

南臺科技大學專案計畫配合款申請與使用辦法

民國 96 年 12 月 31 日行政會議通過
民國 98 年 07 月 27 日行政會議修正通過
民國 99 年 09 月 06 日行政會議修正通過
民國 103 年 11 月 17 日行政會議修正通過
民國 105 年 09 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 09 月 10 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 09 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵申請校外專案計畫並管控學校配合款之支用，特訂定本辦法。
- 第二條 學校配合款每年編列預算以 3,500 萬元為原則。
- 第三條 配合款使用規定如下：
一、教育部專案計畫不得超過規定最低配合款之 3%，如無規定配合款比例者以不超過總經費之 20% 為上限。
二、除計畫補助單位另有規定之外，以不編列學校配合款為原則。
三、學校配合款之 20% 由系所預算支出。
四、配合款不得用於教師及專任助理之人事費、國外差旅費，博士後研究人員之人事費用不在此限。
五、凡每年補助總金額達 300 萬元(含)以上之研究計畫，應於學校配合款中編列博士後研究人員之人事費用，不足額部分，應由計畫經費支出。
六、前述各款如有特殊狀況，得簽請學校簽准後，始得提出配合款申請。
- 第四條 各單位申請校外專案計畫需本校提列配合款時，應於計畫申請截止前，填妥「南臺科技大學校外專案計畫配合款申請表」與「南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表」，檢附公文及經費表送本校研究發展暨產學合作處審核。
- 第五條 本校成立配合款審核小組，審議配合款申請案，審核小組由督導副校長、會計室主任、研發長及四院院長、通識教育中心中心主任組成之，督導副校長為召集人。
- 第六條 計畫核定通過後，需於原配合款申請表上，填寫計畫核定金額與「南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表」並附核定清單，於簽准後始可動支。經核撥之配合款，需依核定時之項目、金額於計畫執行期間內支用。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學專案計畫配合款申請表

階段一編號: _____

填表時間: _____年____月____日

計畫申請人		所屬單位	
計畫名稱			
計畫執行期間		計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/> 其他_____
計畫申請總金額 (含學校配合款)		申請學校配合款 金額	
計畫規定之配合款 比例(檢附公文佐證)		計畫規定配合款 金額(檢附公文佐證)	
配合款是否符合學校規定(參閱辦法)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	不符合之理由 (檢附佐證文件)	

階段一：『計畫申請階段』簽核流程

階段一	申請人	單位 主管	院長	研發長	會計室 主任	主秘	副校長	校長
計畫申請 時簽核								

- ※申請配合款時：
1. 請檢附徵件公文或申請作業要點，註明須學校配合款之說明。
 2. 請填寫(附表)配合款經費分配表，勾選階段一：計畫申請階段配合款。
 3. 編列配合款比例如有超出規定，得簽請學校簽准後始得提出申請，超出之額度將由系所預算扣除。

階段二編號: _____

填表時間: _____年____月____日

階段二：『計畫核定通過後』簽核流程

計畫核定總金額 (含配合款金額)	(請填寫)				計畫核定後之 學校配合款金額	(請填寫)		
階段二	申請人	單位 主管	院長	研發長	會計室 主任	主秘	副校長	校長
計畫通過 時簽核								

- ※請填寫(附表)配合款經費分配表，勾選階段二：核定後配合款；並另檢附計畫核定總經費表。
 ※計畫申請通過後，其核定金額需於校長簽核後始可動支。

南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表

填表時間：_____年_____月_____日

經費項目		配合款經費明細(請勾選階段)			
		<input type="checkbox"/> 階段一：計畫申請配合款			
		<input type="checkbox"/> 階段二：核定後配合款 (註：需檢附計畫經費總表)			
		單價	數量	總價(元)	說明
人事費	博士後研究人員				限政府部會大型研究計畫者得提出申請。
業務費	國內差旅費、短程車資、運費(範例)				
	出席費(範例)				
	工作費(範例)				
	學生兼任助理(範例)				請註明研究獎助生或勞僱型學生兼任助理
	勞保及 6% 勞退之雇主負擔費用(範例)				
	補充保費(範例)				
	印刷費(範例)				
	材料費(範例)				
	雜支(範例)				
	小計				
設備費	A				
	B				
	C				
	小計				
總 計					

(本表格若不夠使用，可自行延伸)