

補助教師及研究人員學術研究發表經費使用範圍

※注意事項

1. 本經費係**額外爭取**之計畫案補助，非常態性補助。
2. 補助經費查詢方式：請登入會計系統後，點選「計畫請購查詢」→「授權查詢」。
3. **超過 1 萬元以上之單據，請依本校核銷流程「先於主計系統進行請購，請購單核可後，方能開立發票進行實支核銷」。**
4. **逾 1 萬元之公款應逕付廠商**，非經專簽，不得代墊，下列情形除外：
 - (1) 合約翻譯廠商：不可代墊；超過 1 萬元者，須先完成請購。
 - (2) 論文刊登費：無需請購及上簽，可代墊。
 - (3) 研究計畫所需相關之倫理審查費(IRB 審查費)：可代墊；超過 1 萬元者，須先完成請購。
 - (4) 統計費：不可代墊；超過 1 萬元者，須先完成請購。

※**注意：請審慎評估，向同一家廠商採購時，勿規避 1 萬元以上請購程序，拆單核銷費用。**

可使用項目：

	項目名稱	說明	標準及檢附文件
1.	外語翻譯及編修費	實施本計畫所需之期刊論文中翻英、潤稿、英文編修等費用。	檢據核實報支，檢附翻譯後稿件樣張(2 頁雙面列印)並註明字數。
2.	論文刊登費	本計畫投稿國際優質期刊(SCIE/SSCI)所需之投稿審查費用。	檢據核實報支，檢附論文首頁影本，包括：論文名稱、作者順序(須有申請人姓名)、本校校名。
3.	IRB 審查費	實施本計畫所需 IRB 審查費。	檢附計費標準核實報支。
4.	統計費	實施本計畫所需之統計費。	限核銷給有統編的廠商，不可核銷給個人。 註明內容或用途，檢據核實報支。