

各產官學及臨床試驗計畫之作業方式，依支用事項分三類，非醫療相關支出、出國計畫及固定產設備之購買，其作業方式如下

一、非醫療相關支出：

(一) 一般費用提出預算申請時需檢附：

1. 臺北榮民總醫院臨床試驗計畫專用支出申請單：

由 PBS SYSTEM 印出。

申請單位：以各部科**成本中心**為主。(PI 所屬部科)

預算項目：登打新版會計科目編號 721-732。(會計科目編號前三碼)及細目 8 碼，**請用綠單列印**。

成本中心(自動帶出，若無法帶出請洽許峰偉及彭偉莉及**預算項目**為新增必打項目)

2. 常用費用別科子目如下：

科子目相同者請併案處理				細目尾數不為0	
科子目	經費選項		細目		細目
722	電信費(院內轉帳)	電信費	72202001	郵資、快遞費	72201001
528	代抽檢體費(院內轉帳)(本院收據)	代抽檢體費	52898001	助理人員體檢費	52713018
528	病理部切片檢驗費、蠟塊製作費(院內轉帳)		52898001		
728	IRB 審查費(院內轉帳)		72805003		
728	核心實驗設施使用		72898001		
722	電信費、郵資	電信費	72202001	郵資	72201001
723	貨物運費	檢體運送(委外)	72305001		
723	出國旅費(先編預算)	國際會議補助	52302001		
724	表單印製		72401001		
528	影像拷貝費		52898001	影像拷貝費(非本院收據)	72898001
724	影印費		72401001		
725	電腦維修費、委託確效、滅菌、校正費	電腦維修費、桌上記憶體	72505002	委託確效、滅菌、校正費	72505001
725	更換鎖頭		72502001		
727	研究助理費用、臨時勞務費	臨時勞務費(簽准)	72713024		
727	助理人員體檢費(非本院收據)		72713018		
727	倉儲費(委外)		72701001		
728	病理切片檢驗費(非本院收據)	包材確效、院外檢驗費	72807001		
728	雜項支出	產官學主持人費用	72898002	新藥臨床主持人費用	72898004
728	單位負擔補充健保費	產官學主持人費用二代健保	72898003	新藥臨床主持人費用二代健保	72898005
728	審查費、人事刊登	審查費	72805003	人事刊登、專利費、論文出版費、論刊登費	72898001
728	論文編修費	論文編修潤稿費	72805002		
728	訓練費	訓練費	72808001		
731	加油費		73104002		
732	受試者車馬費		73298002		
732	墨水匣、碳粉匣		73201001		
732	非消耗品	1000元以上行動硬碟等	73201002		
732	文具用品、記憶體USB		73201001		
733	動物及飼料		73302009		
728	電腦軟體9999元以下	電腦軟體	72810001		
732	雜支、骨捐採集費、動物管理費		73298002	消耗式清潔用品	73298001
733	73301001及73303002細目不可用				
733	醫療耗材、試劑雜支、生物指示劑	醫療耗材	73302001	試劑、抗生素、培養基	73302003
733	抗體	抗體、乾冰	73302009	氮氣	73302006
742	租金	低溫冷凍櫃室空間使用費	74201001		
771	學術團體會費		77102001	實驗衣	73302007
728	學費證書註冊費用		72808001		
999	電腦儀器				
997	廠商退款				

3. 科子目 733(衛材、試劑等)、採購金額新台幣 6000 以上及非消耗品，請先送補給室審核。

4. 結報時，**主持人費用**有單位負擔補充健保費情形，請先送出納

組審核。(用 107 年新式黏存單)

5. 電腦軟體先會辦資訊室。

## 二、出國計畫經費:

1. 出國計畫經費，於預算需求年度 N-2 年 9 月前，提出需求。(例如 109 年度出國計畫，應於 107 年 9 月前提出)
2. 請先提預算申請予醫學研究部臨床試驗科彙整後送人事室。

## 三、固定資產設備之購買:

1. 需先有設備費之預算(計畫經費)。

2. 登打支出申請單選擇成本中心及科子目為設備門 999。(先不送補給室)

3. 將支出申請單附於簽案後面，會醫研部後，電腦設備先會辦資訊室，後送補給室，再會辦主計室，專案核簽同意後。
4. 申請節餘款排序(送補給室)。
5. 經醫審會通過採購事項。
6. 循本院程序登鍵黃單、採購，結報並列入財產。

## 四、錯誤案例:

1. 日期跨年度 110 年寫 109 年。
2. 收據塗改未蓋章。
3. 驗收章未蓋職章。
4. 出國費用未附核准簽文。
5. 預算科子目錯誤。
6. 出國及採購設備合約未編相關預算。
7. 三級同意核章未完成。
8. 發票未用正本。
9. 技術顧問費未加會出納組。
10. 細目尾數為 0