**國立中興大學EMI教學資源中心 跨校、跨學群雙語教學觀課社群**

**經費編列基準暨核銷說明**

* 每案至多補助10萬元（業務費），用以支應社群運作及活動需要，相關核銷項目依「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」及本校主計室規定辦理。
* 補助項目限業務費，包含講座鐘點費、諮詢費、交通費、膳費、工讀費、保費、影印費、雜支等項目。
* 代墊人請填寫附件1，提供建檔之基本資料，每人填寫過一次即可，之後核銷便不須再提供。
* 核銷單據請打統編：**國立中興大學 52024101**。
* 計畫執行期程為自計畫通過日起至113年6月30日止，逾期則不補助。
* 社群召集人請於每次社群活動結束後**十個工作天內**辦理相關經費核銷（以郵戳為憑），經費核銷須檢附單據以掛號郵寄至40227臺中市南區興大路145號 萬年樓一樓 國立中興大學 雙語教學推動資源中心；並將活動紀錄表及其他表件寄至承辦人電子信箱(ke0409@nchu.edu.tw)。
* 核銷單據需清楚註記數量及單價。

| 項目 | 應檢附資料及說明 |
| --- | --- |
| 講座鐘點費  | 1. 檢附收據(附件2)。
2. 每節至多2,000元整，講者為國立中興大學教師則減半支給。
3. 所屬社群成員不得支領。
 |
| 諮詢費 | 1. 檢附收據(附件2)。
2. 每人一次至多2,500元整，諮詢委員為國立中興大學教師不得支領。
3. 所屬社群成員不得支領。
 |
| 工讀費 | 1. 依勞動基準法規定，編列工讀費（目前為每小時183元）時應包含勞保及勞退金費用。
2. 工讀時間投保作業：

由審核單位協助投保作業，為保障工讀人員勞動權益，請務必於**兩周前**提供人員基本資料(附件3)。※投保作業無法回溯已過日期，為保障相關勞動權益，惠請配合。1. 每月核銷時，請檢附工讀時數表(附件4)。
 |
| 健保補充保費 | （講座鐘點費+工讀費+諮詢費）\*2.11%計算 |
| 交通費 | 1. 搭乘高鐵

(1)票根正本，憑據核銷，出差往返行程以不超過一日為原則。(2)收據(附件2)1. 搭乘臺鐵、自行開車或其他無憑證之交通方式

(1)交通費按起點至終點之臺鐵自強號票價計算，出差往返行程以不超過一日為原則(請說明活動之起訖地點)。(2)收據(附件2)1. 會議議程或活動海報須有活動名稱、時間、地點及領款人員姓名。
2. 可補助社群成員參與社群會議/研習之交通費，非國立中興大學教師則須填寫收據(附件2)；若為國立中興大學教師，則須檢附出差單。
3. 如領款人員因參與相關活動、而於原服務學校已申請具有差旅費用之公差，慎勿重複支領本計畫經費。
 |
| 膳費 | 1. 單次膳費金額不可超過3,000元。
2. 檢附店家收據正本

(1)ㄧ般收據：須有國立中興大學統編/抬頭為國立中興大學，收據須蓋店家統編章(大章)與負責人章(小章)。(2)電子發票：須有國立中興大學統編。1. 每人午、晚餐上限100元，憑據核銷。
 |
| 影印費 | 1. 單次影印金額不可超過5,000元。
2. 檢附店家收據正本

(1)ㄧ般收據：須有國立中興大學統編/抬頭為國立中興大學，收據須蓋店家統編章(大章)與負責人章(小章)。(2)電子發票：須有國立中興大學統編。1. 憑據核銷。
 |
| 雜支 | 1. 單一項目不可超過1,000元，不得購買隨身碟、碳粉匣、感光滾筒及墨水等。
2. 檢附店家收據正本

(1)ㄧ般收據：須有國立中興大學統編/抬頭為國立中興大學，收據須蓋店家統編章(大章)與負責人章(小章)。(2)電子發票：須有國立中興大學統編。1. 憑據核銷。
 |

**國立中興大學EMI教學資源中心 代墊人員資料表**

附件1

每人填寫過一次即可，之後核銷便不須再提供。

|  |  |
| --- | --- |
| 參與社群名稱 |  |
| 人員姓名 |  |
| 身分證字號/居留證 |  |
| 出生日期 | 民國ˍˍ年ˍˍ月ˍˍ日 |
| 學校/系級 | ˍˍˍˍ大學ˍˍˍˍ系/所 |
| 郵局/銀行帳號 |  |

|  |
| --- |
| 身分證正反面 |
|  |

|  |
| --- |
| 郵局/銀行存摺封面 |
|  |

**國立中興大學EMI教學資源中心收據**

附件2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受領人姓名 |  | 服務單位 |  |
| 費用別 | □鐘點費 □諮詢費 □交通費  |
| 支領項目 | 單價 | 數量 | 小計 | 備註 |
| 鐘點費 |  |  |  | 活動名稱：活動時間： |
| 諮詢費 |  |  |  | 活動名稱：活動時間： |
| 交通費 |  |  |  | 起訖地點：搭乘車種：\*請將票根正本郵寄至中興大學。 |
| 合計 | NTD： |

**國立中興大學EMI教學資源中心 臨時人員申請書**

附件3

工讀時間投保作業：由審核單位協助投保作業，為保障工讀人員勞動權益，請務必於**兩周前**提供人員下表格之基本資料。

※投保作業無法回溯已過日期，為保障相關勞動權益，惠請配合。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人員姓名 |  | 身分證字號/居留證 |  |
| 出生日期 | 民國 年 月 日 | 手機 |  |
| 信箱 |  |
| 學校/系級 | ˍˍˍˍ大學ˍˍˍˍ系/所ˍˍˍˍ年級 |
| 是否為身障人員或原住民 | □否 □為身障人員，障別為ˍˍˍˍˍˍˍ□為原住民，族別為ˍˍˍˍˍˍˍ |
| 僱用起迄 | ˍˍ年ˍˍ月ˍˍ日至ˍˍ年ˍˍ月ˍˍ日 |
| 工作時數(按時計薪，時薪183元整。) | 每月ˍˍ小時 |
| 郵局/銀行帳號 |  |

|  |
| --- |
| 郵局/銀行存摺封面 |
|  |

**國立中興大學工讀生工讀時數記錄**

附件4

工讀月份：

工讀生姓名：

聘用社群名稱：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月/日 | 工讀時間 | 工讀生簽名 | 時數 | 月/日 | 工讀時間 | 工讀生簽名 | 時數 |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  | - |  |  |  | - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |