

112年教學實踐研究計畫區域基地計畫東區跨校教師社群

經費編列暨核銷說明

- 一、依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- 二、每案**最高補助新臺幣5萬元**，補助項目「**限業務費**」，用以支應社群運作及活動需要，用途科目包含講座鐘點費、諮詢費/出席費、交通費、住宿費、工讀費、膳食費、印刷費、教材雜支費。
- 三、每場活動社群成員需「**至少出席五成**」，始得核銷該場活動經費，並將發票正本郵寄至「(260007)宜蘭縣宜蘭市神農路一段一號國立宜蘭大學教學發展中心李孟捷小姐收」。
- 四、經費統一由國立宜蘭大學進行核銷，需於執行期程**112年11月17日(五)前核銷**，如未能如期核銷，將收回補助餘款，不得辦理延長。
- 五、請務必誠實報支經費，倘如有違法之情事，經教育部或監察院查證屬實者，社群教師須自行繳回補助款費用。
- 六、抬頭統編：**國立宜蘭大學 02415271**。
- 七、請先將需核銷之領據、發票、收據照片上傳至雲端空間，由承辦人做初步審核，以利確認單據是否符合本校核銷規定。
 1. 講座鐘點費、諮詢費/出席費、交通費領據，請上傳電子編輯檔至雲端空間，**不需簽名**。
 2. 發票、收據、飛機票根、高鐵票根、工讀時數表(**需簽名**)、代墊領據(**需簽名**)正本郵寄至(260007)宜蘭縣宜蘭市神農路一段一號國立宜蘭大學教學發展中心李孟捷小姐收。
- 八、所有款項皆以「匯款」方式處理，第一次支領之人員或廠商，需提供受款人存摺帳戶封面電子檔。
 1. 講座鐘點費、諮詢費/出席費、交通費、住宿費、工讀費，匯款至受款人本人之帳戶。
 2. 膳食費、印刷費、教材雜支費，統一由社群召集人代墊款項，匯入至召集人帳戶，需要簽代墊領據(**宜大教師免簽**)或匯款給廠商。

九、經費核銷說明：

項目	核銷說明
講座鐘點費	<ol style="list-style-type: none">1. 國立宜蘭大學教師：每小時上限1000元。2. 非國立宜蘭大學教師：每小時上限2,000元。3. 檢附社群活動紀錄表。4. 填寫講座鐘點費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。5. 提供受款人之存摺簿影本或電子檔。

<p>諮詢費/ 出席費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每天至多 2,500 元整。(國立宜蘭大學教師不得支領) 2. 同一天同一位教師不得同時支領講座鐘點費與諮詢費/出席費。 3. 檢附社群活動紀錄表。 4. 填寫諮詢費/出席費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。 5. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。
<p>交通費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請專家學者出席社群活動之交通費，或社群成員參與社群辦理的活動所需之交通費。 2. 檢附社群活動紀錄表、車票票根或購票證明，車票票根正本郵寄至國立宜蘭大學。 3. 填寫交通費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。 4. 交通起迄點為「服務學校縣市至活動地點縣市」，非居住地起算。 5. 臺鐵：不需提供票根，以自強號計價。 高鐵、飛機：提供車票票根或購票證明，核實報支。 6. 不可核銷計程車費及自行駕車油資。 7. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。
<p>住宿費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請專家學者出席社群活動之住宿費，或社群成員參與社群辦理的活動所需之住宿費。 2. 檢附社群活動紀錄表、住宿發票，發票正本郵寄至國立宜蘭大學。 3. 填寫住宿費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。 4. 活動開始時間早於(含)9點，方能核銷前一日之住宿費，活動結束時間需超過(含)17點，方能核銷當日晚上住宿。 5. 教師服務學校與活動辦理地點在同縣市內，恕不支應住宿費。 6. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。
<p>工讀費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依勞動基準法規定，每小時176元，編列工讀費時應包含勞保、勞退及二代健保補充保費。 2. 因投保作業無法追溯，如需聘任工讀生，請於<u>預定起聘日的兩周前</u>向本校申請辦理。 3. 依國立宜蘭大學工讀生聘僱流程辦理，提供手機號碼、電子信箱、身分證正反面、學生證正反面或在學證明或畢業證書、工讀同意書、存摺帳簿電子檔、聘用多少時數。 4. 核銷時，進入工讀生系統填寫工作時數表，列印並本人簽名後，正本郵寄至國立宜蘭大學。
<p>膳食費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 午餐與晚餐每人上限100元，下午茶每人上限40元，<u>超額自行支付</u>。 2. 活動時間須有跨午餐時段12:00-13:00，晚餐時段18:00 - 19:00，下午茶時段14:00-15:00。 3. 檢附社群活動紀錄表、正本發票/收據、代墊領據(需簽名)。 4. 填寫代墊領據，列印並本人簽名後，正本郵寄至國立宜蘭大學。 5. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。

印刷費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附發票或收據正本、印刷樣本電子檔、代墊領據(需簽名)。 2. 單張發票或收據總金額最高4,999元。 3. 填寫代墊領據，列印並本人簽名後，正本郵寄至國立宜蘭大學。若匯款給廠商則免填。 4. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。
教材 雜支費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理社群活動所需之教學物品、文具、電腦週邊耗材、郵資、隨身碟等，不可購買書籍。 2. 單一物品單價最高4,999元 3. 檢附發票或收據正本、代墊領據(需簽名)。 4. 填寫代墊領據，列印並本人簽名後，正本郵寄至國立宜蘭大學。若匯款給廠商則免填。 5. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。