

# 亞東科技大學 教育部高等教育深耕計畫 經費支用原則

110.04.14 本校 110 年度高等教育深耕計畫推動委員會訂定

項目	可支用款項		注意事項說明	核銷相關附件
	補助款	配合款		
諮詢費、輔導費、指導費	●	●	1. 每人次 1,000 元至 2,500 元。 2. 僅可支付校外專家學者，校內人員不得支領。 3. 需編列補充保費 2.11%。	1. 領據 (除日期外其餘不可塗改，塗改後簽章，且須為正本)。 2. 存摺影本 (可有可無)。 3. 執行成果集錦 (含照片)。 4. 簽到表。
主持費、引言費	●	●	1. 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 2. 每人次 1,000 元至 2,500 元。 3. 僅可支付校外專家學者，校內人員不得支領。 4. 需編列補充保費 2.11%。	1. 領據 (除日期外其餘不可塗改，塗改後簽章，且須為正本)。 2. 存摺影本 (可有可無)。 3. 執行成果集錦 (含照片)。 4. 簽到表。
出席費	●	●	1. 每人次 1,000 元至 2,500 元。 2. 僅可支付校外專家學者，校內人員不得支領。 3. 需編列補充保費 2.11%。	1. 領據 (除日期外其餘不可塗改，塗改後簽章，且須為正本)。 2. 存摺影本 (可有可無)。 3. 執行成果集錦 (含照片)。 4. 簽到表。
鐘點費	●	●	1. 凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。 2. 係屬短期研習、特定主題之研習講座鐘點費，不適用長期、有系統教學之授課鐘點費。 3. 外聘 (專家學者) 2,000 元/時；內聘 (學校人員非上班時間始得核撥) 1,000 元/時。 4. 同一小時只可報支給一位，不可同時支領。 5. 需編列補充保費 2.11%。	1. 領據 (除日期外其餘不可塗改，塗改後簽章，且須為正本)。 2. 存摺影本 (可有可無)。 3. 活動成果集錦： (1) 含照片。 (2) 支領時數不可超過活動時數。 (3) 1 人以上支領請附議程表。 4. 簽到表。
工讀費	●	●	1. 以 168 元/時計。	● 薪資單：

項目	可支用款項		注意事項說明	核銷相關附件																
	補助款	配合款																		
			2.請於學生工讀前一個月填寫勞雇契約書，並向人事室投保，投保詳請洽人事室。 3.編列基準所需人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以活動當日加前後天各 1 日為上限，1 日不得超過 8 小時且不得衝堂。 4.需編列補充保費 2.11%。 5.使用薪資單報支並同時扣除勞保費、補充保費。	1.工讀時數表。 2.薪資印領清冊。																
臨時人員勞、健保、職災	●	●	1..勞保職災費用請於每年 7 月 31 日及 12 月 31 日前使用雜項單核銷。 2.使用雜項單核銷	●雜項單： 1.勞保職災清冊。																
裁判費	●	●	各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表 <table border="1" data-bbox="622 730 1458 1038"> <thead> <tr> <th>級 別</th> <th>金 額／天</th> <th>金 額／場</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國家級裁判</td> <td>1500 元／天</td> <td rowspan="6">400 元／場</td> </tr> <tr> <td>省（市）級裁判</td> <td>1200 元／天</td> </tr> <tr> <td>縣（市）級裁判</td> <td>1000 元／天</td> </tr> <tr> <td>全國性競賽</td> <td>1200 元／天</td> </tr> <tr> <td>省（市）級競賽</td> <td>1000 元／天</td> </tr> <tr> <td>縣（市）級競賽</td> <td>800 元／天</td> </tr> </tbody> </table> 備註： 一、軍公教員工擔任各機關（構）學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。裁判費之支給標準，由各主辦機關（構）學校視各項運動競賽項目之範圍、難易複程度、所需專業知識訂定之，最高以不超過上表所列數額為上限。 二、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 三、主辦機關（構）學校得視裁判之實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦機關（構）學校公務車輛接送或致贈車票、機票者不得再支給。	級 別	金 額／天	金 額／場	國家級裁判	1500 元／天	400 元／場	省（市）級裁判	1200 元／天	縣（市）級裁判	1000 元／天	全國性競賽	1200 元／天	省（市）級競賽	1000 元／天	縣（市）級競賽	800 元／天	1. 活動集錦(含照片) 2. 簽到表 3. 領據 4. 帳戶資料(有請附上，無則免) 5. 賽程表(可判斷裁判哪幾場比賽之佐證) 6. 需編列補充保費 2.11%。 7. 裁判執照證明。
級 別	金 額／天	金 額／場																		
國家級裁判	1500 元／天	400 元／場																		
省（市）級裁判	1200 元／天																			
縣（市）級裁判	1000 元／天																			
全國性競賽	1200 元／天																			
省（市）級競賽	1000 元／天																			
縣（市）級競賽	800 元／天																			

