

6

第 6 單元 共 6 單元

115 年度國科會研究計畫 | 經費核銷說明

UNIT 06 · Q&A

綜合 Q&A

把前面五個單元的常見問題，用「情境演練 / 你問我答」的方式處理 — 每題附實務小提醒。

- 第一段：人力 / 業務 / 設備
- 第二段：流用 / 變更 / 客座
- 第三段：差旅 + 跨單元情境

單元六 本單元大綱

16 題情境演練 — 你問我答

A

人力 / 業務 / 設備 (Q1-Q5)

研究人力、經費報支、設備認定

B

流用 / 變更 / 客座 (Q6-Q9)

跨大項、計畫變更、客座申請

C

國外差旅 (Q10-Q12)

機票費、出席國際會議、繳回

D

跨單元情境 (Q13-Q15)

計畫核章、轉撥、綜合判斷練習

使用建議：每題先想一下你會怎麼答，再看下方的「行政答覆」與實務小提醒 — 答對的次數越多，回計畫執行越輕鬆。

A

人力 / 業務 / 設備

前三個單元的高頻問題 — 研究人力、經費報支、設備認定。

Q1

Q2

Q3

Q4

Q5

Q1 · 單元一

研究人力

Q1

學生可以先當工讀生，再轉兼任助理嗎？

主持人

學生一開始只是協助資料整理，後來參與研究工作變多，可以改聘兼任助理嗎？

行政

可以。

只要符合聘任資格，且不同期間未重複擔任兩種研究人力身分即可。



實務小提醒：研究內容改變時可以調整聘任身分，但不要同時掛兩種身分。

Q2

學生在計畫沒領薪水，可以報出差旅費嗎？

主持人

學生在計畫沒有支薪，但有幫忙實驗，可以報高鐵車資、火車車資嗎？

行政

可以，但需符合條件。

計畫相關人員不是以支領計畫薪資認定，需視①有無參與研究事實；②出差是否與計畫相關；③循校內部程序增列核准。



實務小提醒：未支薪人員實際參與計畫擬報支差旅費，記得至行政e化系統增列計畫相關人員，始得報支。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q54。

Q3

計畫快結束了，還能一次買很多耗材嗎？

主持人

計畫經費還有剩，想多買一些常用耗材放著以後慢慢用，這樣會有問題嗎？

行政

原則上可以核銷，但有被剔除風險。

需視①是否與計畫直接相關；②是否有實際使用需求，如數量明顯超過計畫需求者，仍可能被剔除。



實務小提醒：計畫結束前採購沒有問題，但大量囤貨就可能有问题。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) 110。

Q4

發票只寫『文具一批』會退件嗎？

主持人

發票品名不清楚，可以直接報嗎？

行政

可能會退件。
需加註實際品名或檢附明細



實務小提醒：最常退件原因品項不清、日期錯誤、無明細等

來源：政府支出憑證處理要點第五點。

Q5

想改買別台設備，可以直接買嗎？

主持人

計畫快結束了，我想把原本的設備改成另一台儀器，現在還來得及嗎？

行政

三件事：① 評估是否研究計畫需要；② 先申請計畫變更（不可逕行採購）；③ 依科研採購程序辦理。
如果一切程序時間不夠，就考慮計畫變更或展延，比硬上要好。



實務小提醒：設備採購以核定清單為原則，如有需求記得於計畫期間內，採購前至行政e化系統增列及減列項目。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q43、Q44。

B

流用 / 變更 / 客座

這段最容易NG — 跨大項流用、計畫變更、客座申請。

Q6

Q7

Q8

Q9

Q6 · 單元四

跨大項流用

Q6

設備費結餘想轉業務費，可以嗎？

主持人

設備剩下錢不買了，那 10 萬轉去業務費買實驗用品可以嗎？

行政

可以，但須事先申請計畫變更。

跨大項流用不是免申請的範圍，要走校內變更程序，等核可後再執行。



實務小提醒：順序鐵律 — 申請 → 核可 → 執行。切記申請要在計畫期限內採購前要完成，不然有被剔除風險。

Q7

國外差旅流用50%到底怎麼算？

主持人

國外差旅費流用50%是看這一次嗎？

行政

不是。

國科會用以該補助項目原核定金額為基數，採「累計計算」包含前次流用金額。



實務小提醒：很多人「只算這一次」結果超標，實際是要累計計算。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q41、122。

