

農業部
農業科研成果整合擴散業界參與計畫
經費編列原則說明

 正興聯合會計師事務所

簡報人：張景惠 經理

日期：115年7月29日

大綱

- 一、經費編列規定
- 二、經費補助上限
- 三、經費補助範圍
- 四、經費編列原則
- 五、經費編列注意事項
- 六、常見錯誤

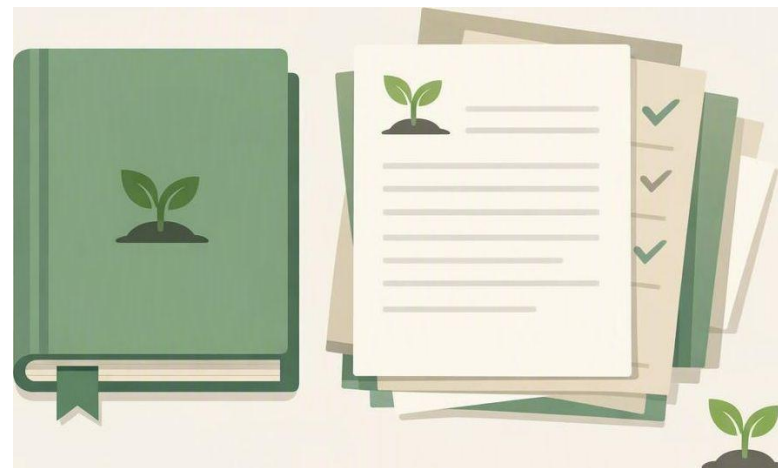


一、經費編列規定

- 「農業科研成果整合擴散業界參與計畫申請作業手冊」

【附件十一】會計科目及編列原則

- 「國內出差旅費報支要點」
- 前開規定如有未詳盡之處，悉依「農業部主管計畫經費處理作業規定」



二、經費補助上限

計畫屬性	產業擴散推廣		技術整合應用	
申請型態	個別申請		個別申請	聯盟申請
計畫期程	以 2年 為限（ 即116年1月1日起至117年12月31日止 ），且同一申請人以申請1件為原則。本計畫核定之年度經費需於 當年度計畫執行期間核銷完畢，未執行完畢之經費須繳回各補助機關 。			
補助金額上限	每案每年補助金額不超過 150萬元 。		每案每年補助金額不超過 150萬元 。	每家補助上限 200萬元 每案每年補助總額，以 500萬元 為限。
補助比率上限	計畫總經費之 40% 為限		計畫總經費之 50% 為限	
補助額度加成條件	如能依據擴散創新理論，具體說明目標產業族群、潛在採用者盤點及擴散推動策略，並合理證明於計畫期間可達目標產業應用占比16%以上者，視為具備進入早期大眾擴散階段之潛力。此類案件 每案每家補助上限得提高至250萬元 ，惟 每案每年補助總額仍應受聯盟上限總額限制 。			

三、經費補助範圍

補助項目 \ 科目別	補助科目範圍(詳附件十一)		補助項目占計畫總經費上限比率	
	第一級科目	第二級科目	產業擴散推廣	技術整合應用
新購入相關設備費	30-00設備及投資	33-00機械設備	30%	30%
		35-00資訊軟硬體設備		
		37-00雜項設備		
技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究與諮詢費用	20-00業務費	21-20權利使用費	40%	40%
		22-00委託勞務費		
		23-00按日按件計資酬金		
消耗性器材及原材料費		25-00物品	<u>未限制</u>	<u>25%</u>
機器設備租賃、養護費或資訊服務費		21-10租金	30%	30%
		27-10養護費		
		27-20資訊服務費		
國內旅費		28-10國內旅費	<u>1.5%</u>	<u>5%</u>
計畫參與人員人事費	10-00人事費	11-00薪俸	<u>25%</u>	<u>35%</u>

編列經費前，請先記住三件事



- ✓ 與計畫直接相關
- ✓ 必須發生於計畫執行期間
 - 例外：權利使用費中與政府機關(構)簽訂之技術授權契約
- ✓ 必須具有完整佐證文件



- ! 不含可扣抵營業稅
- ! 原始憑證須妥善保存
- ! 一級科目不得相互流用
- ! 二級科目流用須經核准

四、經費編列原則

- 每一申請案之計畫總經費應包括政府補助款及配合款二項，編列時需嚴格遵守「依核定金額編列」、「前後一致」與「按實編列」三大原則。
- 政府補助款須小於配合款，且配合款須小於申請人實收資本額或財產/資本/股金總額（亦即補助款 < 配合款 < 實收資本額）
- 各補助科目之政府補助款應小於配合款（亦即補助款 < 配合款）
- 經費編列金額以新臺幣(元)為單位，小數點以下四捨五入。
- 各會計科目之編列不含營業稅。



