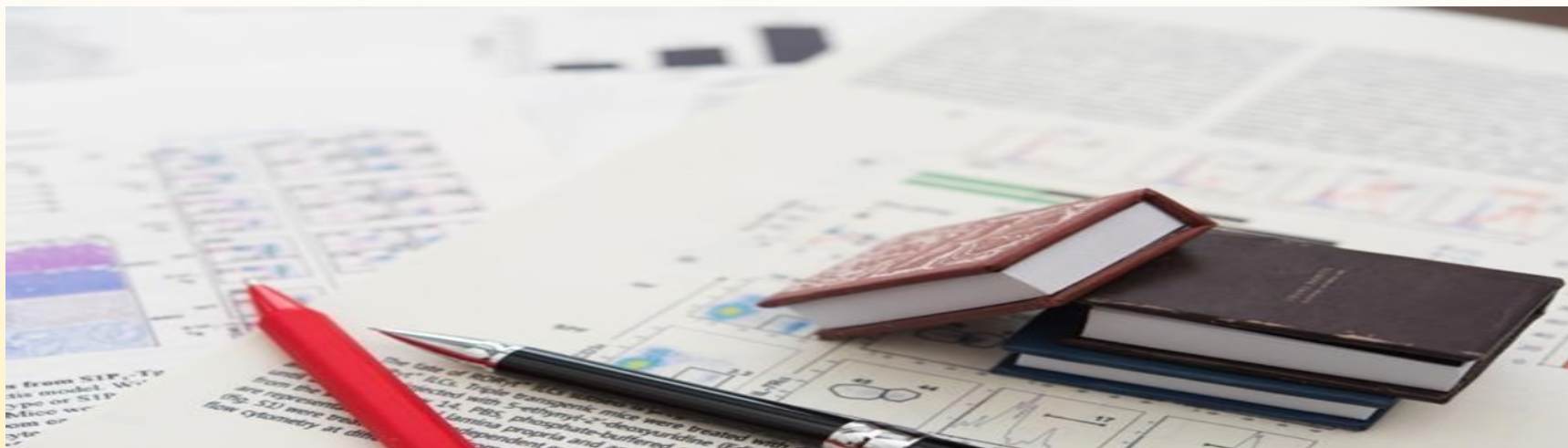


農業部計畫經費報支注意事項



112年9月1日



簡報大綱

- 壹-1. 計畫申請
- 壹-2. 計畫經費請款
- 壹-3. 計畫經費支用
- 壹-4. 計畫流用變更
- 壹-5. 計畫結報

壹-1. 計畫申請(1/4)

農業部主管計畫經費處理作業規定第6點 摘錄

- ◆ 計畫執行單位應依農業部計畫研提及管理手冊及農業部主管計畫補助基準規定研提計畫，其預算科目、代號及執行基準，除農業科技研究發展計畫應依附表一之一外，其餘計畫應依附表一規定編列並據以執行。
- 附表一：計畫預算科目分類代號與其編列及執行基準表(農業科技研究發展計畫外之其餘計畫)
- 附表一之一：農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表

申請單位依農業部規定編列經費後逕洽農業部辦理計畫申請

計畫核定後填寫本校建教合作計畫申請書

建教合作申請書加會研發處及主計室建置計畫代碼



壹-1. 計畫申請(2/4)

農業科技研究發展及非農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表-
重點提要

業務費-薪俸

- ◆ 計畫專任助理人員：最高編列十三.五個月且不得編列不休假獎金及旅遊補助等其他項目。

業務費-按日按件計資酬金

- ◆ 按日按件計酬金按下列標準編列：專科畢及以下：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；大學畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；碩士畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1；元以下四捨五入。(民國111年10月11日發布，自112年1月1日起實施，每月基本工資調整為2萬6,400元，每小時基本工資調整為176元。)
- ◆ 研究主持人費屬統籌計畫主持人：計畫總經費2千萬元以上，主持費以2萬元/月為上限；2千萬元至1千萬元間，主持費以1萬5千元/月為上限；1千萬元以下，主持費以1萬元/月為上限，並以支領一份為限。



壹-1. 計畫申請(3/4)

農業科技研究發展及非農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表-
重點提要

業務費-按日按件計資酬金

- ◆ 研究主持人費屬單一及細部計畫主持人：農業部及所屬之單一及細部計畫僅限一人編列，主持費均為6千元/月為上限。
- ◆ 兼任研究助理（研究生）之酬勞大專學生每月最高不得超過6千元；碩士班研究生每月最高不得超過1萬元；博士班研究生未獲博士候選人資格者每月最高不得超過3萬元；已獲博士候選人資格者每月最高不得超過3萬4千元。



壹-1. 農業部計畫申請(4/4)

