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

1. 非醫療相關支出:
   1. 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。

注意事項如下:

#### 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)

2、常用費用別科子目如下:

|  |  |
| --- | --- |
| 科子目 | 經費別 |
| 722 | 電信費、郵資、快遞費 |
| 723 | 出國旅費 |
| 724 | 影像拷貝費 |
| 724 | 影印費 |
| 725 | 電腦維修費、校正費 |
| 725 | 更換鎖頭 |
| 727 | 研究助理費用 |
| 727 | 助理人員體檢費 |
| 727 | 倉儲費(委外)(非本院) |
| 728 | 病理部切片檢驗費 |
| 728 | 主持人費用 |
| 728 | 單位負擔補充健保費 |
| 728 | 審查費、論文費、人事刊登 |
| 728 | 委託確效、滅菌 |
| 731 | 加油費 |
| 732 | 受試者車馬費 |
| 732 | 墨水匣 |
| 732 | 非消耗品 |
| 732 | 文具用品 |
| 732 | 雜支 |
| 733 | 醫療耗材 |
| 733 | 抗體 |
| 999 | 電腦儀器等 |

3、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，有單位負擔補充健保費情形，請先送出納組審核。

1. 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)

* + 1. 請先提預算申請予醫學研究部臨床試驗科（計畫編號C開頭）或技轉組（計畫編號R或T開頭）彙整後送人事室。

1. 固定資產設備之購買:
2. 需先有設備費之預算(計畫經費)。
3. 登打支出申請單選擇成本中心及科子目為設備門。
4. 將支出申請單附於簽案後面，專案核簽同意後。
5. 申請結餘款排序。
6. 經醫審會通過採購事項。
7. 循本院程序登鍵黃單、採購，結報並列入財產。

如有報支相關問題, 請洽主計室呂正民先生(分機7292)。