

# 客家委員會獎助客家學術研究計畫核銷注意事項

一、適用對象：自104年度起之受獎助者

## 二、計畫經費支用

- (一) 核定後經費，人事費及業務費不得互相流用，業務費項下各項目間勻支以該項目原核定金額百分之二十為上限，且應事先檢附申請表(如附表1)報准本會同意始得執行，臨時工資、差旅費及雜支不得自其他項目流入，並由受獎助者檢具相關憑證向本會請款，屬任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員之受獎助者，應由任職學校(機構)檢具經主(會)計單位認可之相關憑證向本會辦理請款。
- (二) 收據買受人欄位，請填寫買受人之姓名，無需填具統編、任職機關(構)或本會等名稱，屬任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員之受獎助者，依任職學校(機構)主(會)計程序辦理。
- (三) 如需購買文具或耗材，發票(收據)須詳實記載填具購買及數量，多品項購買須列出明細。
- (四) 獎助經費之支用請依計畫實際需要購買，避免於結案前大量購買物品，並不得用於購買餽贈性質品項(如致贈受訪人之禮品)、非消耗品或設備(如隨身碟、記憶卡、錄音筆、行動硬碟等)及電話通訊費。
- (五) 如因計畫需要出差，需請領經費者，應檢附相關單據始得報支，並填寫「國內出差經費表」，報支項目及標準如下：
  1. 交通費：搭乘高鐵、飛機、火車及客運須檢據票根核實報支；駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。

2. 住宿費：有住宿之必要且有住宿事實者，須敘明住宿必要性並檢附收據始得報支住宿費，其報支標準以每日新臺幣1,600元為限。

### 三、計畫結報檢附資料

(一) 第4季執行進度考核表：逕至「臺灣客家知識網」填報。

(二) 總額收據(附表2)：

1. 題目須與核定計畫名稱一致，倘有變更應事先報核；年度請填寫阿拉伯數字，金額部分請填寫國字大寫，如104年度、壹拾肆萬陸仟元整。
2. 任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員之受獎助者，由任職機構開立收(領)據並註明匯款資料(戶名、銀行及分行名稱、帳號)。

(三) 總經費支出明細表

1. 未經本會報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：檢附總經費支出明細表(附表3、附表3-1至3-4)，並應檢附原始憑證。
2. 經本會報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：檢附總經費支出明細表(附表4)，原始憑證免附本會，惟請依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備查核。

(四) 支出憑證黏存單(附表3-1)：

1. 各類發票、收據、個人領據(附表3-2)等，請依經費項目分類，將憑證黏貼於「支出憑證黏存單」(同一項目欄之收據或發票請用同一張支出憑證黏存單)，並於黏貼處蓋章後，依憑證編號排列。
2. 請領臨時工資須檢附相關人員工作紀錄表(參考格式如附表3-3)。
3. 請領差旅費須檢附「國內出差經費表」(如附表3-4)。

(五)3,000字論文精要1冊、研究成果報告18冊及電子檔2份。

四、備註：「總經費支出明細表」(附表3)填寫注意事項：

- (1)「憑證編號」欄：將各支出憑證黏存單(附表3-1)按日期先後依序編列。
- (2)「項目」欄：依據申請時之預算項目填列。
- (3)「預算經費」欄：為申請獎助時之預算金額。
- (4)「本會核定獎助經費」欄：依據核定獎助金額，由受獎助者修正後之經費。
- (5)「實支經費」欄：為實際支用經費。
- (6)「自籌/獎助情形」欄：分別填列自籌款與本會獎助費用(如無自籌款，請填0)。

## 獎助客家學術研究計畫經費勻支申請表

計畫名稱				執行單位		
原核定補助項目金額		擬申請勻支後項目金額		經費勻支情形		備註
項目	金額	項目	金額	勻支金額	勻支比率(%)	各項目間勻支以該項目原核定金額百分之二十為上限，臨時工資、差旅費及雜支不得自其他項目流入。
業務費	○○○	業務費	○○○			
用途說明						

受獎助者

任職單位主管

會計單位

## 【範例】

計畫名稱				執行單位		
原核定補助項目金額		擬申請勻支後項目金額		經費勻支情形		備註
項目	金額	項目	金額	勻支金額	勻支比率(%)	各項目間勻支以該項目原核定金額百分之二十為上限，臨時工資、差旅費及雜支不得自其他項目流入。
業務費	7,000	業務費	7,000			
耗材	4,000	耗材	4,600	600	15	
印刷費	3,000	印刷費	2,400	600	20	
∴						
用途說明	因○○○（請說明與計畫之相關性），故擬於本計畫之耗材費用增列○○○，所需相關經費在原核定業務費金額下勻支。					

## 收 據

茲收到客家委員會\_\_\_\_年獎助客家學術研究計畫獎助金新臺幣\_\_\_\_(大寫)萬元整，撰寫題目(請再次檢視核定計畫及成果報告並確認一致)：\_\_\_\_\_。

本案如有所得稅法及屬全民健康保險法第三十一條規定應扣取補充保費者，依規定扣取所得稅及個人2%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保費。