項目	可支用款項		注意事項說明	核銷相關附件
	補助款	配合款		
			四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。	
保險費	●	●	1.至校外參加及辦理活動之投保費用。 2.核實報支。	1.投保清冊。 2.保險公司收據。 3.活動成果集錦(含照片)。
交通費	●	●	1.至校外參加及辦理活動之車資。 2.核實報支。	1.收據品名需填寫。 2.活動成果集錦(含照片)。 3.簽到表。
材料費	●	●	1.辦理課程之材料費。 2.為各項組成元件且須與教學相關。 3.請詳列品項、單價及數量。 4.單價不得超過 3,000 元，總金額不可超過 20,000 元。	無
印刷費	●	●	1.核實報支。 2.不可包含膠裝費、護貝費。 3.單價不超過 3,000 元，總金額不可超過 20,000 元。	1.約 3~5 頁相關印刷資料(黑白、彩色皆可)。 2.印刷物件照片(如提袋、衣服、資料夾等)。
場地使用費	●	●	1.凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。 2.限校外場地。 3.核實報支。 4.單張收據總金額不可超過 20,000 元。	1.收據品名需填寫「場地使用費」。 2.活動成果集錦(含照片)。 3.簽到表。
膳食費	●	●	1.辦理各項活動、會議、研討會等誤餐費。 2.不跨用餐時間最高可支 50 元/人點心費。 3.跨用餐時間： (1)3 小時以下最高可支 100 元/人。 (2)3 小時(含)以上最高可支 140 元/人。 4.跨午、晚餐且活動時間為 6 小時(含)以上最高可支 240 元/人。 5.餐點單價上限 100 元。 6 餐費單據需註明單價數量。	1.活動成果集錦(含照片)。 2.簽到表。
住宿費	●	●	1.凡執行計畫所需因公出差住宿費屬之。	1.活動成果集錦(含照片)。

項目	可支用款項		注意事項說明	核銷相關附件
	補助款	配合款		
			2.每人 2,000 元/日為上限，如當日可搭乘運輸工具來回，則不得報支。 3.學校派遣學生代表學校參加校外各項活動或比賽，比照辦理。	2.簽到表。
學生獎金		●	1.辦理各項競賽之獎金或其他相關獎勵，且有競爭機制獎勵方案或要點。	1.活動成果集錦(含照片)。 2.相關獎助辦法/要點/計劃書。 3.學生印領清冊。 4.審查會議記錄。
報名費		●	1.參與校外研討會、競賽等相關報名費用。	1.活動成果集錦(含照片)。 2.簽到表 3.報名清冊
審查費	●	●	1.中文：200 元/每千字或 810 元/每件 2.外文：250 元/每千字或 1,220 元/每件 3.僅可支付校外專家學者，校內人員不得支領。 4.需編列補充保費 2.11%。	1.被審查之相關資料或清冊。 2.會議記錄或活動集錦。 3.領據(除日期外其餘不可塗改，塗改後簽章，且須為正本)。 4.存摺影本(可有可無)。
雜支	●	●	1.核實報支。 2.單價如以「一批」填寫，請附明細表。 3.辦公事務費用，如文具用品、紙張、郵資、資訊耗材、資料夾等。 4.單價不超過 3,000 元，總金額不可超過 20,000 元。	無

備註：

1.本基準表依據「教務部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」、「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」、「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。

2.如有上述未盡列之費用需報支，請 mail 至教學促進中心 意雲 ot183@mail.acust.edu.tw 詢問，以便留存紀錄。