

檔 號：

保存年限：

## 科技部 書函

地址：臺北市和平東路二段106號

聯絡人：王瑛瑛 副研究員

電話：02-2737-7236

傳真：02-2737-7951

電子信箱：yywang@most.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國109年9月10日

發文字號：科部科字第1090056873號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴單位經本部補助延攬之各類「講座人員」、「客座人員」、「博士級研究人員」、「科技部講座」及「研究學者」等案件，如未辦理經費撥付、已逾經費結報及繳交工作報告期限等，請於文到2周內，依說明辦理相關事宜，請查照。

說明：

- 一、依據本部「補助延攬客座科技人才作業要點」第11點、第12點與第13點及「補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫作業要點」第10點、第12點與第13點等規定如下：
  - (一)補助案之經費撥付，申請機構應依本部核定通知函及經費核定清單規定，於受延攬人到職前1個月內辦理請撥經費事宜。
  - (二)補助案補助期滿後，申請機構或申請人或計畫主持人應依規定期限辦理經費結報及繳交工作報告。
  - (三)經本部催告仍未辦理者，本部得於申請機構之其他延攬科技人才補助經費項內扣除，亦得視情形暫停申請機構向本部申請補助延攬科技人才案。
- 二、旨揭案件如屬109年度(含)前核定案件者，未辦理經費撥付者，請依規定辦理經費請撥事宜；如屬已撥付暫付款項者，請依規定辦理經費結報及繳交工作報告，以利結案。
- 三、辦理經費撥付及經費結報時，請先至本部「延攬科技人才及兩岸科技交流資訊系統」登錄補助經費相關資料，由申請機構之彙整承辦人於系統點選「繳交送出」功能，填報相關經費撥付或經費結報等資料、列印撥款申請名冊或各項費用收支報告(總)表並確認後送出，並依規定檢附相關資料函送本部辦理經費撥付或經費結報等事宜。

- 四、旨揭本部補助延攬之各類案件如有註銷或變更補助期間，尚未向本部申請者，請一併清查後循線上申辦系統報本部備查；已發函本部辦理經費撥付、結報、繳交工作報告或無相關申請案件者，則無須辦理。
- 五、有關要點規定或補助案件如有疑義，請電洽本部科教國合司四科、電話：(02)2737-7236、7987、7104。有關電腦操作問題，請洽本部資訊處，電話：(02)2737-7590~92。

正本：延攬科技人才受補助單位（共259單位）

副本：本部各司處及所屬機關（共25單位）