

108年高教深耕計畫經費核定表		學院： 理工	核定計畫編號： 909P111
申請主題：	教學創新課程師生成長社群	計畫名稱：	毫米波5G通訊及雷達感測社群
計畫核定經費總額	計畫主持人： 林昇洲	補助款：	40,000
經費編列項目	核定金額	說明	
業務費	工作費、工讀費(臨時工資)	3,600	1.請先至助理人員系統完成聘用程序。http://140.136.251.114/Aiamis/PartEmp.aspx 請於工作日前10天完成聘用程序。 2.每月3日以前完成工作日誌填寫，並送出計畫主持人(召集教師)核可。 3. 無工作之月份請務必提出離職，避免需自行繳交勞退保費。 4.助理工作 3 個月，時薪150元，每月8小時
	勞保費	2,598	1.助理每月勞保為866元共3個月，登錄工作日誌後系統將計算實際金額。 2.請每月至經費查詢系統查詢金額，以管控經費。
	勞退費	270	1.助理勞退每月90元，共3個月，登錄工作日誌後系統將計算實際金額。 2.請每月至經費查詢系統查詢金額，以管控經費。
	講座鐘點費	12,000	校外教師 2000元/小時 校內教師 1000元/小時 社群成員與學生不得領講座鐘點費。
	諮詢費	8,000	1.諮詢費一人一次2000元(校外人士)，校內教職員皆不得支領。 2.諮詢費核銷需另檢附會議紀錄。
	交通費	2,000	1.請在出差前填寫【國內外差旅費申請單】，並需經過各層級主管核准。 2.出差後請以已核准之 差旅申請單+【差旅報告表】 ，連同 相關憑證 辦理核銷。 3.差旅費各項支出請依中央機關「國內出差旅費報支要點」及校內相關規定列支。 4.搭乘公共運輸工具之票據，計程車車資不得報支。
	活動餐費 (辦理活動遇跨餐才可使用，一般行政會議或活動前的籌備會需列在雜支項下)	9,600	1.每次每人以80元為上限，且不得額外編列茶水飲料於學術活動費的其他項目。 2.核銷時附上簽到表(並標註時間)。 3.活動時間必須跨過 12:00 或 18:00
	印刷費	800	1.印製各類手冊、海報、圖片輸出等費用，經費核實列支。 2.影印資料之發票或收據表註明：份數、單價並簡述資料名稱。 3.核銷時，活動紀錄表中附上影本。
	雜支	1,132	1.文具、紙張、資訊耗材。 2.單項物品不得超過2000元。
總計	40,000		

聯絡人： 分機： 計畫主持人：