五、經費編列注意事項

- 產業擴散推廣：補助款應低於計畫全程總經費之40%。
- 技術整合應用：補助款應低於計畫全程總經費之50%。
- 所有科目補助比率以50%為上限(補助款 < 配合款)。
- 補助項目占計畫總經費不超過規定上限比率(詳P5)。
- 百分比以小數點後2位表示，例如：46.67% ✓，46.667% ✕。
- 如屬「**聯盟申請**」案件，主導廠商應彙整填列全體之全程計畫預算分配總表；各參與計畫之聯盟業者成員，則應依其實際執行內容及經費需求，分別填寫各項之經費明細表，且各項經費金額加總須一致。

預算表單

(一) 全程計畫預算分配表(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

本計畫如屬「聯盟申請」案件，除應由主導廠商彙整填列全體之全程計畫預算分配總表外，各聯盟成員亦應依其個別執行內容及經費需求，分別複製並填寫各自之經費明細表，以清楚呈現聯盟整體經費配置及各成員經費編列情形。

計畫編號：○○○○○○○○

計畫名稱：○○○○○○○○

公司/組織名稱：○○○○○○○○

金額單位:新臺幣元 (未稅金額)

補助項目	會計科目	第一年度 (年 月 日至 年 月 日)				第二年度 (年 月 日至 年 月 日)				計畫全程費用總計				
		補助款 (A1)	配合款 (B1)	小計 C1 = (A1) + (B1)	各科目補助比率 (A1) / (C1)	補助款 (A2)	配合款 (B2)	小計 C2 = (A2) + (B2)	各科目補助比率 (A2) / (C2)	補助款 A3 = (A1) + (A2)	配合款 B3 = (B1) + (B2)	合計 (C3) = (A3) + (B3)	各科目補助比率 (A3) / (C3)	占總經費比率 (C3) / (D)
1.專職計畫參與人員之人事費	11-00 薪俸													25% ; 35%
2.設備之租金、使用費及養護費	21-10 租金													
	21-30 設備使用費													30%
	27-10 養護費													
	27-20 資訊服務費													
3.消耗性器材及原材料費	25-00 物品				< 50.00%				< 50.00%					未限制 ; 25%
4.技術移轉、委託研究機構或技術服務業者研究與諮詢費用	21-20 權利使用費													
	22-00 委託勞務費													40%
	23-00 按日按件計酬金													
5.國內旅費	28-10 國內旅費													1.5% ; 5%
6.新購入相關設備費	33-00 機械設備													
	35-00 資訊軟硬體設備													30%
	37-00 雜項設備													
合計														≤配合款 < 實收資本額
全程計畫經費合計 (D)														

- 註 1. 項目經費均為未稅金額，請依本手冊「會計科目及編列原則」(詳附件十一)編列，並做必要之說明，不符合原則項目將予以剔除。
 2. 各科目補助比率或占總經費比率百分比表示請以小數點後 2 位表示。
 3. 申請補助經費之上限依計畫屬性分別規定，「產業擴散推廣」之補助款應低於計畫全程總經費之 40%；「技術整合應用」之補助款必須小於該科目總金額之 50%，經費編列一律依四捨五入進位至元為單位。

