

計畫說明書研提作業常見錯誤

項次	項目	說明
1.	計畫名稱	與公告「科技計畫研究重點一覽表」之計畫名稱不符， <u>名稱不符不予審查</u> 。
2.	計畫編號	應依照公告「科技計畫研究重點一覽表」之計畫編號研提，倘為統籌計畫，細部計畫順序請由統籌計畫編列。
3.	計畫研究方式	公告為補助計畫，請選擇「學術補助」。
4.	計畫執行期限	應自計畫執行年之核定月份1日至12月31日。
5.	計畫說明書內容 (擬解決問題、前人研究概況、重要工作項目及實施方法、預期效益等)	標號應由一、(一)、1、(1)之順序編列，建議使用農業計畫管理系統「插入/移除編號清單」功能，並請確認文字內容之 <u>錯別字</u> 及 <u>多餘空格</u> 。
6.	計畫目標	單年度計畫僅須填列本年度目標，全程計畫目標填「同本年度目標。」即可。
7.	重要工作項目及實施方法	須涵蓋徵求研究重點一覽表內所有工作項目， <u>工作項目缺漏或不符合徵求工作項目不予審查</u> 。
8.	期中與期末評核標準	評核標準應以質化及量化呈現，俾利後續審查。
9.	經費分類	經費類別應為「 <u>補助費</u> 」。
10.	參與人力資料表	各參與計畫人員皆須註明職稱。
11.	人事費用明細表	1.有編列研究主持人費、薪俸細項人員皆須填列。 2.有編列按日按件計資酬金細項須填列臨時人力表，並應於職稱欄位註明學歷，如臨時人員(學士畢)。
12.	新購儀器及設備明細表、資訊設備費用明細表	有編列研究設備費者或資訊設備者，皆須填列。
13.	研發成果概述表、研發成果運用規劃	計畫屬性為科學技術類，均須填列，技術準備度(TRL)本計畫執行前後皆須填列。
14.	查核量化指標表	請填寫「漁業署科技計畫查核量化指標表」並以附加檔案方式上傳農業計畫管理系統。

計畫說明書經費編列(預算細目)常見錯誤

**計畫說明書經費預算請參照「農業部主管計畫經費處理手冊」編列

(<https://www.moa.gov.tw/ws.php?id=2513772>)

項次	項目	說明	
1.	業務費	薪俸	<p>計畫專任助理請註明姓名、學歷及年資，並請依照計畫執行年度「薪點」乘上「折合率」後無條件捨去編列(如：碩士畢第一年薪點 328* 115 年度折合率 139.1=45,624 元)。</p> <p>範例：王小明(碩士畢專任助理第一年) 45,624 元 *13.5 個月=615,924 元。</p> <p>註： 1. 勞保、健保、勞退請勿編列於此細項。 2. 此項僅編列「月薪」之「計畫專任助理」、「博士後研究員」及「計畫兼任助理人員」。</p>
		保險	<p>請依照計畫執行年度之勞、健保、年終獎金補充保費之正確級距編列，若依照學校保費對照編列，請另提供相關文件佐證。</p> <p>註：此細項僅編列上述「薪俸人員」之保險。</p>
		退休離職儲金	<p>勞退請編列於此細項，勿編列於保險細項。</p> <p>註：此細項僅編列上述「薪俸人員」之勞退。</p>
		租金	<p>若編列租車費用應於說明處註明地點及因大眾交通工具無法抵達以自行租車前往。</p>
		按日按件計資酬金	<p>1. 臨時工資： 須註明學歷並依照學歷編列(專科畢：基本工資*8 小時*1.02、大學畢：基本工資*8 小時*1.05、碩士畢：基本工資*8 小時*1.1)，以四捨五入計算，並應註明人數、天數及月數。</p> <p>範例：臨時人員(碩士畢)1,725 元*20 日*6 個月=207,000 元。</p>

項次	項目		說明
			<p>2.研究主持人費： 僅統籌、單一或細部計畫主持人能夠編列，共同計畫主持人無法編列，額度請參考「農業部主管計畫經費處理手冊」。</p> <p>3.兼任研究助理(研究生)酬勞： 須註明學歷並依照學歷編列(大專生：每月不得超過 6,000 元、碩士班研究生：每月不得超過 10,000 元)。</p> <p>註：臨時工資、研究主持人費、兼任研究助理(研究生)酬勞之勞、健保或補充保費、勞退請編列於此細項。</p>
		物品	<p>1. 請確認編列之物品應為年限未達 2 年或單價未達 1 萬元之物品，並應詳列物品內容。</p> <p>2. 倘租車需編列租車油料費者，請於說明處註明相關憑證均註明統一編號及車號。</p>
		國內旅費	<p>說明處須註記「以國內出差旅費報支要點辦理」，並應註明地點、人數及次數。</p>
2.	研究設備費		<p>所需單價 1 萬元以上且年限在 2 年以上與計畫直接相關之各項設備，並須編列「資本門」，且須填列新購儀器及設備明細表、資訊設備費用明細表。</p>
3.	行政管理費		<p>通過「農業部研發成果管理制度評鑑」之機關(構)得按計畫經費總額(不含行政管理費)扣除設備費金額後之一定比率計算；其比率由農業部前一年度追蹤該機關(構)研發成果績效之評級結果核定之，並以百分之十五為上限，未通過評鑑者不得編列。</p> <p>註：請依據各機關(構)研發成果績效之評級結果核定之上限百分比以<u>無條件捨去</u>計算，若四捨五入即會超過所核定之上限。</p> <p>範例：總金額 600,000 元，設備費 100,000 元，若行政管理費以 10% 編列，則為 $(600,000 - 100,000) * 0.1 / 1.1 = 45,454$ 元 (非 45,455 元)。</p>