

## 國立臺北護理健康大學教師專業成長社群經費編列及核銷說明

※ 註：凡未列於本表之經費項目均不得編列及核銷

### (一) 得報支項目

項目名稱	項目說明	執行標準
(一) 講座鐘點費	執行本社群所辦理研討(習)會、座談會之講座鐘點費屬之。	1. 依據本校「執行各項支出應行注意事項」之講座鐘點費規定核銷。 2. 外聘專家學者：2,000 元 3. 內聘：1,000 元 4. 校內社群成員不得支領。 5. 檢附講座日程表或海報或公告。
(二) 出席費	執行本社群所需校外專家之出席費。	1. 依據「各機關學校出席費及稿費支給要點辦理」，以 2,500 元為上限。 2. 檢附簽到表(需有開會或諮詢事由、日期及時間)。 3. 本機關人員不得支領。 <b>【註】</b> ：出席費與審查費有所不同，不得重複支給。
(三) 諮詢費	執行本社群所需校外專家之諮詢費。	1. 依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，每人次 1,000 至 2,500 元。 2. 核銷時，應檢附簽到表(需有開會或諮詢事由、日期及時間)或註明諮詢方式及簡要記錄(請計畫主持人核章)。 3. 若為書面諮詢，應以審查費之標準報支，並檢附審查費所需之相關文件(稿件樣張)。 4. 若以開會方式諮詢，請儘量以出席費方式核銷。 5. 本機關人員不得支領。

項目名稱	項目說明	執行標準
(四)稿費及審查費	執行本社群所需之譯稿、撰稿、審查費。	1. 稿費支給標準如下： (1) 譯稿：譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準。 (2) 撰稿：每千字 a. 一般稿件：中文 1,100 元至 1,600 元。 b. 特別稿件：中文 1,600 元至 3,000 元， 外文 2,000 元至 3,750 元。 2. 審查費： (1) 按字計酬：每千字中文 300 元至 380 元，外文 380 元。 (2) 按件計酬：每件中文 1,220 至 1,830 元，外文 1,830 元。 (3) 圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定基準。 3. 檢附稿件樣張，並註明計酬標準。 4. 本機關人員不得支領。
(五)工讀費	執行本社群特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限，時薪 196 元。	1. 應於約用前辦妥約用程序；初次核銷時，應一併檢附約用申請書、身分證及 <u>在學證明影本</u> 。 2. 檢附 <u>出勤明細表</u> 。 3. 依本校規定：本校大學部學生，學期間每月工時不得超過 80 小時。 4. 本校研究生及校外臨時人員之工讀時數，係以每月正常工時總時數控管，本社群未編有加班費，請勿讓工讀生超時工作。 5. 出勤明細表內之 IP 位址，係依工作內容來判斷，若確實有派遣工讀生至校外工作之必要，請務必於工作內容敘明清楚。
(六)膳食費	執行本社群所需會議活動之便當費用，不得報支點心費用。	1. 會議活動應以在機關內部辦理為原則，超過用餐時間，始得提供便當。 2. 便當費：每人以 100 元為限。 3. 檢據報支並註明 <u>會議活動名稱、日期、時間及人數</u> 。

項目名稱	項目說明	執行標準
(七)材料費	執行本社群所需製作教材、教案或教學活動之消耗品等費用。	檢據核實報支。
(八)印刷費	執行本社群所需教材、教案、成果報告等之印刷裝訂費及影印費。	檢據核實報支，並註明印刷之品名。
(九)交通費	執行本社群活動所邀請外聘專家學者之往返交通費。	1. 雙北地區聘請之外聘講座不再支給交通費；外縣市聘請之外聘講座可核實支給往返交通費。 2. 受領人簽收領據核銷，搭乘飛機及高鐵者並應檢附 <u>票根或購票證明</u> 。 3. 若授課講座搭乘飛機及高鐵往返之事實明確，但無法取得票根或購票證明者，可依「政府支出憑證處理要點」第4點之規定，改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。 4. <b>本機關人員不得支領。</b>
(十)資料檢索/蒐集費	執行本社群所需資料庫檢索費及教學用書、電子書購置等。	檢據核實報支。
(十一)設備軟體使用費	執行本社群所需租賃設備、軟體或平台服務等使用費。	1. 設備或軟體租賃期限以1年內為限。 2. 檢據核實報支，檢附註明 <u>計算費用標準、租賃使用期限(起訖日)</u> 。 3. 未能取得單據者，請檢附 <u>支出證明單及刷卡消費明細</u> 。
(十二)雜支	執行本社群所需未列之其他事務費屬之。	文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 <b>【註】：</b> 1. 總務處有提供之文具品項，各需求單位一律至總務處經營管理組領取，不得自行購買。(總務處提供之文具用品，詳見《總務處物品領用清單》) 2. 文具及3C(滑鼠、鍵盤、小型設備等)多屬一般辦公用品，與教學專業成長或課程創新之目的不直接相關，不符核心目的精神，避免爭議、退補或要求追回經費，不得自行購買。

(二) 不得報支項目

1. 不合社群計畫預算、與社群執行無關或非執行期限內之開支。
2. 個人研究計畫案項目，例如：研討會報名費、註冊費、論文刊登費、課程研習費及研究倫理審查費等。
3. 與本補助經費無關之任何墊撥款項。
4. 購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
5. 交際應酬費用、會費、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
6. 執行機構之管理及總務費用：(1)任何形式之車馬費、維持辦公室之費用；(2)購買或租賃車輛、辦公設備及宿舍、房屋傢俱之修理維護等。
7. 如有請購或上簽需求，請於10月底完成作業。