產業擴散推廣：A3合計 / D < 40.00%
 技術整合應用：A3合計 / D < 50.00%

範例~假設此案屬產業擴散推廣計畫，總預算為500萬(核定補助款180萬、配合款320萬)，則全程計畫預算分配表如下：

補助項目	會計科目	第一年度 116年1月1日至116年12月31日)				第二年度 117年1月1日至117年12月31日)				計畫全程費用總計				
		補助款 (A1)	配合款 (B1)	小計 (C1) = (A1) + (B1)	各科目補 助比率 (A1) / (C1)	補助款 (A2)	配合款 (B2)	小計 (C2) = (A2) + (B2)	各科目補 助比率 (A2) / (C2)	補助款 (A3) = (A1) + (A2)	配合款 (B3) = (B1) + (B2)	合計 (C3) = (A3) + (B3)	各科目補助 比率 (A3) / (C3)	占總經費 比率 (C3) / (D)
1. 專職計畫參與人員之人事費	11-00 薪俸	180,000	320,000	500,000	36.00%	180,000	320,000	500,000	36.00%	360,000	640,000	1,000,000	36.00%	20.00%
2. 機器設備租賃、 養護費及資訊服務費	21-10 租金	90,000	160,000	250,000	36.00%	90,000	160,000	250,000	36.00%	180,000	320,000	500,000	36.00%	10.00%
	27-10 養護費	-	-	-	0.00%	-	-	-	0.00%	-	-	-	0.00%	0.00%
	27-20 資訊服務費	135,000	240,000	375,000	36.00%	135,000	240,000	375,000	36.00%	270,000	480,000	750,000	36.00%	15.00%
3. 消耗性器材及原材料費	25-00 物品	36,000	64,000	100,000	36.00%	< 50.00%	64,000	100,000	36.00%	< 50.00%	128,000	200,000	36.00%	4.00%
4. 技術移轉、委託 研究機構或技術服 務業者研究與諮詢 費用	21-20 權利使用費	135,000	240,000	375,000	36.00%	135,000	240,000	375,000	36.00%	270,000	480,000	750,000	36.00%	15.00%
	22-00 委託勞務費	135,000	240,000	375,000	36.00%	135,000	240,000	375,000	36.00%	270,000	480,000	750,000	36.00%	15.00%
	23-00 按日按件計資酬 金	-	-	-	0.00%	-	-	-	0.00%	-	-	-	0.00%	0.00%
5. 國內旅費	28-10 國內旅費	9,000	16,000	25,000	36.00%	9,000	16,000	25,000	36.00%	18,000	32,000	50,000	36.00%	1.00%
6. 新購入相關設備 費	33-00 機械設備	180,000	320,000	500,000	36.00%	-	-	-	0.00%	180,000	320,000	500,000	36.00%	10.00%
	35-00 資訊軟硬體設備	-	-	-	0.00%	36,000	64,000	100,000	36.00%	36,000	64,000	100,000	36.00%	2.00%
	37-00 雜項設備	-	-	-	0.00%	144,000	256,000	400,000	36.00%	144,000	256,000	400,000	36.00%	8.00%
合計		900,000	1,600,000	2,500,000		900,000	1,600,000	2,500,000		1,800,000	3,200,000	5,000,000		
全程計畫經費合計 (D)												5,000,000		

本案補助補助比例 = A3合計 / D = 1,800,000 / 5,000,000 = 36% < 上限40%

各年度補助款及配合款金額要前後一致

(二)專職計畫參與人員及人事費明細表(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

1. 年度人事分配表

金額單位：新臺幣元

姓名	職稱	平均月薪或 實際支領 (A)	參與人月			計畫全程費用總計		
			第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計	<u>第一年度費用</u> (四捨五入表示) (C1) = (A) × (B1)	<u>第二年度費用</u> (四捨五入表示) (C2) = (A) × (B2)	合計 (四捨五入表示) (D) = (C1) + (C2)
1. XXX	總經理	60,000	1	1	2	60,000	60,000	120,000
2. XXX	經理	50,000	2	2	4	100,000	100,000	200,000
3. XXX	專員	42,500	8	8	16	340,000	340,000	680,000
合 計			11	11	22	500,000	500,000	1,000,000
<u>補助款</u>						<u>180,000</u>	<u>180,000</u>	<u>360,000</u> (<u>36%</u>)
<u>配合款</u>						<u>320,000</u>	<u>320,000</u>	<u>640,000</u> (<u>64%</u>)

◎會計科目及預算表單

會計科目	預算表單
11-00 薪俸	(二)專職計畫參與人員及人事費明細表
21-10 租金	(三)設備之租金、使用費、養護費及資訊服務費 1. 設備租金
27-10 養護費	(三)設備之租金、使用費、養護費及資訊服務費 3. 設備養護費
27-20 資訊服務務費	(三)設備之租金、使用費、養護費及資訊服務費 4. 設備資訊服務費
25-00 物品	(四)消耗性器材及原材料費
21-00 權利使用費、 22-00 委託勞務費、 23-00 按日按件計資酬金	(五) 權利使用費(技術引進)、委託勞務費及按日按件計資酬金費用
28-10 國內旅費	(六)國內旅費
33-00 機械設備、 35-00 資訊軟硬體設備、 37-00 雜項設備	(七)新購入相關軟硬體設備費

