計畫相關會議之出席費，以及文件資料之撰稿費、審查費等，得以外聘人員標準支給。
  - (二) 本校人員支援與計畫相關講座鐘點費，得以外聘人員標準支給。
  - (三) 計畫所需學術研究之問卷或田野調查之受訪者，在彈性額度內得以郵政禮券支給。
  - (四) 其他與計畫相關之必要交通費，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，亦不得轉撥至其他機構執行。
- 五、核定計畫執行中，確實有第三條之必要時，計畫主持人須依據第三條第(一)至(四)項之支給標準、可彈性支用額度提出申請，會辦研發處、主計室，經校長核准後動支。研究計畫彈性支用額度之費用，應符合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。並將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時填列於補助研究計畫經費收支明細報告或決算表，函報科技部或教育部。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。