

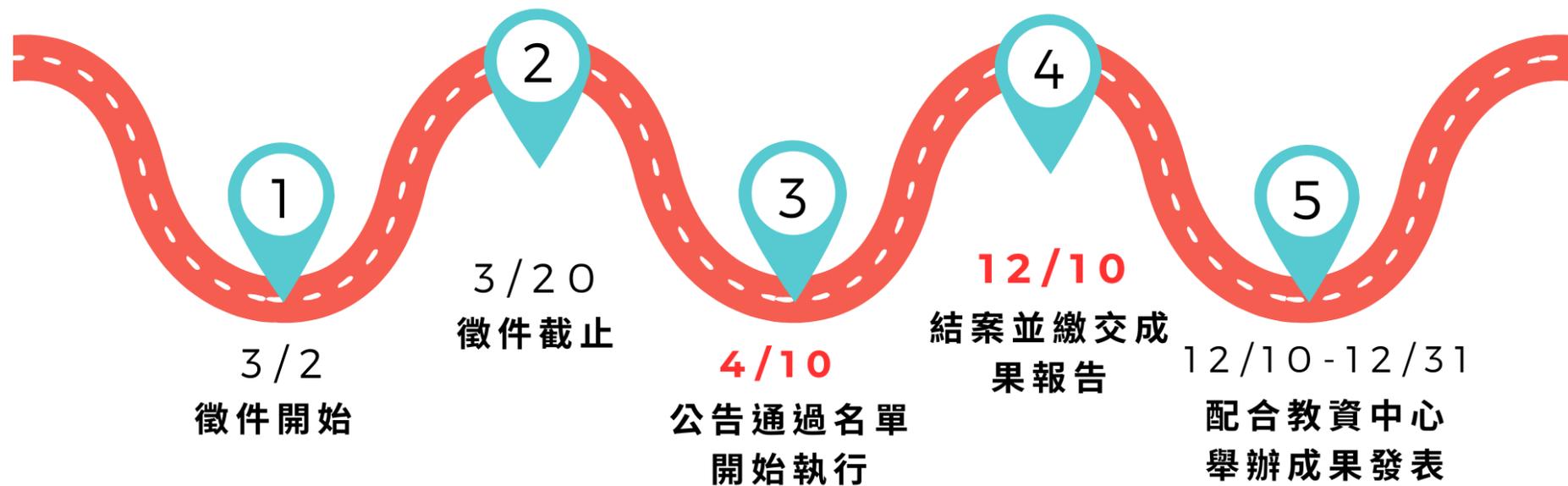
# 長庚科技大學

**115年跨校跨領域教師教學增能社群  
經費核銷與成果報告說明**

## ◎執行期程

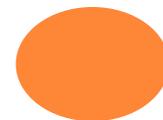
115年3月2日至115年12月10日止

# 115年教師社群執行期程



## ◎經費及執行說明

- 1.經費補助額度：20,000元至80,000元，依社群重點項目及當年度教育部經費預算予以核定補助金額。
- 2.經費補助項目：講師鐘點費、工讀費(10%上限，基本薪資196元/小時)、工讀保費、印刷費、交通費、保險費、材料費(請以實際需求購買)、膳食費(經費10%上限)、教學業務費(不得購買圖書禮券)、雜支(最高4%編列)。
- 3.執行期間至少應辦理1場與社群主題相關之教學議題活動(以社群成員為主即可)。
- 4.社群實施期間，因故(時程、經費、人員)需變更時，請提出變更申請表紙本及電子檔。



