

國立臺中科技大學115年度高教深耕計畫系所補助方案核銷說明

一、網路請購流程說明如下：

核銷流程請點選「計畫請購查詢」→「新增請購」→計畫編號選擇「115年高教深耕計畫(主冊)-高教深耕計畫辦公室」，即可進行請購核銷作業。

二、核銷及用途說明：

1. 請至請購系統key單，依下列用途說明格式填寫，紅字處請依貴單位申請案之面向、計畫、採購物品及金額填寫。
2. 申請金額達1萬以上請先請購再核銷。
3. 請特別注意核銷紙本送件需附上以下說明之表單，相關表單請至高教深耕計畫官網下載，請備妥表單以利核銷流程於時效內完成。

支用項目	用途說明格式	注意事項/核銷需附上表件
材料費	115年高教深耕計畫-(一).1-系所補助方案-專業證照輔導班/(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-材料費-購買物品，共000元。	購案類別為「未達1萬元以下請購案」，列印支出憑證黏存單。
印刷費	115年高教深耕計畫-(一).1-系所補助方案-專業證照輔導班/(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-印刷費-簡述印刷資料，共	1 購案類別為「未達1萬元以下請購案」，列印支出憑證黏存單。 2 請附印刷品樣張。 【注意】為擷節印刷費用支出，各種文件印

	000元。	刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。
膳費	115年高教深耕計畫-(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-膳費-115年0月0日0點至0點-000講座/會議，共0人，共000元。	1 購案類別為「未達1萬元以下請購案」，列印支出憑證黏存單。 2 請附上「高教深耕-簽到表」影本。
講座鐘點費及補充保費	115年高教深耕計畫-(一).1-系所補助方案-專業證照輔導班/(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-講座鐘點費及補充保費-115年0月0日0點至0點，共0小時-000講座(專家姓名)，共000元。	1 購案類別為「一次核銷作業」，無須列印。 2 請附上「印領清冊【多人酬勞用領據】」，請至主計室「產製印領清冊系統」製作並列印印領清冊。 3 請附上「高教深耕-領款收據」講師親簽正本及「高教深耕-簽到表」影本（講師須簽到）。 4 遠距講座，請附上課截圖。
交通費	115年高教深耕計畫-(一).1-系所補助方案-專業證照輔導班/(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-交通費-115年0月0日-000講座(專家姓名，票別，起迄地點)，共000元。	1 購案類別為「一次核銷作業」，可與鐘點費、諮詢費或出席費一併於請購系統key單，於「用途說明」中敘明即可。 2 請附上「印領清冊【多人酬勞用領據】」，請至主計室「產製印領清冊系統」製作並列印印領清冊。 3 請附上交通工具費用證明(票根、高鐵證明、客運/捷運搭乘價目表)。 【重要】本校不補助計程車費。
雜支	115年高教深耕計畫-(一).1-系所補助方案-專業證照輔導班/(三).10-系所補助方案-創新創業家返校日-000系-雜支-購買物品，共000元。	購案類別為「未達1萬元以下請購案」，列印支出憑證黏存單。 【重要】 請依規合理辦理核銷。