

臺北醫學大學暨附屬醫院及結盟機構 專題研究計畫經費處理細則

98年04月15日研發會議新訂通過
100年12月29日研發會議修訂通過
104年10月14日研發會議修訂通過
111年09月27日研發會議修訂通過
113年12月20日研發會議修訂通過

第一條 為使教師使用研究計畫經費有所遵循及彈性，特訂定「臺北醫學大學暨附屬醫院及結盟機構專題研究計畫經費處理細則」以下簡稱(本細則)。

第二條 補助項目及支用原則：

一、業務費：包括研究人力費與耗材、物品及雜項費用。
本項經費如有不敷支出或剩餘，需要流入或流出至其他補助項目時，應依學校行政程序辦理線上變更，審核通過後始得流用或變更之。

(一) 研究人力費：凡參與研究計畫工作人員之酬金及計畫主持人研究主持費屬之。

1. 研究計畫內核有專任助理應確實編列，雇主負擔勞、健保費、離職儲金及年終獎金等。
2. 臨時工資依本校人力資源處公告按日計酬或按時計酬。
3. 核有研究主持費者，如因研究計畫需要得由計畫主持人依據學校行政程序辦理變更事宜。
4. 博士後研究人員費用，依國科會補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。
5. 計畫主持人因計畫所需聘雇研究助理，其薪資得依受聘助理人員之特殊專長、工作經驗及貢獻程度等，由主持人敘明理由並依校內行政程序簽報核准後聘任之。

6. 專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係。
7. 進用之助理人員(含專任助理、兼任助理及臨時工)，不得為主持人及共同主持人之配偶及直系血親。
8. 專、兼任助理約用程序，依國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項辦理。

(二) 耗材、物品及雜項費用

凡執行研究計畫所需之消耗性器材、化學物品、電腦使用費、問卷調查費、儀器維護費、印刷費、文具、紙張、郵電費、資料檢索費、出席費、受試者營養、國內差旅費、國內研討會報名費、註冊費或與研究計畫直接有關之國內或國際性學會入會費或一年期之年費，惟每一計畫每年至多以報支計畫主持人1人次、與執行計畫相關之專、兼任研究助理4人次為限及其他與計劃相關等雜支。

(三) 出席國外差旅費

以計畫主持人或執行計畫相關人員出國參加國際學術會議並發表重要研究成果，每件計畫以一人次為限，經費不超過十萬元。

二、研究設備費：凡執行研究計畫所需單價在新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備(含各項電腦設施、網路系統、周邊設備、套裝軟體、程式設計費)等之購置、裝置費用及圖書館典藏等，本項設備之採購，以與研究計畫直接有關者為限。

(一) 應依經費核定清單所核定之項目在核定經費限額內，依學校相關採購規定辦理，核實列支。

(二) 購置之研究設備，均應依本校規定之財務分類列入學校財產目。

(三) 因執行研究計畫需要必須變更設備項目者，依學校相關作業程序辦理線上變更。

(四) 本項經費如有不敷使用或剩餘時，應依學校行政程序辦理線上變更，審核通過後始得流用或變更之。

三、管理費：依據新聘教師專題研究補助辦法及各結盟醫院專題研究計畫補助辦法規定提列之。

四、與計畫無關或非執行期限內之開支，不得核銷。

第三條 計畫變更：

研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，除符合下列情形，並報經學校同意外，不得任意變更：

一、計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭學校停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符學校規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行或更換計畫主持人或共同主持人等。

二、經費用途變更或流用。

三、執行期間變更。

依前項第一款申請變更者，申請機構應於事前或事實發生後一個月內向學校提出。因借調至政府機關之駐外單位任職者，應更換計畫主持人，經學校同意後辦理移轉。

依第一項第二款或第三款申請變更者，計畫主持人於事前或計畫執行結束前提出研究計畫補助經費延期及變更申請。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

第四條 本細則經研發會議通過後實施，修正時亦同。