## ◎研習證明

請於活動前告知開放活動報名系統，參與之教師則可認列該活動時數。

## ◎社群證書與參與證明

社群於執行期程結束後一個月內繳交成果報告書、活動歷程檔案及成果電子檔，經本中心審查確認後，予以核發社群證書。

達成前項之規定者，社群召集人應彙整統計該社群成員之出席情況，出席社群相關活動達**2/3**以上者，核可予以核發成員之社群參與證明。

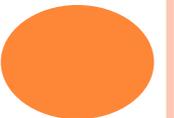
## ◎核發方式

研習/活動時數依據活動報名系統核發。

社群證書及參與證明於執行期間結束後，由中心統一製作發放電子檔，若需紙本請向中心提出申請。

## ◎社群核銷注意事項

- 1.採每月核銷方式，請於**每月5日前**繳交前月之單據(例如：6月5日繳交5月份)  
**因會計室7月底關帳，如當月無法避開辦理活動，請務必於7月15日(三)前  
成繳交。**
- 2.請一併繳交「**活動單據核銷說明表**」，以便釐清項目及受款對象  
(如為學校老師請註明NOTES ID)。
- 3.活動簽到表、議程正本**可自行留存**，以便檢附於成果報告書內。
- 4.收據應填寫買受人「**長庚學校財團法人長庚科技大學**」、**統編:02612809**、  
日期、品名、金額(若有塗改請重寫一張)。
- 5.凡“有限公司”皆不得開立免用統一發票或收據。



114 年度高等教育深耕計畫 跨校跨領域教師增能社群

經費支用一覽表

社群名稱		
活動月份	114 年__月	
社群召集人(分機)	____ 學院 _____(召集人) _____ (分機)	
項目說明	金額	受款人(NOTES ID/統編)
膳食費	元	
印刷費	元	
講座鐘點費(校外)	元	
講座鐘點費(校內)	元	
交通費	元	
材料費	元	
教學業務費 (專家諮詢費)	元	
雜支	元	
總計		元

請於每月5日核銷時附上  
「活動單據核銷說明表」。

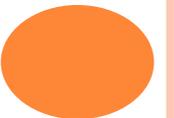
簽名欄：\_\_\_\_\_



## ◎ 膳食費

檢附資料：

- (1)發票/收據(需打統編02612809)。
- (免用統一發票式收據，應有廠商店章統編與私章(如圖一)。
- (2)簽到表影本需註明日期時間、符合收據或發票之膳食數量。
- (3)購買便當需跨**午餐12:30**或**晚餐17:30**，其餘時段僅可購買40元內的點心。
- (4)便當每人上限**120元/餐**，如活動辦理時間**跨越用餐時間**且**滿4小時**則160元/人;8小時280元/人。
- (5)線上辦理之活動若需核銷膳食費，一次活動只能核銷一張單據。



# 圖一.範例

免用統一發票收據 統一編號 02612809

長庚技術學院 台照 100年3月16日

品名	數量	單價	總價	備註
便當	9	70.-	630.-	

會計 林秋輝 100.3.25 傳票已開

康園食品行 免用發票專用章 統一編號 49984702 電話:03-3961133 負責人:康良智 桃園縣龜山鄉文化一路48號

拾元整

買受人為  
長庚學校財團法人  
長庚科技大學

免用統一發票收據，要蓋免用統一發票章(藍)及負責人章(紅)。

免用統一發票收據 中華民國 年 月 日

統一編號

買受人: 地址:

品名摘要	數量	單價	總價	備註
1.				收據專用章
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

合計新台幣 萬 千 百 拾 元 角

銀貨兩訖

歐伊細日式餐館 0911297514 您就么么飯就吃歐伊細

請注意，此為店章並非免用統一發票章。

VG 09157578 統一發票(三聯式) 7-8

買受人:長庚學校財團法人長庚科技大學

統一編號: 02612809 中華民國100年8月29日

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
三孔檔案夾	105	80	800	
營業稅			40	
總計			840	

營業人蓋用統一發票專用章

德祥文具行 統一發票專用章 統一編號 18409155 負責人:李敏菁 電話:(02)23652618 台北市羅斯福路2段97號1樓

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款欄打「✓」。  
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不扣抵外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。

