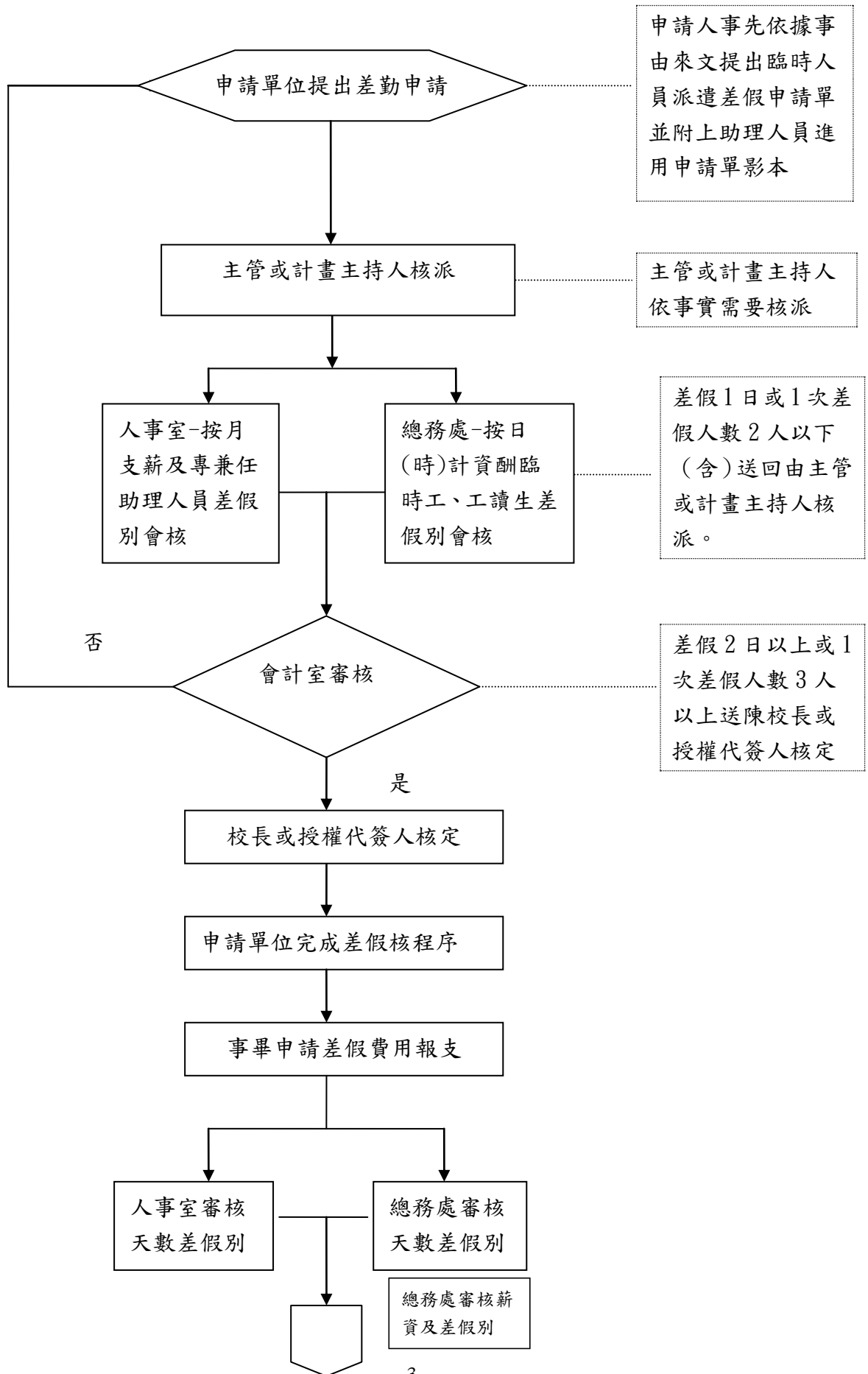


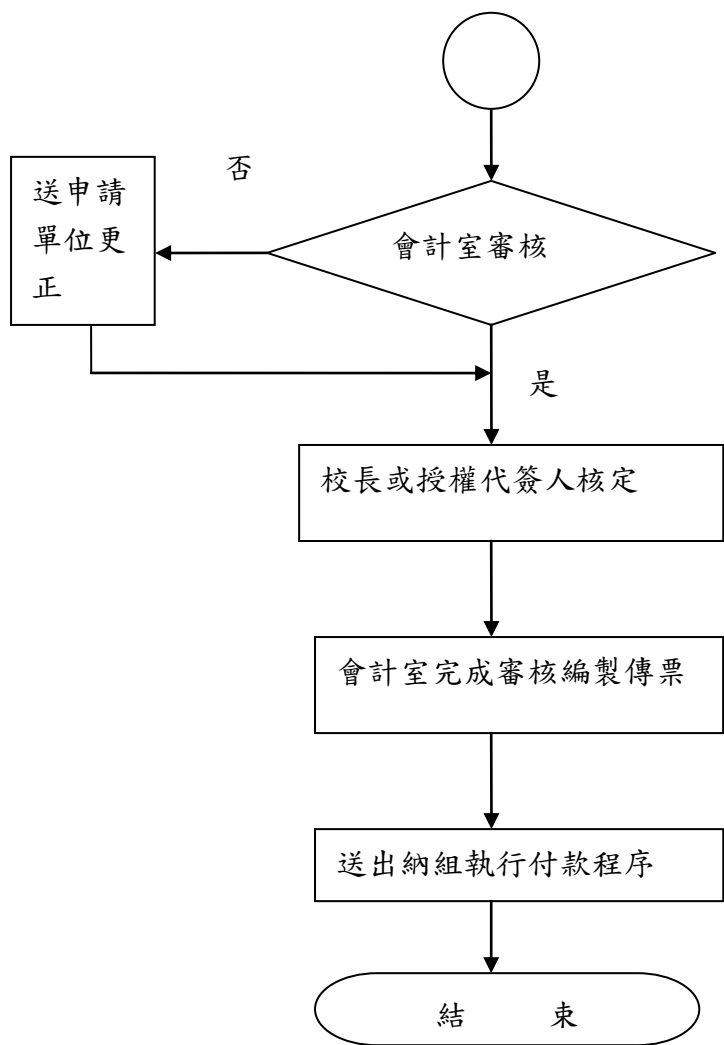
支出相關規定程序之網址

- (一) 出席費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 64
- (二) 講座鐘點費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 69
- (三) 國內出差旅費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 73
- (四) 大陸地區旅費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 84
- (五) 國外旅費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 88
- (六) 教育訓練費支出：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 98
- (七) 稿費支出：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 110
- (八) 兼職費支出：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 114
- (九) 運動競賽裁判費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 139
- (十) 員工健康檢查費：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 141
- (十一) 臨時人員酬金：
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 154
- (十二) 推廣教育經費支出作業
http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 59
- (十三) 建教合作計畫(委辦費)支出作業
(1)<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處-支出標準及審核作業手冊.doc P 147
(2)http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 62
- (十四) 預借經費及核銷轉正作業
http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 110