接下來~

我們開始介紹

各項會計科目

及應注意事項



11-00 薪俸（產業擴散推廣編列上限25%、技術整合應用編列上限35%）

科目說明	應注意事項
1. 申請人參與本計畫執行之<u>按月計薪人員</u>，於計畫期間發生之薪資費用屬之。 2. 可列入計畫之薪資費用包括：<u>本薪、職務加給、主管加給、技術津貼及固定交通津貼</u>，支付給計畫人員之固定薪資。<u>不包括：非固定薪資、非固定津貼、</u>資遣費、滿期金及申請人相對提列、提撥或負擔之<u>退休金、退職金及勞健保</u>等。	1. 所列計畫人員應為申請組織正式員工（不含兼職、非屬公司編制內人員、關係企業人員或派遣人力），<u>待聘人員以不超過投入計畫人數之20%為上限且須報備</u>。 2. <u>行政、會計、出納及非實際參與計畫工作人員</u>均不得列為本計畫參與人員並編列薪資。 3. <u>管理階層人員參與本計畫者，以每年每人 4 人月為限</u>，並請依計畫核定執行月數比率計算管理階層投入人月上限（管理階層意指董事長、負責人、總經理、廠長及經理等，或具領導頭銜或主管職務之職稱者）。 4. 參與計畫人員，如有人員更替及待聘人員之聘用，應行文至補助機關報備，並經核備同意，如為計畫主持人變更應經核准。

11-00 薪俸（產業擴散推廣編列上限25%、技術整合應用編列上限35%）

科目說明	應注意事項
3. 本科目所稱本薪、職務加給、主管加給、技術津貼及固定交通津貼或其他相類似之固定薪資給付項目需符合下列一般原則： (1) <u>每月定時、定額發放</u> (2) <u>能提供完整工時記錄</u>	5. 所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入計畫工時之比率計算。執行單位所提供之工時紀錄經核對其內部記錄，其差異應具備合理解釋。

(二)專職計畫參與人員及人事費明細表(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

1.年度人事分配表

金額單位：新臺幣元

姓名	職稱	平均月薪或 實際支領 (A)	參與人月			計畫全程費用總計		
			第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計	第一年度費用 (四捨五入表示) (C1) = (A) × (B1)	第二年度費用 (四捨五入表示) (C2) = (A) × (B2)	合計 (四捨五入表示) (D) = (C1) + (C2)
1. XXX	總經理							
2. XXX	經理							
3. XXX	專員							
合 計								
補助款								(%)
配合款								(%)

- 註：
1. 上開人事費用依計畫屬性，於「產業擴散推廣」以占全程總經費 25% 為上限，「技術整合應用」則以 35% 為上限。另待聘人員以全部計畫參與人力之 20% 為限且須報備。
 2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
 3. 本計畫所列計畫人員須為計畫申請組織正式員工（具有該公司勞保身分者），未具參加勞工保險投保資格者（如年滿六十五歲以上），請檢附證明文件（如勞保退休證明）或申請人員工數不足 5 人，請檢附證明文件（如員工投保於非以營利為目的之事業或團體資料及雇用人數證明），薪資編列標準以所列報之薪資應與薪資清冊所載金額核算相符，並依投入計畫工時之比率計算。
 4. 另行政、會計、出納及非實際參與計畫工作人員等，均不得列為本計畫參與人員項目。
 5. 管理階層人員應預計合理投入比率俾計算人月數，管理階層參與本計畫者，以每年每人 4 人月為限。（管理階層意指董事長、負責人、總經理、廠長及經理、經理、協理、督導、總監、副理及主任等）
 6. 請依需求自行增加表列行數。

21-10 租金

科目說明	應注意事項
租用執行計畫所需之機器設備租金，限與計畫直接相關者為限，不含事務性設備。	1. 本科目經費與27-10養護費、27-20資訊服務費合計占計畫總經費比率上限為30%。 2. 設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，並檢附租賃契約，<u>依照每月應分攤之租金費用乘以本計畫投入比率計算。</u> 3. 營業租賃之支付租金<u>超過計畫核定期間者，應核減超出期間之相關費用。</u> 4. 未能提供租賃契約者不予認列。

