

臺北聯合大學系統學生學習社群計畫

經費編列及核銷說明

一、依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。

二、本計畫依上述兩要點之規定，僅能補助業務費項下之「膳宿費」(社群活動膳食費)、「講座鐘點費」、「國內旅費」(講師交通費)及「印刷費」、「文具材料費」。

三、核銷時程規定：

(一)召集人請於每月 20 日前將核銷單據交由召集人所屬學校承辦人，彙整後留存並於活動執行結束後寄送主辦學校(經費提供學校)進行核銷。

(二)本學期之核銷單據，最遲須於 110 年 12 月 20 日前將核銷單據送達輪值學校。

四、經費編列及核銷說明：

(一)社群活動膳食費

1. 依規定，欲核銷活動膳食費至少需辦理 1 小時以上且跨用餐時段(用餐時段定義：午餐 12：00 - 13：00 或晚餐 18：00 - 19：00)之研習活動，每人可報支之金額上限為 80 元。因經費補助有限，費用以補助社群成員之膳食費為限。

2. 若連續辦理 4 小時以上且跨用餐時段，每人每日可報支膳食費金額上限為 120 元。

3. 範例：

(1)辦理 10：00-12：00 之研習活動，共 10 人參與，無法報支活動膳食費。

(2)辦理 13：00 - 17：00 之研習活動，共 10 人參與，無法報支活動膳食費。

(3)辦理 12：00 - 16：00 之跨用餐時段研習活動，共可報支 120 元/人*10 人=1200 元

4. 核銷時請檢附：膳食費發票或收據、簽到表正本(簽到表格式可參考活動紀錄表、簽到表)。

(二)講座鐘點費

1. 依規定，講者為臺北聯合大學系統學校之教師/人員，其講座鐘點費 1,000 元/時；與北醫有隸屬關係之機關人員：1,500 元/時；非屬臺北聯合大學系統學校之教師/人員：2,000 元/時。社群成員不可支領講座鐘點費。

講師簽收領據如下頁 4 格式

2. 核銷時請檢附：

(1)活動海報(請提供 A4 尺寸列印出的海報即可)。

(2)講師所簽收之收據。

(3)講師存摺封面影本(紙本影本或電子檔案)。

(4)若為社群內社員代墊，請提供該社員存摺封面影本。

(5)若為線上講座，請於領據載明線上會議網址以及講座起訖時間截圖。

(三)講師交通費

1. 依規定，交通費皆需以大眾交通運輸工具所公告之票價報支，計程車車資恕無法核銷。此項核銷費用亦含在補助之金額 1,5000 元內，**非實地訪查類社群成員不可支領交通費。**

2. 核銷時檢附：車票或購票證明，實報實銷。

(四)印刷費

1. 社群活動所印製之資料、海報等，耗材類品項恕無法報支。

2. 核銷時請檢附：

(1)單據，實報實銷。

(2)影印之樣張。

(3)若為海報，請於海報上增列「本活動由 110 年高教深耕計畫補助」，並檢附海報檔案（印表機列印 A4 尺寸即可）。

五、若非國立臺北科技大學教職員工領款或代墊款項，除提供存摺封面影本外，另需填寫國立臺北科技大學匯款金融帳戶表(頁 5-6)。

六、110 年度提供經費核銷學校為國立臺北科技大學，廠商開立發票（收據）應注意事項：

(一)「統一發票專用章」內容應有：營業人之名稱、地址、電話及其營利事業統一編號。

(二)發票買受機關名稱抬頭為「國立臺北科技大學」、統一編號為「92021164」，地址「106344 台北市忠孝東路三段一號」。

(三)發票（收據）日期應完整，且於規定核銷期間內。

(四)發票之採購名稱（中文品名）、數量、單價及國字大寫金額需完整表達。

(五)若發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品中文名稱並簽/章。

(六)收銀機或計算機器開具之發票，應輸入國立臺北科技大學之統一編號。若未輸入，應請營業人於發票上加註國立臺北科技大學之統一編號後，加蓋統一發票專用章。

(七)三聯式發票，扣抵聯及收執聯一併附上。

(八)電子式發票需影印一份，並由經手人簽/章。

(九)收據如無廠商統一編號者，請負責人加註戶籍地址（含鄰里）、身分證字號、私章。

(十)單據不可塗改。

七、108 年度各校承辦人及聯絡方式：

(一)主辦學校為國立臺北科技大學，申請、審核、成果、有疑問請洽國立臺北科技大學教學資源中心王助理，連絡電話 02-27712171#1162，電子郵件 cykw@mail.ntut.edu.tw。

(二)經費核銷相關問題亦洽國立臺北科技大學教學資源中心王助理，連絡電話 02-27712171#1162，電子郵件 cykw@mail.ntut.edu.tw。

學生學習社群計畫承辦人		
國立臺北科技大學/教學資源中心		
姓名	e-mail	聯絡電話
王棋彥	cykw@mail.ntut.edu.tw	02-27712171 分機 1162
國立臺北大學/教學發展中心		
姓名	e-mail	聯絡電話
鄭雅惠	yahui0919@gm.ntpu.edu.tw	02-86741111 轉 66127
國立臺灣海洋大學/教務處教學中心		
姓名	e-mail	聯絡電話
林鈺蓉	m9621021@email.ntou.edu.tw	02-24622192 分機 1091
陳彥沂組長	cloudya07@email.ntou.edu.tw	
臺北醫學大學/教學資源中心		
姓名	e-mail	聯絡電話
林佑珈	linyuch@tmu.edu.tw	02-27361661 分機 2153

八、110 學年度第 1 學期學生學習社群計畫經費補助額度，將於審查會議後另函通知各社群召集人。

領 據

2021年 月 日

茲 收 到 國立臺北科技大學 發給 鐘點 費

新臺幣 仟 佰 拾 元正

此據。

領款人職稱： 姓名： (親簽)

通訊住址			
身分證字號 (或護照號碼)			
帳戶姓名	轉帳郵局名稱及局號 或轉帳銀行名稱及立帳分行名稱	帳戶號碼	備註
	郵局名稱 (銀行名稱)		
	局號 (分行名稱)		

款項內容及計算說明：鐘點講座 地點：

鐘點費每小時新台幣 元，每次授課時數 小時，授課總次數 次

鐘點費計算方式： * 小時 * 次 = 元

課程名稱：○○○		
上課日期	上課時間	每次授課時數

國立臺北科技大學匯款金融帳戶表

(在本校已繳過者，則免填)

校名/系所		年級	
學號		姓名	
身分證字號		居留證統一證號 (僑生、外國生必 填)	(左二字為英文碼)
戶籍住址 (區、里、鄰，務 必填寫)	郵遞區號：		
所得扣繳憑單 (寄發地址)	郵遞區號：		
匯款金融機構 (限本人)	分行 支局	銀行 郵局	
匯款帳號 (限本人)			
本人聯絡電話			
備註	<p>一、另繳交上列填寫的金融行庫或郵局之存摺影本一份，以利核對憑辦。(影本中之姓名、行庫名稱、帳號等均需清晰)</p> <p>二、僑生、外國生必繳交居留證影本一份。</p> <p>三、請將本匯款金融帳戶表、存摺影本、居留證影本(限僑生、外國生)備齊繳至承辦單位彙整轉交本校出納組備查。</p>		
(僑生、外國生)居留證影本(浮貼處)			

本人存摺影本（粘貼處）