

【113 年度培育產學合作教師計畫 計畫經費核銷 注意事項】

1. 本計畫經費請購流程：登入請購系統→部門請購查詢→新增請購→計畫編號選擇 **113T0065**。會計科目部分，請選擇前 4 碼為 **510301** 之區塊。
因本計畫經費係由技術合作組授權，各位師長無法查詢請購明細，煩請各位師長依日前提供之修正後預算表(Excel 檔)登載明細，俾進行經費管考。
2. 工讀生僱用流程：登入保費整合管理系統→經費計畫用人管理→經費資料下→選擇 **113T0065** 計畫代碼，進行工讀生之聘僱。（請於工讀生工作前完成僱用流程）。
3. 請購單會辦單位上請註記「技術合作組」或於公文夾封面上以紙條註記「會辦技術合作組」。
4. 決行單位由 各學院院長 決行。
5. 本計畫為學校經費，須配合主計室期程辦理年度決算，請為位師長於 **113 年 12 月 5 日前** 完成核銷。
6. 經費核銷時，「用途說明」填寫內容須與計畫相關。
【例】購買耗材/文具辦公用品
用途說明則填寫「執行 113 年度培育產學合作教師計畫-計畫名稱-○○費-所需辦公用品/材料/藥品）」
7. 本計畫購買物品需與計畫直接相關。
8. 因本計畫經費來源為學校經費，又學校電話可提供撥打外線/長途電話之功能。爰此，不得核銷電話卡/通訊軟體點數等相關物品，敬請各位師長特別注意。
9. 核銷收據/購買物品若為「英文」，請各位師長協助於單據上加註中文翻譯，俾利審核。
10. 經費核銷日期須注意單據日期，避免 **8 月份申請 4 月份單據核銷**。
11. 請各位師長依核定後之預算表進行經費核銷，如需流用，可於 [技合組網頁](#) 左側>產學合作專區 > 培育產學合作教師計畫 > 113 年度網頁下載。

研究發展處-技術合作組 敬啟