

# 114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、出席費、交通費、住宿費、工讀費、膳食費、印刷費、教材雜支費，項目間可勻支。
- 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**114年11月28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. 校內核銷請購單與工讀生聘用請加會教發中心
  2. 講座鐘點費、諮詢費/出席費、交通費、住宿費領據，請上傳電子編輯檔至雲端空間，**不需簽名**。
  3. 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，匯款給廠商或由社群教師代墊款項，匯入代墊人帳戶，需要簽代墊領據(**宜大教師免簽**)。

### 九、經費核銷說明：

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

<p>諮詢費/ 出席費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每人每日至多2,500元整。(國立宜蘭大學教師不得支領)</li> <li>2. 依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，邀請學者專家，參加具有專案性之諮詢事項會議，得支給出席費。</li> <li>3. 同人同日不得同時支領講座鐘點費與出席費。</li> <li>4. 同場活動不得同時支付講座鐘點費與出席費。</li> <li>5. 社群例行討論會議，不得支領出席費。</li> <li>6. 檢附社群活動紀錄表。</li> <li>7. 填寫出席費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。</li> <li>8. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>
<p>交通費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 填寫交通費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 交通起迄點為「服務學校縣市鄉鎮-演講地點縣市鄉鎮」。</li> <li>5. 公車、捷運、公共自行車：不需提供票根，需提供票價計算。 臺鐵：不需提供票根，以自強號計價。 高鐵、飛機、船舶：提供車票票根或購票證明，核實報支。</li> <li>6. 駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支」，報支時請檢附Google地圖里程數(必要路程)作為依據。</li> <li>7. 不可核銷計程車費。</li> <li>8. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>
<p>住宿費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請講者出席活動之住宿費，平日每人每晚上限3,500元整，假日每人每晚上限4,500元整，住宿費檢據實報實銷。</li> <li>2. 假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 填寫住宿費領據，上傳電子編輯檔至雲端空間，不需簽名。</li> <li>5. 活動開始時間至少為9點，方能核銷前一日之住宿費，活動結束時間需晚於18點，方能核銷當日晚上住宿。</li> <li>6. 提供受款人之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>
<p>工讀費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依勞動基準法規定，每小時190元，編列工讀費時應包含勞保、勞退及二代健保補充保費。</li> <li>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。</li> <li>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(宜大學生免填)、存摺帳簿電子檔、聘用多少時數。</li> <li>4. 核銷之工讀費，包含勞保、勞退及二代健保補充保費，工讀生需註冊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。</li> </ol>

<p>膳食費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 午餐與晚餐每人上限120元，下午茶每人上限40元，<b>超額自行支付</b>。</li> <li>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。</li> <li>3. 檢附社群活動紀錄表、正本發票/收據、代墊領據(<b>必需簽名</b>)。</li> <li>4. 填寫代墊領據，列印並本人<b>簽名</b>後，<b>正本郵寄</b>至國立宜蘭大學。</li> <li>5. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>
<p>印刷費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢附發票或收據正本、印刷樣本<b>電子檔</b>、代墊領據(<b>必需簽名</b>)。</li> <li>2. 單張發票或收據總金額最高4,999元，單張代墊領據最高9,999元。</li> <li>3. 填寫代墊領據(若匯款給廠商則免填)，列印並本人<b>簽名</b>後，<b>正本郵寄</b>至國立宜蘭大學。</li> <li>4. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>
<p>教材 雜支費</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理社群活動所需之教學物品、文具、電腦週邊耗材、郵資(<b>請手寫 XX縣-XX縣市，郵寄00</b>)、隨身碟等，<b>不可購買書籍</b>。</li> <li>2. 單一物品單價最高4,999元，單張代墊領據最高9,999元。</li> <li>3. <b>代墊領據必須將發票上全部品項列出</b>。</li> <li>4. 檢附發票或收據正本(若發票上品名、單價及數量不完整，請自行補充備註)、代墊領據(<b>必需簽名</b>)。</li> <li>5. 填寫代墊領據(若匯款給廠商則免填)，列印並本人簽名後，<b>正本郵寄</b>至國立宜蘭大學。</li> <li>6. 提供受款人或廠商之存摺帳簿影本或電子檔。</li> </ol>

## 十、收據/發票謄寫說明

### 1. 電子發票證明聯、購買票品證明單

- (1) 日期：交易日期。
- (2) 統編：02415271、買受人：國立宜蘭大學。
- (3) 若發票上品名、單價及數量不完整，請自行補充備註。

購買票品證明單  
Purchase Receipt for Postage Stamp 7 Postal Stationery  
國立宜蘭大學  
第 005231 號  
本日確經購買 郵票  
(統一編號 02415271)  
計新臺幣 壹佰肆拾元整  
(NT: 140.00) (金額不得逾100萬元)  
總辦員 楊惠真 主管  
證明郵局郵戳  
說明：  
**XX縣-XX縣市，郵寄00**  
1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票，索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。  
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。  
3. 本單僅作為營利事業費用支出、報稅之憑證，不得買賣、販售、移轉、虛開、偽變造，或用以逃漏稅捐。  
4. 交寄各類掛號及大宗郵件已付郵件請索取執轉聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申請。

### 2. 免用統一發票收據、二三聯式發票

- (1) 日期：交易日期。
- (2) 統編：02415271、買受人：國立宜蘭大學。
- (3) 品名、數量、單價、總金額(含最下方大寫處)，若發票上品名、單價及數量不完整，請自行補充備註。