免用統一發票收據

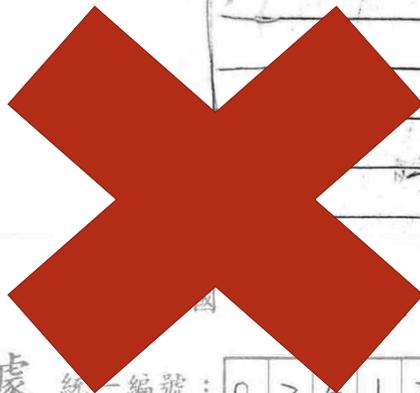
統一編號 02612809

長庚學校財團法人長庚科技大學

中華民國100年11月30日

單價請勿填寫至虛線右方，因虛線右方代表小數點。

品名	數量	單價	總價	備註
冰飲品	12	30	360	不塔羊一膳食
熱飲品	11	25	275	
拾伍元				銀貨兩訖



免用統一發票收據

統一編號: 02612809

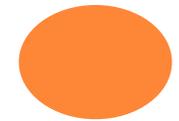
長庚學校財團法人長庚科技大學 台照 地址:

摘要	數量	單價	總價	備註
內衣	2	1227	2454	收據專用章
	/			
合計新台幣 X 萬貳千肆百伍拾肆元 X 角				銀貨兩訖

統一發票專用章，代表此店家有統一發票，不能開免用收據。



未蓋負責人私章。



## ◎印刷費

(112年度起規定若非合約廠商，無論金額大小皆須上簽呈!!!)

以下為112年印刷合約廠商：

印 刷 合 約 廠 商

統編	廠商簡稱	
90754198	大興	大興快速打字行謝玉娥
17165574	速美	速美文書處理工作室
22637130	三美打字	三美打字印刷有限公司
52432649	加昕數位	加昕數位輸出有限公司
30978666	宇晨企業	宇晨企業有限公司
84190763	曜文	曜文印刷品有限公司
10744803	太葆	太葆數位影印
	富士全錄	台灣富士全錄股份有限公司

\* 林口合約廠商：三美、加昕、宇晨、曜文、臺灣富士全錄。

\* 嘉義合約廠商：大興、速美、太葆。

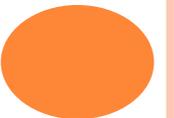
\* 若有特殊製程的印刷品無法與合約廠商配合，請提前告知上簽。

## ◎印刷費

(112年度起規定若非合約廠商，無論金額大小皆須上簽呈!!!)

檢附資料：

- (1)發票/收據 (需有項目、數量及單價，不可寫一批；需打學校統編02612809)
- (2)三估單 (若非合約廠商，須附三估單及上簽呈!!!)
- (3)影印文件影本作核銷佐證
- (4)不得購買影印卡。



## ◎講座鐘點費

檢附資料：

(1)個人式收據，請勾選A項：訓練、授課鐘點費(如圖二)。

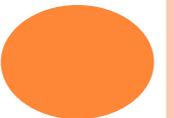
務必請所得人親簽，禁止代簽。

(2)校外講師1小時2,000元；

校內教師1小時1,000元，需為下班時間17:00之後，且不得為社群成員。

如有助教，則鐘點費為講師的一半。

(3)活動議程影本，需註明活動時間、地點、主題與演講者。



# 圖二.範例

## 收 據

100年8月

(已辦扣繳通報)

