

協助計畫經費核銷服務說明

中華民國109年11月18日1090073387號簽核定
中華民國111年10月11日1110030061號簽核定

國立政治大學產學營運暨創新育成總中心(以下簡稱本中心)為協助解決本校教研人員研究經費核銷作業困擾，本校推出報帳及核銷服務，以節省教研人員寶貴時間，並更有效執行計畫。本中心將提供服務內容如下。

一、服務內容

1. 協助經費核銷：除國科會計畫中之主持人費及專、兼任助理薪資由出納組統一造冊外，其餘業務費、人力費、國外差旅費及研究設備費等之核銷。並包括：
 - (1) 單價 2,000 元以上需列物品者，協助登打物品增加單。
 - (2) 單價 10,000 元以上需列財產者，協助登打財產增加單。
 - (3) 計畫經費來源如為國科會以外單位，十萬內由本中心協助準備請購及採購所需文件，後續由本中心協助報帳核銷事宜。逾十萬元核銷報帳(需事先請委託人檢附採購規格及報價單)，本中心協助準備請購單及採購所需文件，並依照本校財物勞務採購案件流程，後續委託總務處辦理協助採購、驗收及報帳核銷。
 - (4) 計畫經費來源如為國科會，適用「科學技術研究發展採購監督管理辦法」30 萬元以下由本中心協助準備請購及採購所需文件，由請購單位辦理採購請購及驗收程序，後續由本中心協助報帳核銷事宜。逾 30 萬元未達 100 萬元為請購單位之一級行政單位或學院協助辦理採購請購驗收程序，後續由本中心協助報帳核銷事宜。100 萬元以上則由總務處協助辦理採購請購驗收及報帳核銷事宜。圖書採購均為圖書館協助辦理。本服務需事先請委託人填寫科研請購單，並檢附採購規格及報價單，備齊後依照校內規定，由請購單位主管核定後，再由本中心協助辦理報帳核銷。採購金額逾 30 萬元之採購案件，採購單位於決標後應與廠商訂定書面契約，契約條文應記載履約標的、期限、金額及付款條件、逾期罰則等。
2. 對帳及經費餘額提醒：透過授權，依需求進行對帳及經費餘額提醒。
3. 諮詢服務：提供採購及經費核銷注意事項及法規諮詢。

註：計畫變更(流用變更)：因需要老師國科會或個人之帳號及密碼，需請老師自行登錄登打。

二、服務費用

(一) 為期本服務能達永續經營目標，且基於使用者付費原則，依每件計畫代碼之核定金額計算服務費用，每月服務費標準如下：

1. 計畫核定金額小於 50 萬元(含)者，每計畫 1,000 元/月。
2. 計畫核定金額 50 萬元以上至 100 萬元(含)，每計畫 1,500 元/月。
3. 計畫核定金額 100 萬元以上至 150 萬元(含)，每計畫 2,000 元/月。
4. 計畫核定金額 150 萬元以上至 200 萬元(含)，每計畫 2,500 元/月。
5. 計畫核定金額 200 萬元以上至 300 萬元(含)，每計畫 3,000 元/月。
6. 計畫核定金額 300 萬元以上至 400 萬元(含)，每件計畫 3,500 元/月。
7. 計畫核定金額 400 萬元以上至 500 萬元(含)，每件計畫 4,000 元/月。
8. 計畫核定金額 500 萬元以上至 650 萬元(含)，每件計畫 4,500 元/月。
9. 計畫核定金額 650 萬元以上至 800 萬元(含)，每件計畫 5,000 元/月。
10. 計畫核定金額 800 萬元以上至 1,000 萬元(含)，每件計畫 5,500 元/月。

11. 計畫總金額 1000 萬元以上者，每件計畫 6,000 元/月。

(二) 服務費用可選擇以計畫經費或個人經費結餘款擇一支應。

(三) 若計畫展期，同一計畫代碼於執行期限未全程使用本服務者，依原價計費。於執行期限全程皆使用本服務者，每月服務費如下：

1. 展期六個月以內：免費。
2. 展期逾六個月至十二個月：原服務費五折。
3. 展期逾十二個月：原服務費計價。

三、服務申請

1. 請填寫申請單(附件 1)，並備齊附件，經受理並經相關單位核定後，開始提供服務。
2. 若需終止服務，請填寫終止服務單(附件 2)提出申請。經受理並經相關單位核定後，自當月終日終止服務。

四、其他應注意事項：

1. 辦理經費動支前，申請人應先確認是否係計畫核定清單所核定之項目，如否，應自行先辦理計畫變更程序(因需要老師國科會或個人之帳號及密碼)。
2. 本服務僅對於申請人提供的發票收據，協助完成核銷，不負責實際採購及驗收，申請人經費用途支出應符合計畫委託單位之經費處理原則。

國立政治大學教研人員申請研究計畫經費核銷服務申請單

申請人	姓名		單位/ 職稱		員工 編號	
計畫內容	計畫名稱					
	委託或補助 單位	<input type="checkbox"/> 國科會 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	計畫金額					
	計畫代碼	(限填一個計劃代碼)				
	執行期間	年 月 日 起至		年 月 日止		
申請內容	服務期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日 起至		年 月 日止		
	服務費用	每月_____元註				
同意事項	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日 起至 年 月 日止接受本服務。					
	接受本項服務期間，服務費金額由：					
	<input type="checkbox"/> 專題研究計畫經費控留款項支應。計畫代碼：_____					
	<input type="checkbox"/> 自本人經費結餘款中扣除服務費。計畫代碼：_____					
	<input type="checkbox"/> 開放權限給經費核銷服務人員查詢計畫經費 (主計室經費查詢系統→經費授權→選擇計畫→授權給經費核銷服務人員)					
	註；無對帳服務需求者，得免授權。					
申請人聯絡方式	分機		手機			
	E-mail					
需備附件	請申請人檢附 計畫核定清單					
申請人簽章	產創總中心			會辦單位(主計室)		
	自 年 月 日至 年 月 日依申請 內容計算服務費用，共計_____元 整。					

註：依每件計畫各年核定金額計算服務費用，收費標準：計畫核定金額小於 50 萬元(含)者，每計畫 1,000 元/月。計畫核定金額 50 萬元以上至 100 萬元(含)，每計畫 1,500 元/月。計畫核定金額 100 萬元以上至 150 萬元(含)，每計畫 2,000 元/月。計畫核定金額 150 萬元以上至 200 萬元(含)，每計畫 2,500 元/月。計畫核定金額 200 萬元以上至 300 萬元(含)，每計畫 3,000 元/月。詳細資訊請詳「協助計畫經費核銷服務說明」。

附件 2

國立政治大學教研人員申請終止研究計畫經費核銷服務申請單

姓名			單位/職稱	
原服務內容	計畫名稱			
	委託或補助單位			
	計畫代碼			
	原服務期間	年 月 日 起至 年 月 日止		
終止服務	終止日期	年 月 日 起		
	終止原因	<input type="checkbox"/> 預算不足 <input type="checkbox"/> 服務內容不符需要 <input type="checkbox"/> 服務不佳 <input type="checkbox"/> 其他		
建議	很遺憾您終止服務，為了讓服務更完善，敬請惠予您的意見(例如您認為合理的收費標準、其他可再提供的服務等)			
申請人簽章		產創總中心	會辦單位(主計室)	