## **通識課程補助經費支用、核銷說明表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學校會計科目 | 單價 | 注意事項 |
| 2398  其他旅運費  ◇校外老師 | 1. 火車（以實際車程票價計） 2. 住宿費每日上限1400元 | 1. 住宿請以申請東華會館為第一優先考慮，若房間已滿，請選擇可開立發票之合法民宿或飯店。而住宿費給予部份金額補助。 2. 請講師簽收領據。 |
| 2398  其他旅運費  ◇校外教學搭乘大眾運輸工具 | 1. 火車（以乘車段莒光號票價計） 2. 客運（以乘車段實際票價計） | 須檢附所有乘車同學親筆簽名之名冊。 |
| 2401  印刷裝訂費 | 以實際支出計 | 1. 核銷須檢附影印內容作為附件。 2. 如影印書本頁數過多時，可僅印封面及目錄 3. 發票或收據請載明數量、單價 |
| 2698  其他保險費 | 以實際支出計 | 1. 請投保個人旅遊綜合保險，每人主契約保額100萬元以上，附加醫療保險3萬元以上(必備) 2. 投保對象為本校學生，教師因有公保不得另外加保旅平險 3. 核銷時請檢附投保人員清冊 |
| 2805  講座鐘點費 | 1. 外聘-校外講師2000元/小時 2. 校內講師1000元/小時 | 1. 請講師簽收收據正本 2. 核銷時，須檢附演講議程或海報。 |
| 3201  辦公事務用品 | 以實際支出計 | 1. 指文具用品/辦公室相關用品/材料費等 2. 請避免以”一批用品”為發票品名，如發票品名為”一批”請檢附採購明細單為附件 3. 如品名為英文或數字代號者，請須註明中文名稱 4. 不得購買家電或個人用品(如電話、電扇)、硬碟、隨身碟或耗材等與教學無關之物品 |
| 3298  其他 | 以實際支出 | 非文具用品者，如成果發表需材料費等，請以此項報支。 |
| 4402  車租 | 以實際支出計 | 1. 繳交廠商開立之發票 2. 請檢附乘車人員名單 |