**教師社群核銷繳交佐證資料檢核表**

**經費核銷表(第一頁)**

**↓**

**收支憑證粘貼紙(第二頁-依經費科目(憑證編號)排列)**

**↓**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 經費科目 | 支用原則 | 檢附資料 | 自行檢核勾選 |
| 01 | 講座鐘點費(含二代健保) | ˙辦理研習會、座談會或訓練進修。˙授課時間每節為50分鐘。˙外聘(國外)$2,400˙外聘(專家學者)$1,600˙外聘(有隸屬關係學校人員)$1,200˙內聘(學校人員)$800 | 國內人員：˙領據-黏貼收支憑證上˙補充保費明細表-黏貼收支憑證上˙印領清冊˙給付應稅所得暨代扣補充保費基本資料清冊˙海報樣張 |  |
| 國外人士**(滿(含)183天)**：˙領據(實領給付**總額)**-黏貼收支憑證上˙補充保費明細表-黏貼收支憑證上˙給付應稅所得暨代扣補充保費基本資料清冊(外國人版)˙護照影本//居留証影本˙海報樣張(A4)…………………………………………國外人士**(未滿183天)**：˙領據(實領給付**淨額**)+扣掉18%的金額收據-黏貼收支憑證上˙補充保費明細表-黏貼收支憑證上˙給付應稅所得暨代扣補充保費基本資料清冊(外國人版)˙護照影本˙海報樣張(A4)  |  |
| 02 | 膳宿費 | ˙辦理會議、講習訓練與研討會屬之。˙其中膳費內應含三餐及茶點。不得額外編列茶水、飲料或點心等費用。˙不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。 | ˙收據(發票)-黏貼收支憑證上˙簽到表(正本)-簽到人數須≧便當數 |  |
| 03 | 印刷費 | ˙為樽節印刷(影印)費支出，應以實用為，力避豪華精美。 | ˙收據(發票)-黏貼收支憑證上˙報告/手冊/海報影本樣張-A4 |  |
| 04 | 雜支 | ˙前未列事務費用屬之。(文具、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等) | ˙收據(發票)-黏貼收支憑證上 |  |
| 05 | 工讀費(含二代健保、勞退、勞保) | 統一由教學發展中心核銷 | 統一由教學發展中心核銷 |  |

**↓**

**教學發展中心(教師專業組)**