(三)設備之租金、使用費、養護費及資訊服務費(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

1. 設備租金

單位：新臺幣元（未稅金額）

設備名稱	規格	出租單位	月租金 (A)	投入月數			計畫全程費用總計（未稅金額）		
				第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計 (C) = (B1) + (B2)	第一年度 (四捨五入表示) (D1) = (A) × (B1)	第二年度 (四捨五入表示) (D2) = (A) × (B2)	合計 (四捨五入表示) (E) = (D1) + (D2)
1.									
2.									
3.									
合 計									
補助款									(%)
配合款									(%)

註： 1. 上開設備租金與使用費、養護費、資訊服務費合計以占全程總經費 30% 為上限。

2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。

3. 設備採營業租賃者，報支時應註明出租單位、設備、時間及費用估算方式，依照每月應分攤之租金費用乘以計畫投入比率計算。

4. 所支付之租金，在帳列上為租金費用，不得報支使用費。

5. 營業租賃之支付租金超過計畫核定期間者，應核減超出期間之相關費用。

6. 請依需求自行增加表列行數。

27-10 養護費

科目說明	應注意事項
執行計畫 直接相關 之各項機械工程工具、測試儀器及試驗(檢驗)設備等，依據設備養護契約於 計畫期間內 應 按期分攤 之 養護費 或需 實際支付 之 修繕費用 。	1. 本科目經費與21-10租金、27-20資訊服務費合計占計畫總經費比率上限為30%。 2. 本科目編列以與計畫直接相關者為限，屬於申請人<u>年度例行之保養、養護費用</u>，應自行負擔不得編列。 3. <u>本計畫補助購入或購入1年內及於保固期間內</u>之設備不得編列設備養護費。 4. 若與供應商或其他提供養護勞務廠商簽訂<u>年度養護契約</u>者其經費編列金額應<u>依養護契約簽訂之費用，依設備於計畫使用之比率編列</u>。所編列之年度養護費若超過該項設備購入成本5%者，應備註說明。

3. 設備養護費 (聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

金額單位：新臺幣元（未稅金額）

設備名稱	規格	購入日期 (年、月、日)	購入金額	設備養護費 (A) (購入金額 $\times 0.05/12$)	投入月數			計畫全程費用總計 (未稅金額)		
					第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計 (B1) + (B2)	第一年度 (四捨五入表 示) (C1) = (A) $\times$ (B1)	第二年度 (四捨五入表 示) (C2) = (A) $\times$ (B2)	合計 (四捨五入表 示) (D) = (C1 + C2)
1.										
2.										
3.										
合 計										
補助款										(%)
配合款										(%)

註： 1. 上開設備養護費與租金、使用費、資訊服務費合計以占全程總經費 30% 為上限。

2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。

3. 設備養護費之編列以 $(\text{購入金額} \times 0.05/12) \times \text{投入月數}$ 計算後之數字為編列上限，但新增、購入 1 年內及在保固期間內之設備不得編列養護費。

4. 保固期限以後各年度養護費，若簽訂年度維護契約者應按簽訂之費用依設備使用比率編列，所編列之年度養護費如超過該項設備購入成本 5% 者，應備註說明，以為審查之依據。

5. 同一設備於同一年度內不得同時編列設備使用費及養護費。

6. 請依需求自行增加表列行數。

27-20 資訊服務費(1/2)

科目說明	應注意事項
為執行計畫 <u>工作所需</u> ，資訊作業相關設備保養、維修、操作及系統維護等服務費、雲端服務、數據通信接取服務費及 <u>金額未達1萬元之軟體購置、期間未達2年之軟體授權</u> 費用屬之。	1. 本科目經費與21-10租金、27-10養護費合計占計畫總經費比率上限為30%。 2. <u>未簽訂年度養護契約</u>之設備，其每年度所<u>編列養護費不得超過該項設備購入金額之5%</u>。 3. 設備維修費應出具維修廠商憑證，若屬自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟<u>維修工資</u>應取具外來憑證，<u>不得以內部人員之薪資報支維護費</u>。 4. 屬於申請人<u>例行之保養、養護費用應自行負擔不得編列</u>。 5. 所列報資訊服務費用之<u>憑證日期應在計畫執行期間內</u>。

