

<b>108年高教深耕計畫經費核定表</b>		學院： <b>理工</b>	核定計畫編號： <b>909P111</b>
申請主題：	<b>教學創新課程師生成長社群</b>	計畫名稱：	<b>毫米波5G通訊及雷達感測社群</b>
計畫核定經費總額	計畫主持人： <b>林昇洲</b>	補助款：	<b>40,000</b>
經費編列項目	<b>核定金額</b>	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 <b>請於工作日前10天完成聘用程序。</b> 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. <b>無工作之月份請務必提出離職，避免需自行繳交勞退保費。</b> 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 <b>社群成員與學生不得領講座鐘點費。</b>
	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	<b>40,000</b>		

聯絡人：

分機：

計畫主持人：