- 非農業科技研究發展補助項目與其編列及執行基準表-重點提要
- **◆媒體政策及業務宣導費**：除特種基金業務外適用。
- **◆基金宣導廣告費**：凡實施計畫所需，**非**屬宣導農業部相關政策或業務，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。(特種基金業務適用)
- **◆基金媒體政策及業務宣導費**：凡實施計畫所需，農業部賦予宣導農業部相關政策或業務，且於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理宣導之費用屬之。(特種基金業務適用)
- **★**應依預算法第六十二條之一，明確標示其為**廣告**且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- **★實支數最高不得超過核定金額**，未依規定者，其相關支出應予剔除。



壹-2. 計畫請款

農業部主管計畫經費處理作業規定第8點 摘錄

- ◆ 計畫執行單位應依農業部核定之計畫經費撥付明細表或合約規定，分次申請撥付。但計畫經費在新臺幣一百萬元以下或情況特殊者，得申請一次撥付。
- ◆ 計畫執行單位申請撥付各期經費，應檢附請款收據；申請撥付第二期以後之各期經費，除經農業部同意者外，應以已撥經費累計執行達百分之六十以上，始得撥付。



壹-3. 計畫支用

農業部主管計畫經費處理作業規定第14點

◆ 計畫經費不得用作下列各款開支：

(一) 不合計畫之支出。

(二) 購買計畫執行單位本身之物資。但因業務需要，於自營超市以市場價格取得者，不在此限。

(三) 交際應酬費用、贈款及各種私人用款。

(四) 已全額或依比率扣抵之營業稅進項稅額。

農業部計畫經費報支其他注意事項

◆ 講座鐘點費及出席費-依「講座鐘點費支給表」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。核銷時須檢附課程表(鐘點費)或會議簽到記錄(出席費)。

◆ 臨時工資及專兼任助理-於第1次報帳須檢附約用書(最高學歷證明影本)報支。

◆ 物品-應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。

◆ 國內旅費-1. 應依「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」辦理。2. 臨時人員如確有派遣出差之必要，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明定。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(1/8)

農業部主管計畫經費處理作業規定第12點

◆ 農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定如下：

- (一) **原未核給之補助項目**（**業務費、研究設備費、國外差旅費、媒體政策及業務宣導費**），於計畫執行期間經檢討確為計畫需要者，計畫執行單位**應事先報經農業部同意增列**，所需經費由其他補助項目流用。但**增列研究設備費項目**，其經費額度在**新臺幣5萬元以下者**，執行單位**得依內部行政程序辦理**，免報農業部。
- (二) **同一補助項目內之支出用途**於計畫執行期間經檢討確為計畫需要，計畫執行單位**得逕依其內部行政程序辦理變更**，所需經費於該補助項目項下調整。但計畫內核有博士後研究人員費用者，不得調整至其他用途。
- (三) 計畫內未核有「**補助-經常門**」及「**補助-資本門**」者，於計畫執行期間經檢討確為計畫需要，計畫執行單位應事先報經農業部同意，始得辦理支用；有賸餘者，計畫執行單位亦應事先報經農業部同意，始得調整至其他用途。
- (四) 依第二款規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價**達新臺幣50萬元以上者**，**應函知農業部備查**。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(2/8)

農業部主管計畫經費處理作業規定第12點

◆ 農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定如下：

(五)任一補助項目經費因計畫需要，須與其他補助項目互相流用者，依下列規定辦理：

1. 其累計流出及流入均未超過該項目原核定金額百分之五十者，計畫執行單位得依內部行政程序辦理。

2. 任一項累計流出或流入占該項目原核定金額百分之五十以上者，計畫執行單位應事先報經農業部同意，始得流用。但研究設備費流入後總額在新臺幣5萬元以下者，計畫執行單位得依內部行政程序辦理，免報農業部。

(六)計畫執行單位應將各計畫依前五款規定辦理變更或經費流用之支出用途及經費相關文件，併附於各計畫原始憑證，以備查核。

(七)管理費與媒體政策及業務宣導費不得自其他補助項目流入。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(3/8)

- Q. 王教授承接農業部科技計畫，核定項目為業務費及管理費，考量計畫執行需購買4萬多元之筆電，王教授詢問變更程序需檢附何種文件?以及是否需報請農業部同意?
- A. 依農業部主管計畫經費處理作業規定第12點，農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定，**增列研究設備費項目**，其經費額度在**新臺幣5萬元以下**者，執行單位**得依內部行政程序辦理**，免報農業部，爰本案王教授僅需填寫本校「**農業部主管計畫經費流用變更申請表(農業科技研究發展計畫專用)**」並經計畫主持人及單位主管核章後以影本送至本室即可，免報農業部。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(4/8)

