

## 中程計畫經費編列提醒事項：

1. 經費編列前請參考中程計畫經費編列及動支原則、中程計畫經費項目一覽表  
(請至研發處網站下載，研發處首頁 => 計畫管理 => 中程計畫管理，路徑：  
<https://ord.pccu.edu.tw/p/412-1008-17654.php?Lang=zh-tw>)

## 2. 中程計畫經費編列常見錯誤：

- (1) 不可編列專任人員薪資、兼任助理人員薪資。
- (2) 授課鐘點費只能編列兼任教師，不能給付專任教師之授課鐘點費。
- (3) 工讀金需編列勞保費、勞工退休金及健保補充保費，授課鐘點費、講座鐘點費、出席費、主持費、諮詢費等相關費用只需編列健保補充保費。
- (4) 印刷費每場活動上限為 8000 元。
- (5) 膳宿費：午、晚餐上限 120 元，點心飲料上限 40 元。(校友返校相關活動，餐費(含點心飲料)：校內人員上限 160 元，校外人員上限 320 元，含補助校外人士，因此不得編列為教育部獎補助款)
- (6) 系所舉辦交流活動(如校友會、聯誼會)，每學期經費上限不得超過 1 萬元。(經費來源不得編列為教育部獎補助款)
- (7) 編印選課輔導手冊，每本單價以 20 元為限。
- (8) 不可購置大陸品牌的資通產品(包含所有可聯網設備)。
- (9) 資本門編列注意事項：
  - A. 若資本門採購含有需登帳的配件，需另外編列為經常門經費項目。(例如：採購電腦，包含外接硬碟 => 外接硬碟不能含在電腦的採購案內，需另外編列為器材及用具(單價介於 2000~9999 之間))
  - B. 經費編列請勿使用概括性名稱(例如：視聽系統、攝影設備)，內含多種資本門設備，每項資本門設備須獨立編列個別經費項目。(例如：不要編列購買影音系統，包含攝影機、電腦主機、相機等等，每個資本門設備需獨立編列經費項目)
  - C. Apple 相關設備產品(資本門)經費請編列在第 2 學期。(因 Apple 產品於年底發表新品，廠商無法於第 1 學期結束前供貨)
- (10) 學生校內競賽獎勵金，編列獎勵以學術性活動為限，個人及團體獎勵金上限請參考動支原則，其得獎率不得超過 6 成。
- (11) 學生外語能力測驗及考取證照獎勵：(詳細條文請參閱動支原則)
  - A. 系所編列外語能力測驗獎勵金，需經專案簽核後，以 2000 元為上限。
  - B. 學生考取證照，未符合「學生考取專業證照獎勵辦法」資格者，各單位得自行編列經費酌予獎勵，以 300 元為上限，不得補助報名費。
- (12) 研討會經費不得編列給發表者的出席費與稿費，參與同一場活動之人員，其主持費、出席費及審查費(評圖費)不得重複支領，本校專任教職員(非該系所)擔任上述職務者，費用減半支給。

- (13) 禮品費每份上限 500 元。
- (14) 雜支編列以 3%為限。計算方式： $(\text{總經費}-\text{雜支})\times 3\%$
- (15) 雜支、學術活動材料及製作費、器材及用具、資本門之區分：
- A. 雜支：耗材、文具、郵資等相關經費 (單價不超過 2000 元之消耗性物品)
  - B. 學術活動材料及製作費：包含材料費、活動設備租賃費、活動製作費、活動演出人員費用、活動攝錄影費、服裝與道具清洗費、教材及教具費、運費等，不需登錄物品帳。
  - C. 器材及用具(本經費項目屬經常門)：單價在 2000 元至 9999 元，使用年限達 2 年以上之非消耗性物品，需登錄物品帳。(經費編列需詳列物品名稱，例如：11401\_器材及用具\_硬碟，若整場活動有多項器材及用具，可不用逐筆分列，只單列一筆經費[11401\_器材及用具]，並於經費提報說明中將各項物品及單價詳列即可)
  - D. 資本門：單價超過 1 萬元之物品需列為資本門，並進行採購程序。
  - E. 經費編列時，物品單價要確實填報或說明，才能判斷該物品是屬於何種經費項目。
- ※有關物品是否需要登錄物品帳，在經費提報時若有疑問，可以詢問總務處保管組許靜予小姐(#13505)
- (16) 軟體授權費：
- A. 若授權期間不滿 2 年，請編列為「軟體授權費」=>不需登帳。
  - B. 若使用教育部獎補助款，請分年(學期)編列。(例如使用教育部獎補助款購買軟體授權，授權期間 113.10.01~114.09.30，授權費用 12 萬元，經費編列：11301\_軟體授權費， $12\times 3/12=3$  萬元，11302\_軟體授權費， $12\times 9/12=9$  萬元)
- (17) 維護費、維修費：依需求要分兩學期編列。

### 3. 不可編列於教育部獎補助款之經費項目：

- (1) 招生相關經費項目。(招生不列入教育部獎補助項目，所以請大家再提報經費時，計畫名稱、方案名稱及計畫內容與質/量化指標儘量不要使用“招生”字眼，而以“交流”或“加強系所宣傳”等文字替代。
- (2) 場地費。(使用大專院校場地或公務機關之場地費，不可列入教育部獎補助款，例外：私人(民營)企業(機關)經營之場地費)
- (3) 授課鐘點費。(例外：國際處的移地學習之授課鐘點費)
- (4) 保險費。(包含勞保、勞退、健保補充保費)
- (5) 禮品費。
- (6) 工程案須先報部核准後方可編列。(若未報部核准之採購案，不可使用“工程”名稱，例如防水工程、裝修工程)