Q8

主持人退休怎麼辦？

主持人

主持人 A 老師退休了，想換 B 老師接，可不可以直接改？

行政

需依規定向國科會申請更換計畫主持人。

主持人或共同主持人變動屬必須申請的變更類型。



實務小提醒：主持人變更案多會涉及計畫內容調整，如有更換必要，記得即時辦理變更。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q17。

Q9

客座教授可以帶家人一起來嗎？

主持人

我們邀請的客座教授要來臺灣半年，他的太太和小孩也會一起過來，機票可以一起補助嗎？

行政

可以。
機票費除受延攬人外，尚可補助配偶與直系親屬二人之往返機票。



實務小提醒：申請時一次確認客座教授本人、家屬之機票需求，不要核定後才補件。

來源：國科會補助 延攬客座科技人才作業要點第八點。

C

國外差旅

機票費、出席國際會議、繳回 — 出國族最常踩雷的三件事。

Q10

Q11

Q12

Q10

登機證丟了，可以核銷嗎？

主持人

中間轉機那段的登機證找不到了，還能報機票費嗎？

行政

可以。

115年新版國外出差規定已刪除登機證作為必要核銷文件。但仍應保留①購票證明；②電子機票；③搭機相關佐證文件。



實務小提醒：出國返國後，建議先整理電子機票及搭機紀錄，避免結報時資料不足。

來源：國外出差旅費報支要點第六點。

Q11

同一篇論文，大家都能出國嗎？

主持人

我和研究生共同發表同一篇論文，可以一起出席國際研討會，那出國經費都可以報嗎？

行政

可以。

如果確有研究需要，只要為計畫相關人員得一同出席國際學術會議，並於國外差旅費報支出國經費。



實務小提醒：不是有出國就能報支，應有論文發表、專題演講或會議主持等具體學術成果。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q60、116。

Q12

國外差旅費沒執行有流用，還要繳回？

主持人

我後來沒出國，但之前已把部分國外差旅費流用到業務費，為什麼結案還要繳回經費？

行政

重點看經費有沒有用掉。

已依規定流用並支用的經費，不用繳回；但沒支用、也沒流用的餘額，結案時仍要繳回。

 **實務小提醒：**不出國（沒執行支用）→ 先檢查流用 → 必要時辦變更

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) Q55、56。

D

跨單元情境

綜合判斷 — 一個情境可能同時涉及多項規定。

Q13

Q14

Q15

Q13

我的經費額度，不能自己核章嗎？

主持人

計畫有 3 位共同主持人，也有各自分配經費額度，相關支出一定要找總主持人核章嗎？

行政

原則上要由總主持人核章。

但如果已報經國科會同意經費移轉至共同主持人任職機構執行，則由共同主持人核章。



實務小提醒：同一機構 → 總主持人核章；經費移轉後 → 執行該經費的共同主持人核章。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) 67。

Q14

經費轉撥後，可以補報之前的支出嗎？

主持人

共同主持人之前已經先墊付研究費用，現在才辦理經費轉撥，可以補報嗎？

行政

原則上以核准日期起算。

如需追溯報支，應於申請轉撥時敘明理由及擬溯及之日期，經國科會同意後辦理。



實務小提醒：有轉撥需求時，請儘早辦理，避免後續補報帳爭議。

來源：國科會專題研究計畫常見問答(FAQ) 113。

Q15

計畫結束前大盤點 — 綜合情境演練

● 情境

3 月中你盤點計畫，發現：① 主持人費還有兩個月沒領 ② 設備費剩 20 萬 ③ 業務費結餘 5 萬 ④ 國外差旅費有一筆已執行但登機證遺失。

該怎麼處理？

項目	動作
主持人費	立即排程，於計畫結束前請領
設備費	判斷是否真需要：採購（先變更）／跨項流用（先申請）／繳回（未執行且未變更）
業務費	研究相關支出可動用；不得轉管理費或酬勞
國外差旅	115 年新版國外出差規定已刪除登機證作為必要核銷文件。檢附電子機票

核銷只有 三條核心原則

① 用途

跟計畫研究目的相關

任何支出問自己一句：
審查時我能說清楚跟研究的關聯嗎？

② 程序

先申請／核可／執行

跨項流用、計畫變更、客座申請、清單外設備都一樣。

③ 文件

即時、正本、可追溯

當下歸位，不要等計畫快結束。
核銷靠單據說話。

謝謝大家。有任何個案疑問，歡迎隨時聯繫研發處／主計室，或回到對應單元再翻一次規定。