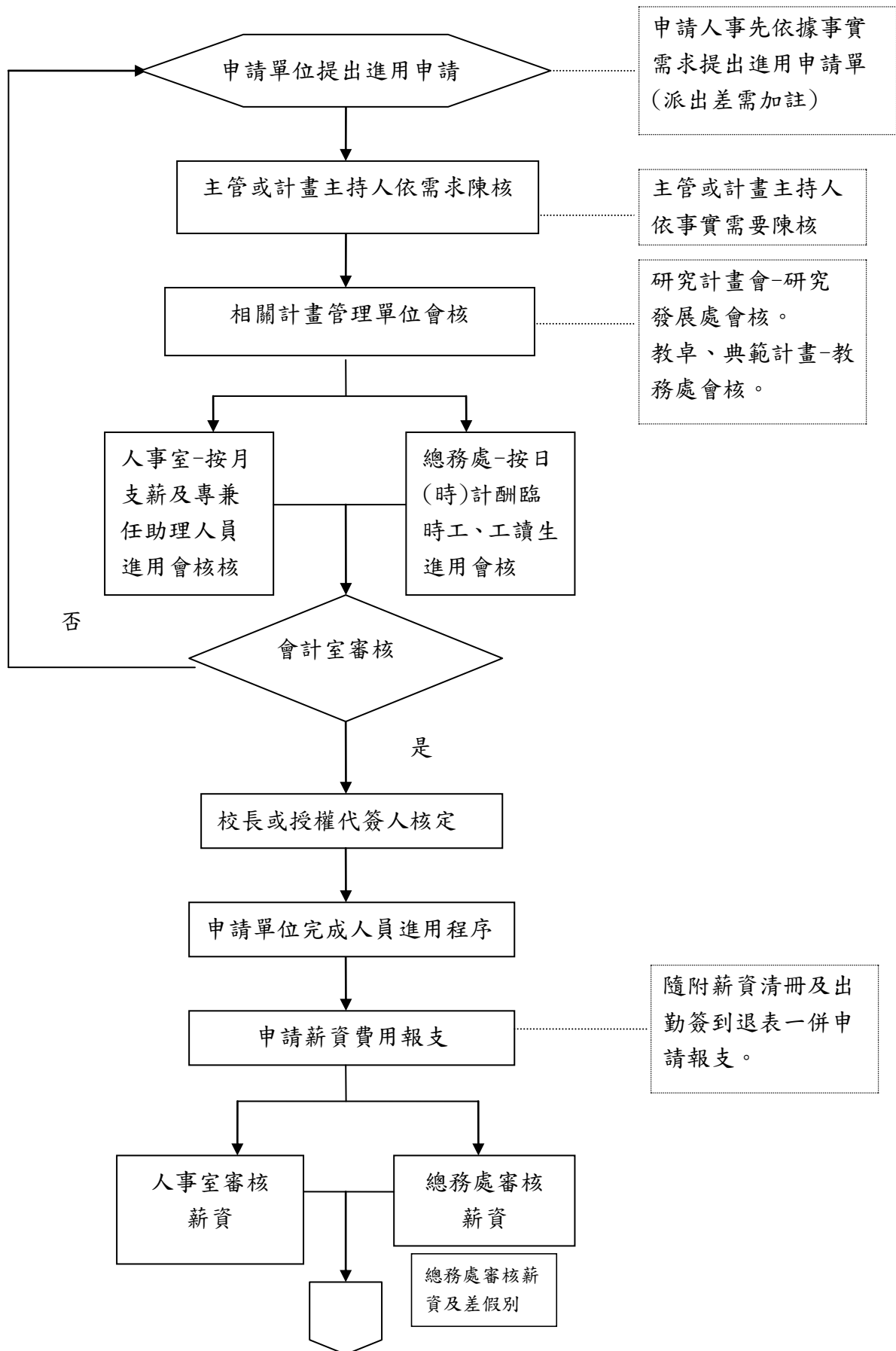
- (十五)建教合作暨推廣教育計劃年度結餘款再運用作業
http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 160
- (十六)營繕工程經費動支核銷作
http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 101
- (十七)經費動支申請作業 http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P47
- (十七)國內(外)出差旅費支出作業
http://140.127.2.179/?page=laws&FG_id=19 P 88
- (十八)臨時人員酬金
<http://140.127.2.179/Fileupload/dowfile/100> 行政院主計處鞭-支出標準及審核作業手冊.doc P 154
- (十九)臨時人員進用
 - 1. 附表二及三
 - 2. 流程圖 II
- (二十)臨時人員出差
 - 1. 附表一
 - 2. 流程圖 I
- (二十一)一次核銷及分次核銷之差異
 - 1. 通知
 - 2. 附表四、五、六