27-20 資訊服務費(2/2)

科目說明	應注意事項
	6. 本項目所稱之<u>雲端運算服務含IaaS、PaaS、SaaS、無伺服器運算等服務</u>，但<u>不含設備採購、主機托管等費用，亦不含其他一次性費用</u>，編列時應註明雲端服務供應商名稱、服務類別、用途、費用估算及分攤方式，如共用者則應以使用比率分攤金額進行編列。 7. 本科目所稱之<u>數據通信接取服務</u>系指由一類電信商及二類電信商所提供利用有線或無線寬頻通信網路接取網際網路之服務費，<u>不含IDC資料儲存機房、機櫃空間、網路及儲存設備等軟硬體設備及空間之租賃費、電力空調費、資安服務等費用、亦不包含如IP設定費等其他一次性費用</u>，如共用者則應以使用比率分攤金額進行編列。

4. 設備資訊服務費 (聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

金額單位：新臺幣元（未稅金額）

設備名稱 (加註財產編號)	規格	購入日期 (年、月、日)	月服務費 (A) (未稅金額)	投入月數			計畫全程費用總計（未稅金額）		
				第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計 (B1) + (B2)	第一年度 (四捨五入表 示) (C1) = (A) × (B1)	第二年度 (四捨五入表 示) (C2) = (A) × (B2)	合計 (四捨五入表 示) (D) = (C1 + C2)
1.									
2.									
3.									
合 計									
補助款									(%)
配合款									(%)

- 註： 1. 上開設備資訊服務費與租金、使用費、養護費合計以占全程總經費 30% 為上限。
2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
3. 請加註公司財產目錄上所列示之財產編號。
4. 資訊設備應以計畫直接相關者為限，屬於申請人例行之保養、養護費用應自行負擔不得編列。
5. 新增、購入 1 年內及在保固期間內之設備不得編列資訊服務費。
6. 請依需求自行增加表列行數。

編列原則-物品（產業擴散推展編列無上限、技術整合應用編列上限25%）

科目說明	注意事項
為執行計畫所需使用年限未達 2 年或單價未達 1 萬元之消耗或非消耗品購入費用屬之。	1. 本科目編列以計畫執行相關為限，<u>不得編列車輛油料、一般事務性支出(如文具、紙張、碳粉等)</u>。 2. 經費應依計畫所需之項目、數量、單位、金額編列，<u>單價金額大於一千元或數量多者應逐項編列</u>，較細微者可合併編列為其他項並註明。 3. 供計畫執行或驗證之各項原料、物料、消耗性器材<u>應具備相關使用紀錄</u>，其未具備紀錄者得不予認定。

(四)消耗性器材及原材料費(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

單位：新臺幣元（未稅金額）

項 目	說明	單位	單價 (A)	預估需求數量			計畫全程費用總計（未稅金額）		
				第一年度 (B1)	第二年度 (B2)	合計 (B1) + (B2)	第一年度 (四捨五入表示) (C1) = (A) × (B1)	第二年度 (四捨五入表示) (C2) = (A) × (B2)	合計 (四捨五入表示) (C1+C2)
合 計									
補助款									(%)
配合款									(%)

- 註：
1. 上開消耗性器材及原材料費於「產業擴散推廣」無占比限制，於「技術整合應用」則以占全程總經費 25% 為限。
 2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
 3. 本科目編列不含營業稅，範圍凡實施計畫所需使用年限未達 2 年或單價未達 1 萬元之消耗或非消耗品購入費用方可列入，如材料、物料、配件及試驗儀器、藥品等，應以執行計畫所需之材料為限。
 4. 一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機、文具紙張等，不得編列。
 5. 本項經費支出之憑證、發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書上所列一致，勿填列代號或簡稱。
 6. 消費性器材及原材料費合計無比率上限，惟不得編列事務性支出。

21-20 權利使用費

科目說明	應注意事項
為執行計畫 <u>經由合作、授權指導等方式取得之技術、使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利</u> ，而須 <u>按期支付</u> 之相關權利金等費用屬之。	1. 本科目經費與22-00委託勞務費、23-00按日按件計資酬金合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. <u>編列之預算即為計畫執行期間應取得之憑證及應付款之金額</u>，非計畫執行期間應分攤之費用不得編列為本計畫之費用。 3. <u>與政府機關（構）簽訂之技術授權契約，須一次性支付權利金總額且僅能取得付款年度憑證者</u>，應檢附該技術授權契約、付款憑證及依授權期間之分攤表，作為核銷本計畫執行期間權利使用費之佐證文件。

