

檔 號：
保存年限：

行政院國家科學委員會 書函

地址：台北市和平東路2段106號

聯絡人：李佳儒

電話：02-27377569

傳真：02-2737-7924

電子信箱：jrli@nsc.gov.tw

受文者：國立高雄師範大學

發文日期：中華民國99年4月2日

發文字號：臺會綜一字第0990024038號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文（099D2006288.DOC）（099D2006288.DOC，共1個電子檔案）

主旨：貴單位經本會核定補助延攬之「客座人員」、「博士後研究」及「研究學者」等使用98（含）年以前經費之案件，請於99年4月30日前依說明辦理報銷事宜，請查照。

說明：

- 一、為配合補助延攬人才年度經費執行控管之需要，本會98年核定且使用98年度經費、或98年以前之補助延攬案件（含大陸地區科技人才），請惠於99年4月30日前辦理報銷，以利沖銷結案。
- 二、辦理經費報銷時，應先至本會「延攬科技人才及兩岸科技交流線上申辦系統」登錄經費報銷資料，由申請機構之彙整承辦人於系統點選「經費報銷繳交送出」功能，填報相關報銷資料、列印收支報告表並確認後送出。另將收支報告表、工作酬金印領清冊等支出憑證單據函送本會辦理報銷事宜。
- 三、又本會補助延攬之「客座人員」、「博士後研究」及「研究學者」等補助案（含大陸地區科技人才），如有註銷或變更聘期，尚未向本會申請者，請一併清查後循線上申辦系統報本會備查。
- 四、另申請人應於補助期間結束2個月內至本會「延攬科技人

才及兩岸科技交流線上申辦系統」繳交參與研究（教學或研發與管理）工作報告。

五、貴機關案件如已發函本會報銷、或無相關申請案件者，無須辦理。如有疑義，請逕洽貴單位案件之本會承辦人員（02-27377084、27377570、27377440、27377569）。

六、檢附「延攬科技人才報銷案常見問題彙整」乙份供參。

正本：國立臺灣大學等285個單位

副本：本會綜合業務處

99/04/02
09:47:27

行政院國家科學委員會

延攬科技人才報銷案常見問題彙整

項目	常見問題
教學研究費 (含年終獎金)	1.支出憑證未按月編列，或未按各月實際工作日數/各月日數之比例核算教學研究費。 2.工作酬金印領清冊未經受延攬人簽收。 3.支出憑證之銀行或郵局戳章不清楚。 4.年終獎金之前期非屬本會補助，未檢附前期(工作年資證明影本)。
勞工退休金 或離職儲金	1.公提離職儲金未依本會補助月支教學研究費或各月實際工作日數/各月日數之比例核算。 2.未檢附勞工退休金已繳款收據影本。 3.報支非本會補助項目之勞工退休準備金。 4.支出憑證未按月編列。
機票費	1.未檢附(1)機票票根或電子機票；(2)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據；(3)登機證存根；(4)登機前一日匯率表等證明。 2.購買單程機票者，機票費匯率未以(登機前一日匯率)計算(不可以收據當日匯率)。一次購買來回程機票費者，檢附之匯率表非同一匯率(如購買當日或來程登機前一日匯率表)。 3.受延攬人因續聘尚未執行之回程機票費，未依規定辦理繳回。 4.報支機票費非直捷航程。 5.來回程機票費印領清冊其應聘人及領款人非由受延攬人簽收。
保險費	1.辦理勞工保險或全民健康保險之支出憑證未按月編列，或未檢附繳款證明單(蓋有銀行或郵局訖付章)影本。 2.投保期間超過實際在職期間或超過本會補助期間，未依實際到職日或自離職日起扣繳保費(如有續聘，仍應以本次報銷之計畫補助期間為投保期間)。 3.健保費投保金額之等級不符本會補助教學研究費。 4.報支「國際技術合作人員綜合保險」費用超過本會應補助 65%之比率。 5.受延攬人為外籍人士報支就業保險費用，未查明是否與本國籍人士適用勞工保險條例中相同之規定，並檢附相關證明文件。 6.勞健保支出分攤表缺章(如校長)。
研究發展費	未檢附繳費收據及支出機關分攤表。
其他	1.支出憑證缺主辦會計人員、校長或其他相關人員章。 2.支出證明單缺經手人章或未填寫日期。 3.原始憑證未黏貼於黏存單。 4.未檢附經費核定清單。 5.未於系統「執行中案件」登錄「本次報銷金額」之明細，並點選「報銷資料繳交送出」確認報銷類別、金額等資料。