- Q. 李教授承接農業部科技計畫，核定項目為業務費及管理費，因配合計畫執行需至野外調查，擬於業務費項下新增國內旅費(申請時未編列)，李教授詢問變更程序需檢附何種文件?以及是否需報請農業部同意?
- A. 依農業部主管計畫經費處理作業規定第12點，農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定，**同一補助項目**內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為計畫需要，計畫執行單位**得逕依其內部行政程序辦理**填寫本校「**計畫經費流用變更申請表(農業科技研究發展計畫專用)**」並經計畫主持人核章後送至本室即可，免報農業部。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(5/8)

Q. 林教授承接農業部科技計畫，核定項目為業務費及管理費，因配合計畫執行需至法國進行研究，擬於計畫項下增列國外差旅費(申請時未編列)，林教授詢問變更程序需檢附何種文件?以及是否需報請農業部同意?

A. 依農業部主管計畫經費處理作業規定第12點，農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定，**原未核給之補助項目(業務費、研究設備費、國外差旅費、媒體政策及業務宣導費)**，於計畫執行期間經檢討確為計畫需要者，計畫執行單位**應事先報經農業部同意增列**，所需經費由其他補助項目流用，爰本案林教授需填寫「**農業部主管計畫預算變更明細表**」並**函報農業部同意**後始得辦理變更。



壹-4. 計畫流用變更-農科計畫(6/8)

Q. 張教授承接農業部科技計畫，核定內容為業務費10萬、國外差旅費5萬元，因配合計畫需求擬由業務費流出6萬元至國外差旅費使用，張教授詢問變更程序需檢附何種文件？以及是否需報請農業部同意？

A. 依農業部主管計畫經費處理作業規定第12點，農業科技研究發展計畫預算變更及經費流用規定，任一補助項目經費因計畫需要，須與其他補助項目互相流用者，**累計流出或流入占該項目原核定金額百分之五十以上者**，計畫執行單位**應事先報經農業部同意**，爰本案張教授需填寫「**農業部主管計畫預算變更明細表**」並函報**農業部同意**後始得辦理變更。



壹-4. 計畫流用變更-非農科計畫(7/8)

農業部主管計畫經費處理作業規定第13點

- ◆ 除農業科技研究發展計畫外，其餘計畫預算變更及經費流用規定如下：
 - (一) 計畫執行期間，各一級用途別科目間須流用者，除人事費外，其餘流入或流出之數額未超過原預算數額百分之二十者，得由計畫執行單位自行核定。但資本門不得流為經常門。
 - (二) 前款人事費除因政府規定基準調整增加而有不敷者，得自其他科目流入外，不得自其他科目流入，有賸餘者，亦不得流出。
 - (三) 雜支科目實支數最高不得超過原核定金額或該計畫農業部預算總額扣除設備及投資、獎補助費後之百分之十，未按前述規定者，其相關支出，應予剔除。
 - (四) 媒體政策及業務宣導費(含推展費)科目實支數最高不得超過核定金額，超過者，其相關支出應予剔除。
 - (五) 計畫執行單位執行計畫，因客觀條件變更致原核定預算不能配合需要而又未能依前三款規定辦理者，應填具預算變更明細表並敘明理由於計畫結束二個月前申請變更預算。



壹-4. 計畫流用變更-非農科計畫(8/8)

Q. 黃教授承接農業部非科技計畫，核定內容為業務費項下二級用途別科目，基金宣導廣告費20萬，而實際執行數為22萬元。試問是否能報請農業部同意由其他補助項目流入2萬元？

A. 依農業部主管計畫經費處理作業規定第13點，媒體政策及業務宣導費(含基金媒體政策及業務宣導費與行銷推廣費等)科目實支數最高不得超過核定金額，超過者，其相關支出應予剔除。故不得由其他補助項目流入。



壹-5. 計畫結報



農業部主管計畫經費處理作業規定第27點 摘錄

計畫執行單位應於會計年度結束後五日內或於計畫結束後二週內將帳目結清，並至農業部網站【首頁／主題網站／農務資源／計畫經費網路作業系統】，登打及列印結束會計報告、配合款實支數明細表，結束會計報告及配合款實支數明細表第一聯及第二聯用印後儘速函送農業部。

農業部結案會計報告將由本室協助登打，經計畫主持人確認核章後，計畫主持人逕函送農業部辦理結報事宜



農業部主管計畫經費處理作業規定第28點 摘錄

實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受農業部計畫，其結餘款、利息收入及其他收入免予繳回農業部。但有下列各款情事之一者，應繳回農業部：

- (一)依農業部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定應繳回之研發成果收入。
- (二)未執行之工作項目。
- (三)未購置計畫核定之研究設備。
- (四)經抽查剔除之經費。

前項接受本會計畫者，其各項表報均應送農業部。

簡報結束