116年： $(90,000 \div 3 \text{年}) \div 12 \text{月} \times 9 \text{月} = 22,500$

117年： $90,000 \div 3 \text{年} = 30,000$

例如：授權期間為
116.4.1~118.3.31，3
年共90,000元，則116
年及117年可編列\$？

費用分攤先除以年，再依天數或月份分攤

22-00 委託勞務費

科目說明	應注意事項
為執行計畫 <u>委託</u> 其他政府、機關、學校、公司、團體 <u>進行研究或代辦相關業務</u> 費用屬之。	1. 本科目經費與21-20權利使用費、23-00按日按件計資酬金合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. 委託勞務契約約定執行期間如超出計畫期間者，<u>應核減非計畫期間所應分攤之費用</u>，且憑證日期應於計畫期間。

編列原則-按日按件計資酬金

科目說明	應注意事項
因執行特定工作計畫所需聘請個人辦理相關業務，如委請 個人 從事相關勞力所給付之費用，及其勞、健保費雇主應負擔部分、依勞工退休金條例雇主應提撥之勞工退休準備金、出席會議、專業審查、演講或授課及撰稿等按日或按件計資費用等屬之。	1. 本科目經費與21-20權利使用費、22-00委託勞務費合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. 依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」及「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。 3. 邀請講座及專題演講人員，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。 4. 專題演講人員之書面演講資料及講座編撰之教材，不得再另以稿費名義支給。 5. 委請個人臨時工資按日計酬按下列標準編列：(1)專科畢及以下：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.02；(2)大學畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.05；(3)碩士畢：勞動部公告當年度每小時基本工資*8小時*1.1元以下四捨五入。並應註明人數、天數，編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數，另技術工如木工、水泥工等，視實際需要按市場價格本摺節原則核實編列。

(五)權利使用費（技術引進）、委託勞務費及按日案件計資酬金費用(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

單位：新臺幣元（未稅金額）

類別	期間	引進或委託項目名稱及內容 簡介	引進/委託對象	計畫全程費用總計（未稅金額）		
				第一年度 （四捨五入表示）	第二年度 （四捨五入表示）	合計 （四捨五入表示）
權利使用費 （技術引進） （請自行加行列出 所有案件資料）						
	小 計					
	補助款					(%)
	配合款					(%)
委託勞務 （請自行加行列出 所有案件資料）						
	小 計					
	補助款					(%)
按日按件計資 酬金(請自行加行 列出所有案件資 料)						
	小 計					
	補助款					(%)
	小 計					
	補助款					(%)
	小 計					
	補助款					(%)
	小 計					
	補助款					(%)

- 註：
1. 上開權利使用費（技術引進）、委託勞務費及按日案件計資酬金費用合計以占全程總經費 40% 為上限。
 2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
 3. 以上權利使用費與委託勞務項目，須出具技轉契約、備忘錄或合作意願書以為佐證，並述明合作單位、合作內容、期間。
 4. 前述契約應發生於計畫期間，且若前述契約期間超過計畫期程，僅得編列計畫執行期間之經費款項。

28-10 國內旅費 (產業擴散推展編列上限1.5%、技術整合應用編列上限5%)

科目說明	應注意事項
限於計畫執行期間， 專為計畫執行需要 ，派遣本計畫人員 往返合作單位 (如技術引進單位、委託勞務單位、合作場域等)所發生之國內差旅費， 不包含其他非直接與計畫執行相關之差旅費 。	1. 本科目僅限「國內出差旅費報支要點」所敘之交通費及住宿費，其中住宿費標準依出差日為平日、假日標準不同。(不含雜費) 2. 出差人員應為本計畫執行人員(<u>不含委託勞務、技術引進、合作場域等合作對象</u>)。 3. 出差地點應為技術引進對象、委託勞務對象、本計畫合作場域等合作單位所在地，且出差事由應與本計畫執行相關。 4. 可認列之差旅費其出差日期應在計畫執行期間內且<u>與計畫無關之額外旅程費用應予扣除</u>。

