

## 【校內、校外機構研究計畫預算編列說明】

(108.2.25 公告)

110.8.1 修改

111.9.7 修改)

- 一. 教師接獲校內或校外機構計畫案，即日起請依計畫核定項目至【校務系統入口網站】填寫【研究計畫預算編列】，會計室核對無誤後將轉入預算系統。轉至預算系統後，請申請單位或計畫主持人在計畫執行前先再次檢視預算，以確定計畫項目及金額無誤。

填單程序如下：

進入 校務行政入口網站 點選→ 系統總覽 → 會計 → 研究計畫預算編列 → 申請研究計畫預算編列 → 依核定清單內容點選填製 → 送案(因行政作業程序已經完備請逕送會計室即可)。

### 二. 【計畫編號】編碼原則，並請參閱範例說明

1. 核定計畫已編有計畫編號者，請依補助機構核定之編號填入「計畫編號」欄位。
2. 若無計畫編號則請參照下列原則編碼，填入「計畫編號」欄位：
  - (1) 凡屬教育部之研究計畫案：MOE+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。
  - (2) 凡屬國科會之研究計畫案(含大專生參與研究計畫-預算掛指導教授)：NSTC+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。  
例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「MOST10825A」。
  - (3) 凡屬衛生福利部機構之研究計畫案：MOHW+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。  
例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「MOHW10825A」。
  - (4) 凡屬國家衛生研究院機構之研究計畫案：NHRI+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。  
例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「NHRI10825A」。
  - (5) 凡屬慈濟基金會之研究計畫案：TCCF+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。  
例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「TCCF10825A」。
  - (6) 凡屬慈濟醫療法人之研究計畫案：TCMF+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。  
例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「TCMF10825A」。
  - (7) 凡屬印證教育基金會之研究計畫案：YSCY+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼前面之數字"0")+A(依序續編 B.C..)。
  - (8) 非屬上述機構計畫者：TCU+學年度+計畫主持人單位碼(共 6 碼，不含代碼

前面之數字”0”) +A(依序續編 B.C..)。

例：計畫主持人單位碼為「000025」，則計畫編號為「TCU10825A」。

3. 校內個人型計畫(TCMRC 開頭)，「補助項目」請點選「校內個人型計畫」。

### 三. 填單內容說明：

(一) 核定清單上之項目請依系統上「補助項目」欄點選所屬類別，並填列「核定金額」欄及「說明」欄，其中請注意：

1. 業務費請細分：①「研究人力費」：註明專、兼任助理 or 臨時工資 or 主持人津貼。

②「耗材、物品及雜項費用」：註明核定項目。

2. 研究設備費請細分：①單價小於一萬元之儀器設備(不含一萬元)。

②單價大於或等於一萬元之儀器設備。

③「說明欄」註明核定設備名稱。

(二) 計畫主持人若是第一次使用系統尚無使用權限時，請聯繫會計室同仁，將儘快協助建檔。

(三) 若有填單上之疑問請連絡，會計室 分機#1531、#1532。