

請購系統經費報支清冊一覽表

112.09.11修訂

項次	報支項目	清冊格式	份數	備註
1	依政府採購法採購之各項費用、物品及財產等	零用金1萬元(含)以下	1	各單位得自行辦理新台幣5萬元以下之各項費用採購，採購案逾5萬元者，應送總務處辦理，不得自行採購，惟特殊情形者，簽奉校長核可後得自行辦理，逾15萬元之採購案應送總務處辦理招標作業，不得自行採購，各單位採購案若交總務處辦理，請購單應先送總務處依規定程序辦理採購。
2		5萬元(含)以下請購	1	
3		逾5萬元至8萬元(含)請購	1	
4		逾8萬元請購/採購	1	
5	計畫專任助理薪資、加保勞保及健保之工讀生、臨時人員及兼任助理	薪資清冊(一式二份)	2	檢附簽到表
差旅費				
6	校內外人員國內出差旅費	差旅費	1	於列印時點選 校內人員--出差旅費報告表(清單) 校外人員--校外人士用差旅費清單
7	校內外人員國外出差旅費	國外差旅費	1	
印領清冊				
8	競賽獎金	競賽獎金	1	
9	急難救助金	急難救助金	1	
10	加班費	加班費	1	
11	獎助學金	獎助學金	1	
12	特休假未休完工資	特休假未休完工資	1	
13	各項獎勵費用(已支領本校薪資所得之專任人員除外)、其他補助、招生工作費等	其他	1	
補充保費(以下皆一式二份)				
14	研究獎助生(按時支領)	獎助生	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：時
15	僅加保勞保(未加保健保)之工讀生、臨時人員及教學助理	工讀費/臨時工資(僅加保勞保適用)	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：時 檢附工讀時數表、出勤紀錄表、工作日志表
16	計畫主持費	計畫主持費	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：月
17	演講費、口譯費(屬演講性質)	演講費	2	所得代碼：(9B98)執行業務所得-稿費、演講費等 單位：場
18	稿件之審查費、編稿費、校對費	審查費	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：千字、件
19	教師升等外審作業審查費	審查費	2	所得代碼：(9B98)執行業務所得-稿費、演講費等 單位：千字、件
20	稿費、圖片使用費、翻譯費	稿費	2	所得代碼：(9B98)執行業務所得-稿費、演講費等 單位：千字、張、件 請於說明欄註明字數及計算方式
21	績效或年終獎金	績效/年終獎金	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：月
22	學位論文口試費、論文指導費、審查費	學位口試/論文指導費/審查費	2	所得代碼：(9B98)執行業務所得-稿費、演講費等 單位：人 學位論文口試費及論文指導費-檢附學位論文考試委員審定書 論文審查費--檢附學位論文計畫審查表
23	訓練講習等課程鐘點費	鐘點費	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：時
24	專案計畫之兼任助理 研究獎助生(按月支領) 勞僱型兼任助理(僅加保勞保)	兼任助理費	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：月
25	出席費、評鑑費	其他	2	所得代碼：(50)薪資所得 單位：次
26	各項獎勵費用(已支領本校薪資所得之專任人員)	其他		所得代碼：(50)薪資所得 單位：次
27	退學雜費、報名費、住宿費等	其他清單	1	說明欄敘明退還原因

附註：

1.受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按【填入收據】及填入日期)、受款人代碼(廠商統一編號或代墊者身分證字號)及受款人姓名。

2.零用金代墊請勿超過1萬元；如因業務特殊需要須先行墊付超過1萬元，請填「請購案代墊款逾1萬元申請表」。