(六)國內旅費(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

單位：新臺幣元

往返地點	金額/次 (A)	次數 (B)	計畫全程費用總計		
			第一年度 (四捨五入表示) $(C1) = (A) \times (B)$	第二年度 (四捨五入表示) $(C2) = (A) \times (B)$	合計 (四捨五入表示) $(C1+C2)$
合 計					
補助款					(%)
配合款					(%)

- 註：
1. 上開國內旅費依計畫屬性，於「產業擴散推廣」以占全程總經費1.5%為上限，「技術整合應用」則以5%為上限。
 2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
 3. 國內旅費金額估算=【飛機、高鐵、火車等交通費+住宿費×天數】×人次參與人員因執行本計畫所需支出之國內旅費，請依需求自行增加表列行數。
 4. 本科目編列以全程總經費1.5%為上限，限專為執行計畫需要，應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

33-00 機械設備

科目說明	應注意事項
為執行計畫工作所需，新購入之 機械設備 ，包含各項監控設備、通訊設備、IoT設備、機械工具、測試儀器及試驗檢驗設備等購置費用屬之。	1. 本科目經費與35-00資訊軟硬體設備、37-00雜項設備合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. 機械設備若已列入其他政府資源之補助項目，則不得編列，避免資源重疊。（如農糧署農機具補助等相關資源）。 3. 不得編列屬營運、辦公所需之機械設備。 4. 編列機械設備須提供報價單，述明設備規格、費用、用途等。

35-00 資訊軟硬體設備

科目說明	應注意事項
為執行計畫工作所需，新購入之 資訊軟硬體設備 ，包括電腦主機及週邊設備、軟體購置（指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體（ <u>含版本升級</u> ）等）及系統開發（指委託廠商整體規劃、開發、擴充應用系統等）費用屬之。	1. 本科目經費與33-00機械設備、37-00雜項設備合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. 僅可編列與計畫直接相關資訊軟硬體設備，不得編列屬營運、辦公所需之資訊軟硬體設備。 3. 編列資訊軟硬體設備須提供報價單，述明軟硬體設備規格、功能、費用等。若為資訊軟體須提供成本分析及架構圖。

37-00 雜項設備

科目說明	應注意事項
為執行計畫工作所需，除上述所列舉之機械設備及資訊軟體設備外，新購入之其他設備費用屬之。	1. 本科目經費與35-00資訊軟體設備、37-00雜項設備合計占計畫總經費比率上限為40%。 2. 僅可編列與計畫直接相關雜項設備，不得編列屬營運、辦公所需之事務性設備。 3. 編列雜項設備須提供報價單，述明設備規格、費用、用途等。

(七)新購入相關軟硬體設備費(聯盟成員應依其個別執行內容及經費需求，額外分別填寫各項經費明細表)

單位：新臺幣元（未稅金額）

設備名稱 (加註財產編號)	規格	購入日期 (年、月、日)	單價 (A)	套數 (B)	費用總計（未稅金額） （四捨五入表示）
					(C) = (A) × (B)
1.					
2.					
3.					
合 計					
補助款					(%)
配合款					(%)

- 註：
1. 上開新購入相關軟硬體設備費以占全經總經費30%為上限。
 2. 費用一律依四捨五入進位至新臺幣元。
 3. 本部計科目如已於其他政府相關補助申請之設備則不得列於本專案之項目中，避免資源重疊。(如農糧署農機具補助等相關資源)
 4. 本部計科目僅可編列與計畫直接相關機械設備、資訊軟硬體設備、雜項設備，屬辦公、事務場所之投影機、影音設備、冷氣機、空調系統、及機器（如印表機等）等不得編列。
 5. 請依需求自行增加表列行數。

六、常見錯誤

- ① 比例超過限制：個別科目或補助款總額超過上限比例。
- ② 編列與計畫沒有直接關係的費用：混入行政常態開支、辦公設備或非計畫人員薪資。
- ③ 憑證日期不在計畫執行期間：合約日期超出計畫執行期程。
- ④ 缺少佐證文件：未附報價單、技轉契約或合作意願書等。
- ⑤ 金額、比例算錯或各科目明細表加總金額與全程預算數不符。

對於預算編列規定有不清楚者，可洽詢下表所列人員：

姓名	職稱	電話	E-mail
張景惠	專案負責人	02-25703588#222	fanny@risecpa.com.tw
麥碩軒	會計師	02-25703588#207	frankshmai@gmail.com



簡報結束 謝謝指教