

110 年度教育部教學實踐研究計畫區域基地

北區跨校教師社群經費核銷說明

- 一、經費核銷依教育部補助及委辦經費核發結報作業要點規定辦理。
- 二、每一社群補助最高五萬元，補助項目限業務費，如印刷費、講座鐘點費、工讀金、交通費、膳費(每人每餐上限 80 元)、雜支等項目。文具用品等耗材，單一品項不可超過 1000 元，不可核銷書籍及隨身碟。
- 三、經費核銷須檢附發票及活動證明，以紙本郵寄至 10671 臺北市大安區和平東路 2 段 134 號行政大樓 7 樓 A700a 國立臺北教育大學研究發展處綜合企劃組辦公室。
- 四、發票統編：國立臺北教育大學 03729709。
- 五、獲補助之社群應於執行期限內(110 年 11 月 30 日)執行完畢，不得辦理延長，如未能如期動支經費，將收回經費補助餘款。
- 六、經費項目說明

| 經費項目 | 核銷說明 |
|------------------|--|
| 講座鐘點費 | 1. 依講座鐘點費支給表規定，每小時至多2,000元整(講師為本校教師者減半支給)。 2. 核銷時，請檢附活動資料、簽到表(須包含時間、地點、活動名稱)、領據。 3. 社群內之教師不可支領鐘點費。 4. 請提供講者匯款帳戶資訊影本。 |
| 專家諮詢費 | 1. 每次至多2500元整(專家為本校教師者無法支給)。 2. 核銷時，請檢附活動資料、簽到表(須包含時間、地點、活動名稱)、領據。 3. 請提供專家學者匯款帳戶資訊影本。 |
| 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)會管理要點規定，便當80元。 2. 核銷時，請檢附活動資料、簽到表(須包含時間、地點、活動名稱)、發票。 3. 請提供廠商匯款帳戶資訊影本。 |
| 旅運費 | 1. 依國內出差旅費報支要點規定，核實報支。 2. 核銷時，請檢附活動資料、簽到表(須包含時間、地點、活動名稱)、車票或購票證明。 |
| 印刷費 | 1. 核銷時，請檢附活動資料、簽到表(須包含時間、地點、活動名稱)、發票。 2. 請提供廠商匯款帳戶資訊影本。 |
| 工讀費 (含勞保、勞退金) | 1. 每社群可編列至多160小時工讀金(每月20小時，至多8個月)。 2. 編列工讀費時應包含每位工讀生每日勞保及勞退金、二代健保費用(每日48元)。 3. 聘任工讀生，請於 <u>兩周前</u> 向本校申請辦理，並提供學生證、身分證、匯款帳戶影本。核銷時，請檢附工讀時數表。 |

| 經費項目 | 核銷說明 |
|------|--|
| 雜支 | 1. 每社群最高3000元為限。 2. 核銷時，請檢附發票以及代墊人匯款資訊。 |

七、聯絡人：

國立臺北教育大學研究發展處綜合企劃組

游文賢專員、黃冠中專案助理

電話：02-27321104 分機 85056、85051

電子信箱：orad@mail.ntue.edu.tw

地址：10671 臺北市大安區和平東路 2 段 134 號