

【附件六】會計科目與編列原則

第一級科目	第二級科目	科目說明	注意事項
10-00 人事費	11-00 薪俸	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因執行特定工作計畫僱用按月計薪之專職人員之薪資屬之。 2. 所稱月薪包含本薪、職務加給、技術津貼、主管加給、伙食津貼及固定交通津貼支付給計畫專職人員之薪資。 3. 不含非固定薪資、非固定津貼、資遣費、滿期金及受補助人相對提列、提撥或負擔之退休金、退職金及勞健保等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科目編列專職計畫參與人員人事費用應以占計畫總經費25%為上限，如以平均月薪之編列請依『薪資扣繳憑單』之實際發放薪資填寫。 2. 待聘人員之人月數不得超過計畫總人月數之10%且須報備。 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，如已退休人員須檢附職業災害保險證明、身份證影本及提撥勞退新制退休金證明。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例計算。 4. 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。 5. 管理階層人員參與本計畫者，以每年每人4人月為限，並請依執行月數比率計算管理階層投入人月(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) 6. 參與本計畫之專職計畫參與人員，應提供工時紀錄。 7. 參與計畫人員異動以1進1出為原則，如有人員更替及待聘人員之聘用，應依契約規定事先報請各補助機關核准同意。
20-00 業務費	21-10 租金	<p>本科目僅包含智慧農業成果擴散設備，且以與計畫直接相關者為限，不含事務性設備。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 本會計科目設備如採營業租賃者，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例計算。

第一級科目	第二級科目	科目說明	注意事項
			3. 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。 4. 本會計科目未能提供租賃契約者不予認列。
	21-20 權利使用費	凡實施計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。	1. 本會計科目之編列不含營業稅，且占計畫總經費上限之比例應一併列入「權利使用與委託勞務費」補助項目項下計算，以50%為上限。 2. 經由技術合作、技術授權、技術指導、智財授權等方式，以取得並引進技術(智財)者。若契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用 3. 各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起迄期間內。 4. 契約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價，並附佐證資料。 5. 其編列應述明技術提供者、技術內容、經費及技術來源者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。
	22-00 委託勞務費	委託其他政府、機關、學校、團體進行研究或代辦相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。	1. 本會計科目之編列不含營業稅，且占計畫總經費上限之比例應一併列入「權利使用與委託勞務費」補助項目項下計算，以50%為上限。 2. 委託費各年度編列之預算金額即為各該年度應取得之憑證及應付款之金額，憑證日期應在年度起迄期間內。 3. 契約以外幣計價者各年度及計畫期間累計所報支之費用應不超出該契約所訂外幣總價，並附佐證資料。 4. 委託契約約定執行期間超出計畫核准執行期間，應核減非計畫期間所應分攤之費用。

第一級科目	第二級科目	科目說明	注意事項
			5. 其編列應述明轉委託內容、經費及轉委託者背景資料，並需提供合約、草約或備忘錄。
	25-00 物品	凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購入費用屬之，如材料、物料、配件，及試驗儀器、藥品等，不包括車輛油料、一般事務性支出。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 本科目編列之消耗器材及原材料之項目、金額應與原始憑證如統一發票或收據相符，勿填列代號或簡稱。 3. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證，並核算相符，涉及外幣支付時應附佐證資料。 4. 各年度可認列之物品費，其單據日期應在各年度執行期間內，單據日期之確定依下列方式處理：領料者依領料日期；國內購買者依統一發票日期；國外購買者依進口報單之進口日期。
	27-10 養護費	凡實施計畫所必須使用之各項機械工程工具、測試儀器及試驗（檢驗）設備等所需之養護費用屬之。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。且其編列內容應以與計畫直接相關者為限。 2. 新增、購入1年內及在保固期間內之設備不得編列養護費。 3. 設備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若超過該項設備購入成本5%者，應備註說明，以為審查之依據。未簽訂年度維修契約之設備，其每年度所編列養護費不得超過該項設備購入金額之5%。 4. 若屬廠商自行維修，應請提供內部成本紀錄以憑認定。惟維修工資應取具外來憑證，不得以內部人員之薪資報支養護費。 5. 本計畫補助購入之相關設備不得編列設備養護費。
	27-20 資訊服務費	電腦設備所需保養修護及資訊系統後續維護費用屬之。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。 2. 本會計科目編列以與計畫執行工作內容直接相關者為限，屬於申請人例行之保養、養護費用應自行負擔不得編列。 3. 本會計科目應附保養維護紀錄或契約等佐證資料。

第一級科目	第二級科目	科目說明	注意事項
	28-10 國內旅費	凡執行計畫於國內地區所需之差旅費用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科目編列以計畫總經費 1.5% 為上限。 2. 國內差旅費出差人員僅限參與本計畫之計畫人員(不含委託勞務單位之人員),且需為執行計畫所需要之相關活動、會議或處理計畫執行內容往返所發生之國內差旅費,與計畫無關之額外旅程費用應予扣除。 3. 本科目所列差旅費金額應與原始憑證、差旅報告、差旅費表單相符,且各年度可認列之差旅費其出差日期應在各年度核准執行期間。 4. 本項目應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理,住宿費以薦任級以下人員標準編列。
30-00 設備及投資	33-00 機械設備	凡實施計畫所需之監控、IoT、電信電視廣播、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器及試驗、檢驗設備之購置裝置費用屬之。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。且占計畫總經費上限之比例應一併列入「新購入相關設備費」補助項目項下計算,以 50% 為上限。 2. 本會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計畫之項目中,避免資源重疊。
	35-00 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、套裝軟體等)及系統開發(指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等)費用屬之。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會計科目之編列不含營業稅。且占計畫總經費上限之比例應一併列入「新購入相關設備費」補助項目項下計算,以 50% 為上限。 2. 本會計科目僅可編列與計畫直接相關資訊軟硬體設備,屬辦公、事務場所之投影機、影音設備、電腦、及機器(如印表機等)等不得編列。 3. 本會計科目應附保養維護紀錄或契約等佐證資料。

第一級科目	第二級科目	科目說明	注意事項
	37-00 雜項設備	凡除上述所列舉者以外，實施計畫所需之其他設備等費用屬之。	<ol style="list-style-type: none">1. 本會計科目之編列不含營業稅。且占計畫總經費上限之比例應一併列入「新購入相關設備費」補助項目項下計算，以 50% 為上限。2. 本會計科目屬辦公、事務場所之投影機、影音設備、冷氣機、空調系統等不得編列。