經費核銷配合事項

|  |  |
| --- | --- |
| **經費項目** | **核銷配合事項** |
| 講座鐘點費 | 1. 依中央政府各機關「講座鐘點費支給表」、「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理。每節至多2,000元整**(講者為國立臺灣科技大學教師則減半支給)**。  2. 社群成員若有擔任講者且有實際授課者，可依規定支領，需檢附課程表及國立臺灣科技大學領據附件一。 |
| 諮詢費 | 1. 依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，每人每場至多2,000元整**(國立臺灣科技大學教師無法支領)**。  2. 需檢附諮詢費內容附件二、簽到表附件三及國立臺灣科技大學領據附件一。 |
| 場地費 | 1. 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。  2. 需檢附開會通知單或議程及場地費收據。 |
| 印刷費 | 1. 需說明印製內容單價及份數。  2. 檢附收據或發票。 |
| 交通費 | 1. 依中央政府各機關「國內出差旅費報支要點」辦理，並檢據核實報支。  2. 需檢附相關議程並將成員姓名加入議程表的出席人員、車票或購票證明(購票證明上方需簽名)、國立臺灣科技大學領據附件一。 |
| 膳費 | 1. 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」檢據核銷。  2. 需辦理90-120分鐘且跨用餐時段之活動/會議，並附上收據及簽到表附件三。 |
| 工讀費 | 1. 編列基準：時薪為183元，每位以27小時/月為上限，每月聘任2位工讀生為限。  2. 務必於起聘三週前提供人員資料附件四，進行工讀時間投保作業。 |
| 雜支 | 1. 文具用品等耗材，單一項目不可超過5,000元，不得購買影印機耗材。  2. 編列基準：社群總經費的6%為上限。  3. 檢附收據或發票核銷。 |

* 預算表之經費明細說明請述明清楚，編列費用時懇請力求合理，相關核銷程序應依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
* 發票抬頭請打「國立臺灣科技大學」，統一編號：04126516。請款資料請寄到106335臺北市基隆路四段43號臺科大EMI教學資源中心(醫揚3樓301)。

附件一

國 立 臺 灣 科 技 大 學

National Taiwan University of Science and Technology

**領 款 收 據**

**Receipt of Payment**

計畫編號Project number： 日期Date： 年Yr 月M 日D

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **領款人姓名**Name of recipient |  | | | | 所屬年度月份Year Month | | | 中華民國 年 月份Republic of China Yr M D | |
| 費 別Paid Fee | □演講費Speech □撰稿費Writing □審稿費Edit/Review □出席費 Attendance  □鐘點費Per Hour □口試費Oral exam □命題費 Test Writing □臨時工資Temporary Work  □顧問費Consultant □工作津貼Allowance□交通費Transportation□其他Other | | | | | | | | |
| 摘 要  Summary | 單 位Unit | | 單 位 數Case | 單 位 金 額Amount | | 合 計 金 額 Total amount | 代扣繳金額 Deducted amount | | 實發金額 Actual amount |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 以上合計金額新臺幣（大寫） 拾 萬 仟 佰 拾 元整  The total amount paid (Capital letter)  業己如數領到無訛 此致Received by  **姓名**： （簽章） **身分證統一編號**： **聯絡電話**： Name (Signature) ID number Telephone No.  **學號**： **電子信箱**： Student ID No. E-mail address  （外籍人士須附護照影本，並填妥護照號碼 國 別： 出生年月日： ）(Foreigners should attach a copy of passport. Passport number:： Nationality： Date of birth： ） | | | | | | | | | |
| 戶籍地址  permanent address | |  | | | | | | | |

經手人/計畫主持人 單位主管 主計室 校長

Undertaker/ PI Chairperson Accounting Office President

在本校無帳戶資料請記得填寫

撥入個人帳戶：銀行名稱(或郵局局號)：

Personal Account: BankName (or Office Account)

分行名稱：

Branch Name

帳號：

Account Number

附件二

**國立臺灣科技大學**

**EMI教學資源中心諮詢表**

|  |  |
| --- | --- |
| 日期： | 地點： |
| 諮詢單位： | |
| 顧問服務單位： | 顧問姓名： |
| 諮詢內容 | |
|  | |

附件三

**國立臺灣科技大學EMI教學資源中心**

**XXXX 工作坊(課程) 簽到表**

**時間:**

**地點:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **單位** | **職稱** | **姓名** | **簽到** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |

附件四  **工讀生新增資料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身分證字號 | 姓名 | |
| 出生年月日 | 性別 | |
| 金融類別 | 局號/分行號 | |
| 帳號 | |
| 連絡電話 | 手機 | |
| Email | 是否為外國人 | |
| 戶籍地址 | | |
| 工讀日期及工讀時數 | 如:5/8 工讀15:00-18:00 | |
| 匯款帳本封面 | | |
| 身分證正面 | | 身分證反面 |