

# 南華大學執行國家科學及技術委員會專題研究計畫作業要點

104年4月13日103學年度第2學期第2次行政會議通過

109年5月25日108學年度第2學期第4次行政會議通過

111年9月26日111學年度第1學期第2次行政會議修正通過

- 一、為落實本校教師執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助專題研究計畫之內部作業程序及管理，特訂定本作業要點。
- 二、計畫主持人執行國科會專題研究計畫，除應依國科會「補助專題研究計畫作業要點」、「補助專題研究計畫經費處理原則」及相關規定辦理外，另須遵循本作業要點之規定。
- 三、申請計畫獲國科會核定後，計畫主持人應於七日內至國科會線上確認執行同意書，並由校務及研究發展處辦理簽約撥款事宜。
- 四、計畫研究人力之進用程序與管理，應依國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理，並依經費核定清單之研究人力費，填報約用申請書及相關資料後聘用之，補助人力項目需流用時，需依行政程序申請變更。
- 五、計畫彈性支用經費之動支，以國科會經費核定清單業務費項下彈性支用額度為限，並限於計畫執行期限內支用。其支出用途應依國科會相關規定處理。
- 六、計畫執行期間，計畫主持人基於研究計畫需要新增補助項目、支出用途變更及經費流用等，其屬本校權限範圍部分者，需依行政程序申請變更。
- 七、計畫執行之管控，由校務及研究發展處負責監督管理及提供主持人準時結案之警示機制。計畫經費核銷時，如對於核銷憑證、事由之適法性見解有不同時，依下列程序處理：
  - (一) 會辦單位提出書面法令依據，確與法令規定不符者，不得核銷。
  - (二) 上述法令有解釋之模糊空間者，由校務及研究發展處會同會計室及相關單位召開會議協商。
  - (三) 本校無法達成共識者，則函請國科會處理。
- 八、計畫主持人須依國科會補助專題研究計畫作業要點及合約書之規定執行計畫。若未於計畫執行期滿3個月內至國科會系統繳交成果報告，或查核有經費浮報或虛報之情事，經國科會處分為追回管理費者，本校得向計畫主持人追繳，情節重大者送教師評審委員會審議。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。