茲收到長庚學校財團法人長庚科技大學

給付項目	A:	<input type="checkbox"/> 薪資 <input type="checkbox"/> 車馬費 <input type="checkbox"/> 臨時工資(附出勤記錄) <input checked="" type="checkbox"/> 訓練、授課鐘點費 <input type="checkbox"/> 問卷調查、訪視費(附名冊) <input type="checkbox"/> 顧問、指導費(請附簽呈或核定表) <input type="checkbox"/> 研習、研討會工作津貼及出席費(附簽到表) <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 審稿費(附稿件內容) <input type="checkbox"/> 評審費 <input type="checkbox"/> 專家諮詢
	B:	<input checked="" type="checkbox"/> 以上屬薪資所得 <input checked="" type="checkbox"/> 專題演講費(以學習成效為核心的課程設計與評量) <input type="checkbox"/> 稿費(附稿件內容) <input type="checkbox"/> 執行業務報酬(業別 ) (B )
	C:	<input type="checkbox"/> 入學筆、口試及論文審查津貼、閱卷費、試務津貼 <input type="checkbox"/> 競賽獎金-個人 <input type="checkbox"/> 競賽獎金-團體
	D:	<input type="checkbox"/> 其他(註明內容: )
給付金額:		新臺幣:參仟貳佰零拾零元整 (NT\$ 3,200)
領款人簽章(正楷):		黃淑玲 電話: [REDACTED]
戶籍地址:		台北 (市) 郵遞區號 1104 中山 (區) 龍洲 11 鄰 興安 (街) 段 巷 弄 91 號 2 樓 之 4
身分證號	1. 身份證統一編號:	[REDACTED]
	2. NOTES ID(10碼):	[REDACTED]
c. 外籍稅籍號碼: [REDACTED] 護照號碼: [REDACTED] 國籍: [REDACTED]		(提供西元出生年月日+護照內英文姓名前兩個英文字)
d. 大陸身份證號: 9 [REDACTED] 地址: [REDACTED]		(第一位填9, 第2至7位填西元出生年後兩位及月、日各兩位。)

※虛線以上請由主辦部門填寫

勾選此項

請勿勾選

注意數字大寫「貳」寫法。

請講師填寫

如果是校內老師，要記得填寫NOTES ID。

外籍人士於中華民國境內同一課稅年度居住未滿183天者:(一)全月薪資在25,920元以下,按給付額扣繳6%;全月薪資在(25,921元以上)者扣繳18%。(二)演講5000元以下免扣繳,5001元以上扣繳20%

## ◎ 諮詢費

檢附資料：

(1)個人式收據，請勾選A項：專家諮詢，請所得人親簽，禁止代簽。

1.本年度針對專家諮詢、顧問費等項目，增訂個人式收據欄位:執行日期、經費來源、專家/顧問職稱、工作內容等(如圖三)。

2.工作內容不須說明機密部分，僅說明性質例如:統計諮詢、問卷諮詢。

(2)校外專家每次諮詢1,000元~2,500元；

校內教師不得支領諮詢費。

(3)專家諮詢表影本需註明諮詢時間、諮詢內容、專家簽名(可電子簽)

至少諮詢2個問題。





## ◎交通費(校外人士)

檢附資料：

- (1)車票/收據/購票證明/票根等，至少其一。請搭乘者於票根上簽名。
- (2)活動簽到表

補充說明：

- (1)需以搭乘大眾運輸工具之車票實報實銷:台/高鐵來回起訖站須有一方為桃園站；捷運來回起訖站需有一方為A7或A8站，計程車費不可核銷。
- (2)無票根之捷運交通費捷運，可向捷運之站務人員申請購票證明。
- (3)商務艙無法全額支付，僅支付普通車廂之費用  
→若搭乘商務艙，請於票根上註明僅核銷XXX元(普通車廂之費用)。



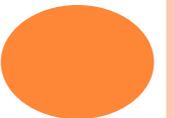
## ◎交通費(校內人士至外參訪)

檢附資料：

- (1)車票/收據/購票證明/票根等，至少其一，請搭乘者於票根上簽名。
- (2)出差旅費報告表
- (3)公假單(若參訪時間於寒暑假也要附上)

補充說明同校外人士：

- (1)需以搭乘大眾運輸工具之車票實報實銷:台/高鐵來回起訖站須有一方為桃園站；捷運來回起訖站需有一方為A7或A8站，計程車費不可核銷。
- (2)無票根之捷運交通費捷運，可向捷運之站務人員申請購票證明。
- (3)商務艙無法全額支付，僅支付普通車廂之費用  
→若搭乘商務艙，請於票根上註明僅核銷XXX元(普通車廂之費用)。



