

## 國立嘉義大學 110 年度高等教育深耕計畫 A 主軸 特色週活動經費核銷注意事項

- 一、為使經費順利核銷，以下執行注意事項，敬請依相關流程及規定辦理。
- 二、活動執行完畢後，請於 **活動結束日一個月內（至遲於 110 年 12 月 1 日）前** 將核銷資料繳交至**教務處綜合行政組**，執行率及資料繳交情形將列為未來補助審核之重要參考。
- 三、經費核銷注意事項：

(一)各項經費支給標準如下：

經費項目		計畫經費明細	
		支給標準	說明
業 務 費	講座鐘點費	校外至多 2,000 元/小時 校內至多 1,000 元/小時	授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。
	膳食費	至多 80 元/人次。	課程辦理相關活動時間需涵蓋至中午 12 時或下午 5 時之後，並依簽到表上實際人數支給。
	國內旅費、短程車資	依實際支出情形	台鐵或客運交通費、遊覽車車資。(本計畫無法核銷計程車費用。)

(二)請檢附 **領據(附件四)**及 **系學會郵局存簿封面影本**。

(三)請領核銷需檢附收據或發票，收據需蓋店家的 **免用統一發票章** 及 **負責人小章**，收據及發票需有 **抬頭「國立嘉義大學」** 及 **統一編號「66019206」**。

(四)收據及發票需為 **本(110)年度**，購買日期 **最遲為活動日期當天**。

(五)收據及發票皆不能塗改，並請 **詳列品項、數量及單價等明細**。

(六)收據及發票請 **自行掃描** 或是 **拍照留存** 備查。

(七)單價 **超過(含)3000 元以上** 品項須列為財產或非消耗品，請務必在購買前事先告知教務處承辦人，並提供管理單位、管理人以及存放地點等資訊。

- 四、如有經費核銷問題及相關未盡事宜，請主動來電詢問，謝謝。

(聯絡人：教務處高等教育深耕計畫專任助理江汶儒小姐，電話：05-2717031)