

結報填表說明

115.6.16更新

一、滾存規則

1. 玉山學者（只有1次滾存機會，Y2滾Y3，Y=year）

玉山學者為三年期計畫，**每一年皆需辦理結報**。第1年未執行完畢經費，須繳回教育部，**第2年未執行完畢經費，得滾存到第3年使用**，第3年執行結束時，如仍未用罄，一併繳回教育部。

2. 玉山青年學者（有3次滾存機會，Y1滾Y2、Y3滾Y4、Y4滾Y5）

玉山青年學者為五年期計畫，**每一年皆需辦理結報**。分別於**第2年及第5年**未執行完畢之經費，須繳回教育部。**第1年未執行完畢經費，得滾存到第2年使用**，第2年執行結束時，如仍未用罄，一併繳回教育部；**第3年未執行完畢經費，得滾存到第4年使用**，請優先用完，滾存經費應於次一年度內使用完畢；**第4年未執行完畢經費，得滾存到第5年使用**，第5年執行結束時，如仍未用罄，一併繳回教育部。

二、表單填寫

- 共有5份表單：
- A1 補助經費收支結算表-由研發處彙整全校資料填寫
 - A2 個別學者經費支用明細表-每一年皆需填寫
 - B1 滾存經費收支結算表-由研發處彙整全校資料填寫
 - B2 個別學者滾存經費支用明細表-若前一年度有滾存經費需填寫
 - C 玉山學者-本校主計室核章對帳用-僅有113年以前(含)計畫需填寫

1. 玉山學者-每一年皆需辦理結報

- ☺ 第1年結報，請填表單A2
- ☺ 第2年結報，可滾存，請填表單A2
- ☺ 第3年結報，請填表單A2，第2年若有滾存經費請加填表單B2

2. 玉山青年學者（行政支援費請比照辦理）-每一年皆需辦理結報

- ☺ 第1年結報，可滾存，請填表單A2
- ☺ 第2年結報，請填表單A2，第1年若有滾存經費請加填表單B2
- ☺ 第3年結報，可滾存，請填表單A2
- ☺ 第4年結報，請填表單A2，第3年若有滾存經費請加填表單B2
- ☺ 第5年結報，請填表單A2，第4年若有滾存經費請加填表單B2

三、相關作業流程

1. **每個年度**計畫結束後1個月內，皆須繳交「經費支用明細表」和「績效報告」。教育部113年來函要求需每年進行經費結報作業，敬請配合。
 - **經費支用明細表**，請各承辦單位**完成承辦人、系所主管、主計室核章**後，正本送研發處；研發處於彙整全部表單後，發文報部，教育部回函同意本校滾存經費情形後，再請各承辦單位進行B表變更—延長使用年限。如果迫切需要在教育部正式回函前（預計計畫結束後3個月內）動支可滾存的餘額，請再洽本組或主計室可否提前開放。
 - **績效報告**，**玉山學者第一年、玉山青年學者第二年**請選**期中**績效報告；**學者最後一年**請選**期末**績效報告；**其他年度**請選**年度**績效報告；紙本請各承辦單位**完成承辦人、系所主管、院長核章**後，送研發處繼續校內陳核，研發處將連同收支結算表發文報部，並於期限內上傳教育部平台。