## ◎材料費

檢附資料：

(1)發票/收據

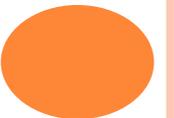
需有項目、數量及單價，不可寫一批；**超過20,000元**需進行採購流程，**超過10,000元**需檢附三估單

(2)購買物品圖樣照片。

(3)社群之相關書籍：檢附書籍之封面影本，書籍皆**須檢附固定資產增加單**。

(4)社群之相關DVD：請附上DVD封面影本和固定資產增加單。

(5)社群活動之獎勵品：餅乾糖果、文具等。**(上述物品金額單價不能太高、少量並檢附簽收單)**



# 固定資產增加單 ERP 輸入畫面

HONFJAXD 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1081025) [03NAS01]

學校: **F** 原代:  請購案號:  引出請購資料 印表 複製

使用部門: **附屬單位** 本單編號:

資產編號:  增值次數:

流水號位數:  管理部門:

驗收取得日: **1** 數量:  單位:

取得價值: **2** 投保原則:

耐用年數: **3** 已折月數:  研究計畫編號: **5**

年度累折:  累計折舊:  教育部獎補助編號: **6**

資產名稱: **4** 廠牌規格:  保固期限: **7** 附註:

存放位置:  保管人:  附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: **無** 查驗登記字號:  查驗登記到期日:

保養檔案編號:  保養週期:  保養人員: **8**

新增說明:

資產類別	土地	房屋建物	電腦設備	交通運輸設備	機械設備	公用設備	電機設備	醫療器具	醫療儀器	什項設備	其他
耐用年數	~	50年	5年	5年	5年	5年	5年	7年	7年	5年	5年

**注意事項:**

1. 驗收日期:應為材料檢驗表主管核簽日期
2. 取得價值:輸入發票金額(含稅)
3. 耐用年數:請依資產類別填寫(如下表)
4. 資產名稱與廠牌規格內容不得重複
5. 使用研究計畫經費請購請填計畫編號 (ex:EZRPFxxxxx)
6. 基礎經費請填:年度-優先序號(ex:107-A001)
- \*5、6 若無請忽略
7. 保固年數:至少1年
8. 請輸入保養人ID

## ◎教學業務費

檢附資料：

(1)發票/收據 (需打統編02612809)

(2)不得購買圖書禮卷，僅能編列與教學相關之費用，

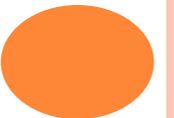
例如：軟體開發費、資料檢索費、潤稿費等。

(3)相關佐證說明：

◆資料檢索費〉檢索內容

◆潤稿費〉前及後的修正內容

(4)如購買物品，需檢附圖樣；若為獎勵品需製作簽收單(含活動名稱、物品名稱、領取人)。



## ◎雜支(含文具、郵資)

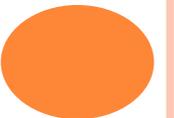
檢附資料：

(1)發票/收據(需打統編02612809)

(2)郵資：購票證明並於購票證明上註明收件地址、收件者及用途等，若資訊過多可額外製表填寫。

(3)文具類應為耗材，不能購買剪刀、印台、削鉛筆機、訂書機等非耗材類物品。如發票上未顯示出購買物品為何，請用鉛筆寫上購買之品名；需有項目、數量及單價，不可寫一批。

(4)印花不能核銷，請勿購買。



## ◎ 成果報告

繳交期限：115年12月10日前 Word電子檔。

1. 社群人數僅為社群成員，不含參與活動之人數。
2. 成果產出：教案(材)、數位影片、論文或創新課程設計等，請盡量以圖片佐證。
3. 請一併繳交「授權同意書」電子檔，供本中心作為成果宣傳與推廣之使用。
4. 申請人需親筆簽名或使用電子簽名。

## ◎ 其他宣達事項

1. 社群之預期目標，成果產出應與申請書一致，如未達成之項目，須另說明原因。
  2. 教師社群成果展將依「跨校跨領域教師教學增能社群補助辦法」執行，社群召集人及成員須配合參加。
- 

感謝您仔細閱讀!



教學發展與資源中心

