



## Q1：請問計畫經費二期款何時撥款？

ANS：

第二期款於計畫執行第六個月始可申請；本處已定期檢視符合請款資格之計畫，因請款作業（科技部函復與校內進帳）需相關行政流程，無法今日請款、明日即可使用，請耐心等候。



**Q2：為什麼第一、二年的經費執行率達  
70%要通知本處承辦人，才會申請  
第二、三年期第一期款？**

**ANS：**

因本校科技部計畫案件數量龐大，本處已定期檢視符合請款資格之計畫。若由計畫主持人及助理主動檢視並通知，有助於縮短僅由本處單方做計畫查詢與請款之作業時程。



## Q3：如何辦理計畫內研究人力的變更？

依據國科會（已更名為科技部）99年7月14日臺會綜二字第0990049164號函辦理：科技部補助各類專題研究計畫，經費核定清單有關研究人力費部分，已改按核定之助理人員類(級)別呈現，主持人約用助理人員時，應依經費核定清單所核列之助理人員類(級)別辦理，如因研究計畫需要，擬變更助理人員之類(級)別時，得由計畫主持人填寫「國立成功大學執行委託或補助計畫經費用申請表」。本處已製作填寫範本至於網頁上供參考運用。

註：但是若計畫經費核定清單「研究人力費」項下，科技部已將助理人員費用(含專、兼任助理、臨時工)改核列為一筆總金額者，由主持人依據校內各類(級)助理人員之進用規定辦理。(無需進行人力結構變更)

## Q4：何種情況需辦理校內變更？

### 一、不需送校內委員會審查者：

1. 業務費項下變更研究人力結構：（擬進用助理人員之類（級）與核定清單上不同者）。
2. 業務費項下增列申請書未列項目（如：入會費及年費、受試者禮品費…等）。
3. 國外差旅費原核定之出國人員、次數、天數、地點或出席之國際學術會議之變更。
4. 研究設備項目變更（50萬元以下）
5. 計畫經費流出流入比例未超過原核定金額50%等…



## Q5：何種情況需辦理校內變更？（續）

二、需送校內委員會審查者：**務必於1個月前提出申請，以利審查。**

1. 增列國外學者來台費用。
2. 變更之設備單價達新臺幣50萬元（含）以上者。（附估價單），同時須於科技部線上系統登錄。
3. 出國種類變更或增列。

以上各類申請表請上研發處計畫管考組網頁查詢參考。



## Q6：校內變更之經費流用申請表如何填寫？

請參考研發處網站，有詳細之說明及範本下載

※網站路徑如下：研發處>計畫管考組>科技部專題研究  
計畫經費流用(變更)專區



## Q7：何種情況需至科技部網站作線上變更？

計畫需延長執行期限、變更計畫主持人或增列共同主持人、計畫經費流出數額比例超過原核定金額50%、流入數額比例超過原核定金額50%等。

※延長執行期限：建議至少於計畫執行期限結束前14天辦理。



## Q8：成果報告已繳交，為什麼還會 收到催繳通知？

ANS：

成果報告未繳名單是由科技部提供，有部分狀況為老師上傳後未按下「繳交送出」鍵，因此科技部系統狀態才會一直顯示：未繳交。若有上傳報告系統之疑問，請洽科技部資訊客服專線：(02)2737-7592。





## Q9：研究經費補助項目(國外差旅費)， 應繳交何種出國報告？

ANS：

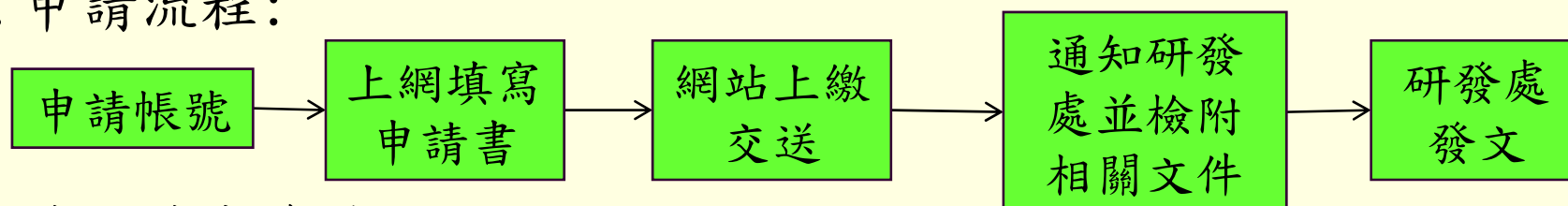
依據科技部補助專題研究計畫作業要點規定：

- (一) 國際合作與移地研究差旅費：應繳交心得報告或與國外共同研究成果。
- (二) 出席國際學術會議差旅費：應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。



## Q10：新進教師(隨到隨審)如何申請科技部計畫？

### 1. 申請流程：



### 2. 隨到隨審資格：

本校新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請科技部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出申請，並以申請一件為限。曾申請科技部研究計畫者，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請科技部研究計畫者，亦得於起聘日起一年內，以隨到隨審方式提出申請，並以申請一件為限。

### 3. 檢附文件：

- (1) 聘書影本1份。
- (2) 契約書、三級三審通過之會議紀錄影本各1份(此為專案教學/研究人員另行檢附之文件)。