此致

客家委員會

具領人：                    (簽名)

身分證字號：

戶籍地址(含里、鄰)：

※匯款資料：\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_分行

(\_\_\_\_\_郵局\_\_\_\_\_支局)

戶名：

帳號：

(局號：\_\_\_\_\_，帳號：\_\_\_\_\_)

中華民國    年    月    日

## 獎助客家學術研究計畫總經費支出明細表

受獎助者：

計畫名稱：

會計年度：

各單位獎助情形	獎(補)助單位	獎助金額(元)
	客家委員會	
	其他機關名稱	
	其他機關名稱	
計畫總經費		

憑證編號	項目	預算經費	本會核定獎助經費	實支經費	自籌及獎助情形	備註
憑證					自籌 元 獎助 元	
憑證					自籌 元 獎助 元	
憑證					自籌 元 獎助 元	
憑證					自籌 元 獎助 元	
總金額					總自籌 元 總獎助 元	

受獎助者

任職單位主管

會計單位

## 獎助客家學術研究計畫總經費明細表【範例】

### 範例一：全額獎助

憑證 編號	項目	預算經費	本會核定 獎助經費	實支經費	自籌/獎助情形	備註
憑證 一	研究助 理	10,000	5,000	5,000	自籌0元 獎助 5000元	

### 範例二：部分獎助、部分自籌

憑證 編號	項目	預算經費	本會核定 獎助經費	實支經費	自籌/獎助情形	備註
憑證 一	研究助 理	10,000	5,000	7,000	自籌2000元 獎助 5000元	(領據金額請填 本會獎助額度)

### 支出憑證粘存單

憑證編號	項 目	金 (新台幣) 額						用 途 說 明
		十 萬	萬	千	百	十	元	
憑證								

本案獎助者： \_\_\_\_\_ (蓋章)

(請黏貼於虛線下，並於黏貼處蓋章)

黏貼處蓋  
章



領 據

茲收到客家委員會 年度客家委員會獎助學術研究計畫，題目(請  
再次檢視核定計畫及成果報告並確認一致)：\_\_\_\_\_之計畫主持人  
費用計新台幣\_\_\_\_\_ (大寫)元整。(每月 元，共計 個月)

具領人： (簽名)

身分證字號：

戶籍地址(含里、鄰)：

中華民國 年 月 日

臨時人員工作紀錄表

計畫名稱：

月份：

計薪方式：\_\_\_\_\_元/時

日期	工作時間			工作摘要	臨時人員簽名
	起	迄	小時		
合計					

\*本表格若不敷使用請自行複製格式填寫

計畫主持人：\_\_\_\_\_ (簽名)

## 國內出差經費表

計畫名稱：

計畫主持人：

姓名		職稱					
出差事由							
月日							
起迄地點							
交通費 (檢據核 實報支)	高鐵(檢具單據)						
	捷運(檢據票價查詢)						
	公車(檢據票價查詢)						
	火車(檢具單據)						
住宿費(檢據核實報支)							
總計							

具領人：\_\_\_\_\_ (簽名)

計畫主持人：\_\_\_\_\_ (簽名)

## 獎助客家學術研究計畫總經費支出明細表

受獎助者：  
計畫名稱：  
會計年度：

各單位獎 (補)助情形	獎(補)助單位	獎助金額(元)
	客家委員會	
	其他機關名稱	
	其他機關名稱	
計畫總經費		

支出日期			摘要	金額 (新臺幣)						
年	月	日	本欄請詳實填寫支出用途，並配合原始核定計畫書經費項目繕寫	百	十	萬	千	百	十	元
<b>人事費</b>										
104	5	6	王大明-4月計畫總主持人費			1	0	0	0	0
104	6	6	王大明-5月計畫總主持人費			1	0	0	0	0
			.....							
			<b>小計：50000</b>							
104	5	8	蔡阿花-4月兼任助理費			4	0	0	0	0
	6	8	蔡阿花-5月兼任助理費			4	0	0	0	0
			.....							
			<b>小計：20000</b>							
<b>共計：</b>				<b>70,000</b>						
<b>業務費</b>										
104	4	20	○○○○○影印費				1	3	1	
104	11	30	成果報告書印刷裝訂			2	5	0	0	
			...							
			<b>小計：4000</b>							
104	7	10	李阿珠-7月工讀費			5	1	7	5	
	8	10	王阿財-7、8月工讀費			7	2	4	5	
			...							
			<b>小計：4000</b>							
<b>共計：</b>				<b>50,000</b>						
<b>差旅費</b>										
104	7	5	7/1自○○至○○訪談商家交通				2	0	0	
104	8	8	8/1自○○至○○田野調查交通費							
			...							
			<b>小計：1500</b>							
<b>共計：</b>										
<b>消耗性材料費</b>										
<b>共計：</b>										
<b>雜支</b>										
<b>共計：</b>										
<b>行政管理費</b>										
<b>合 計</b>										

受獎助者

任職單位主管

會計單位