

高雄醫學大學 104 學年度第二學期

教師專業成長社群活動經費核銷配合及注意事項

- 一、教師發展暨學能提升中心將依各社群送繳之憑證單據進行核銷作業，款項將由校方直接撥付予廠商、講員或工讀生，原則上**避免代墊**。
- 二、社群補助經費項目為「餐費」、「講員授課鐘點費」、「講員交通費（含短程車資）」、「臨時工資」、「印刷費」、「資料蒐集費」六項；不支應出席費。使用原則如下：

經費項目	核銷配合事項
餐費	每人每次活動上限 70 元，補助對象為社群成員、受邀講員、工作人員等，請檢附收據（或發票）及「簽到表」正本，並依實際簽到人數核實支付（收據上的餐盒數量應與簽到表人數相符或少於簽到表人數，如不符合，請自行負擔其款項） 活動辦理時間如下，得申請餐費： <ul style="list-style-type: none"> ■ 午餐：活動開始時間為 12:00~12:30 或結束時間 12:30 以後者 ■ 晚餐：活動結束時間 18:30 以後者
講員授課鐘點費	以實際擔任授課人員為主，且每一小時僅限一位講員授課，校外講員：1,600 元/時；附院講員：1,200 元/時；校內講員：800 元/時（授課時間以每小時計算，未滿者減半支給，授課時間不含報到、問題討論），檢附簽收收據，填妥領款人姓名、聯絡電話、身分證字號、出生年月日、戶籍地址等資料
講員交通費 （含短程車資）	實報實銷，搭乘飛機、高鐵等交通工具，檢附登機證、購票證明、車票證明或票根；短程車資單趟上限 250 元，檢附車資收據證明（含起迄地點、司機姓名、車牌號碼）
臨時工資 （勞保、勞退、二代健保）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 同一聘僱期間，不得再兼任校內其他勞雇型職務 ■ 應申報勞健保及提繳勞工退休金，並依臨時工聘任及報到流程於工作日前 5 天至本中心報到。勞健保費及勞退金資訊請參閱人事室網頁（http://goo.gl/EYjt4u） ■ 每人每日社群應負擔：勞保 68 元、勞工退休金 58 元、二代健保為薪資*2%元 ■ 時薪以每小時 120 元計，每月月底前檢附工作月報表（詳載姓名、學號、帳號，並經工作指導人員簽章、社群召集人簽章）至本中心
印刷費	活動之講義等（原則上不含海報），檢附影印樣張
資料蒐集費	每社群以每讀本 500 元 X 成員人數為上限，檢附「資料蒐集費—讀本簽收單」，填妥書名、作者、出版社、ISBN，並經領取讀本之社群成員簽名

三、單據憑證之注意事項

發票：應完整填寫以下資訊，若資料錯誤或不完整，則以**退件**處理或自行負擔該款項。

- 學校統一編號：76001900。
- 發票日期（年、月、日）、中文品名、數量、單價、總價、合計金額皆須填寫清楚完整。
- 數量及單價嚴禁以「一批」表示，須詳列明確之數量及金額。
- 若發票的品名為代號或英文等，須逐一加註中文品名。
- 發票上須具備完整之營業人蓋用統一發票專用章，內容包含店名、店家統一編號、店家聯絡電話、店家地址、負責人姓名及其私章。
- 本校係屬非營業人適用二聯式統一發票；若為三聯式之發票需附收執聯及扣抵聯核銷。

收據：應完整填寫以下資訊，若資料錯誤或不完整，則以**退件**處理或自行負擔該款項。

- 學校名稱：高雄醫學大學。
- 學校統一編號：76001900。
- 學校地址：高雄市三民區十全一路 100 號。
- 收據日期（年、月、日）、中文品名、數量、單價、總價、合計金額皆須填寫清楚完整。
- 數量及單價嚴禁以「一批」表示，須詳列明確之數量及金額。
- 收據上須具備完整之收據專用章，內容包含店名、店家統一編號、店家聯絡電話、店家地址、負責人姓名及其私章。
- 對於金額 2,000 元以上支出，應盡量取具統一發票核銷。
- 若店家收據上印有「統一發票專用章」之字樣，須請店家開立發票，而非收據。