7-ELEVEN  
電子發票證明聯  
109年11-12月  
GS-55161031  
2020-11-10 18:18:29 格式: 25  
儲機碼: 7264 總計: 90  
賣方70786340 買方02415271  
新福樂 138697 序533991 機2  
退貨憑電子發票證明聯正本辦理  
Pentel自動鋼珠筆-藍色0.545 TX \$45 TX  
PilotG2自動中性筆-藍0.545 TX \$45 TX  
羅尼貼紙點數 \$0 TX  
銷售額(應稅) \$86  
稅額 \$4  
合計 項 金額 \$90  
現金 \$90  
退貨憑電子發票證明聯正本辦理

(4) 收據上需有負責人姓名章、店章(含店名、統一編號、電話、地址)。

005376  
免用統一發票收據 統一編號 02415271  
國立宜蘭大學 台照 中華民國109年7月4日

品名	數量	單價	總價	備註
鐵捲印製	83個	15	1,245	銀貨兩訖
東洋印製	17張	20	340	
威利印製	5張	18	90	
複印輸出	4張	200	800	
指示牌	33張	15	45	

合計新台幣 萬 貳 千 伍 百 拾 元 整  
簽收人: 淑娟

MS 38377333 統一發票(三聯式)  
買受人: 國立宜蘭大學 一〇年五、六月份  
統一編號: 02415271 中華民國110年6月3日  
地址: 縣中 街 號 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
文具-北比	1	190	190	營業人蓋用統一發票專用章
魔鬼氈束線帶				
銷售額合計			190	金立洋有限公司 統一發票專用章 新北 90877608 負責人: 薛朝陽 電話: (02)2887-1940 南山路296巷20弄28號3樓
營業稅			10	
總計			200	

總計新台幣 貳 佰 元 整  
總行 價格 萬 貳 佰 元 整

## 十一、 領據謄寫說明

### 1. 講座鐘點費

- (1) 摘要說明：114年1月1日快樂社群辦理經驗分享活動，支付王小明講座鐘點費 4000元。
- (2) 備考說明：時間 10:00-12:00，講座鐘點費 2000元\*2時=4000元。
- (3) 金額說明：請以電腦打字大寫數字填寫。
- (4) 領款人說明：請以電腦打字領款人姓名，**不需簽名**。
- (5) 身份證字號、服務機關、戶籍地址：以電腦打字。
- (6) 日期：中華民國 114年1月1日(需與活動日相同)。
- (7) 二代健保機關補充保費扣繳表：所得者姓名、身份證字號、領取報酬金額、機關補充保費 2.11%、合計，以電腦打字。

### 2. 諮詢費/出席費：

- (1) 摘要說明：114年1月1日快樂社群辦理 oo 諮詢，支付王小明諮詢出席費 2500元。
- (2) 備考說明：時間 10:00~12:00，諮詢費 2500元。
- (3) 金額說明：請以電腦打字大寫數字填寫。
- (4) 領款人說明：請以電腦打字領款人姓名，**不需簽名**。
- (5) 身份證字號、服務機關、戶籍地址：以電腦打字。
- (6) 日期：中華民國 114年1月1日(需與活動日相同)。
- (7) 二代健保機關補充保費扣繳表：所得者姓名、身份證字號、領取報酬金額、機關補充保費 2.11%、合計，以電腦打字。

### 3. 交通費

- (1) 摘要說明：114年1月1日快樂社群辦理經驗分享，支付王小明交通費 498元。
- (2) 備考說明：宜蘭縣礁溪-臺北市臺北(台鐵)199元\*2+臺北-淡水(捷運)50\*2=498元。
- (3) 金額說明：請以電腦打字大寫數字填寫。
- (4) 領款人說明：請以電腦打字領款人姓名，**不需簽名**。
- (5) 身份證字號、服務機關、戶籍地址：以電腦打字，較為方便清楚。

(6) 日期：中華民國 112 年 1 月 1 日(需與活動日相同)。

#### 4. 住宿費

(1) 摘要說明：114 年 1 月 1 日快樂社群辦理經驗分享，支付王小明住宿費 2000 元。

(2) 備考說明：1 月 1 日一晚住宿費 2,000 元

(3) 金額說明：請以電腦打字**大寫**數字填寫。

(4) 領款人說明：請以電腦打字領款人姓名，**不需簽名**。

(5) 身份證字號、服務機關、戶籍地址：以電腦打字，較為方便清楚。

(6) 日期：中華民國 114 年 1 月 1 日(需與活動日相同)。

#### 5. 代墊領據

(1) 由社群教師代墊，單張代墊領據最高 9,999 元，超額請拆分不同發票與代墊領據，國立宜蘭大學教師不需要簽代墊領據。

(2) 摘要說明：114 年 1 月 1 日快樂社群辦理經驗分享，王小明代墊 1000 元。

(3) 備考說明：便當 300 元+印刷費 500 元+文具 200 元=1000 元。

(4) 金額說明：請以電腦打字**大寫**數字填寫。

(5) 領款人說明：請領款人**必須簽名**。

(6) 身份證字號、服務機關、戶籍地址：以電腦打字。

(7) 日期：中華民國 114 年 1 月 1 日。

(8) 代墊原因：**活動為跨校教師社群舉辦，因此代墊款項統一由社群教師代墊。**

(9) 代墊品項如下：請將發票上全部品項列出

品項名稱	單價	數量	小計
便當	120	5	600
印刷	100	1	100
鉛筆	10	8	80
原子筆	30	2	60
資料夾	80	2	160
總計			1000