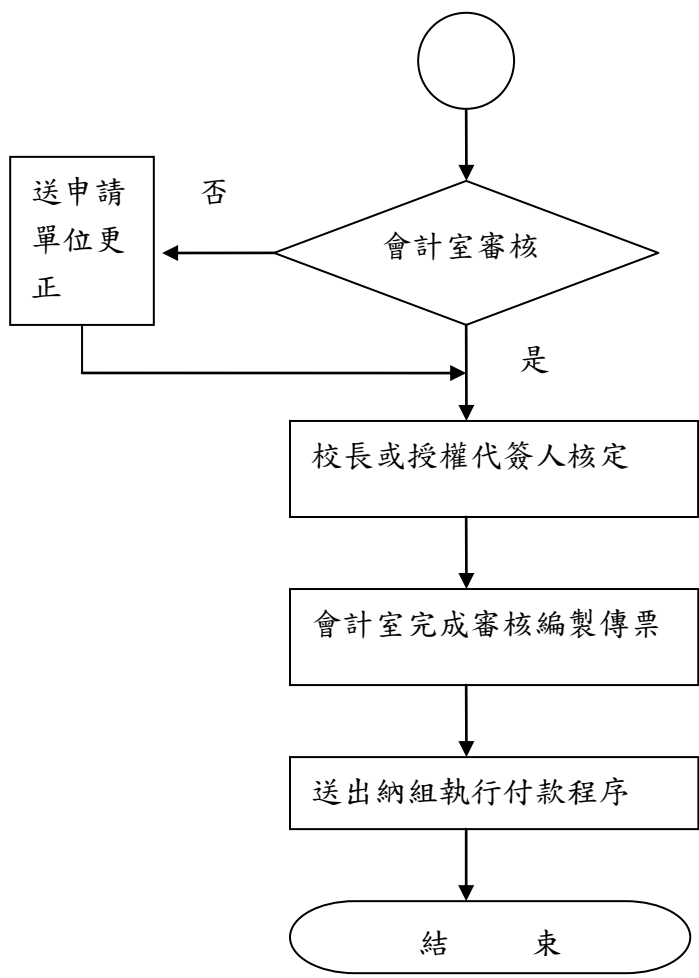
I. 臨時人員差假申請、報支流程圖





II. 臨時人員進用申請、報支流程圖





國立屏東科技大學
臨時人員因公派遣差假申請單
申請日期 年 月 日

申請單位：		核准假別： <input type="checkbox"/> 公差 <input type="checkbox"/> 公假		
經費來源：				
差假事由：				
差假姓名	時間： 年 月 日起至 月 日計 日	起訖地點		
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
	時間： 年 月 日起至 月 日計 日			
搭乘交通工具	<input type="checkbox"/> 飛機 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 輪船 <input type="checkbox"/> 汽車捷運 <input type="checkbox"/> 其他			
核定費別基準	交通費： 元、每日膳雜費： 元、住宿費： 元			
單位主管或計畫主持人	總 務 處	人 事 室 (按日、計時免會)	會 計 室	校 長

註：1. 適用對象：係指按日計(時)酬之臨時人員(指工讀生、臨時工、學生)適用本申請單。
 2. 本表請以單位(多人)1次申請，差假事由應請具體敘明，不宜含糊籠統，差假欄位不足請自動延長。
 3. 公差：適用「國內出差旅費報支要點規定」。
 4. 公假：奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，依據「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」。
 5. 按日計(時)酬之臨時人員(指工讀生、臨時工、學生)，非屬旅費報支要點所規範人員，依規定不得派遣出差，惟為執行研究計畫確因業務必須派遣出差辦理時，出差前應事先敘明(事由、經費來源、出差人員名單、時間、地點及支給費別基準)，簽請核准後始得出差，事畢15日內檢附出差報告表或清冊，連同有關書據一併申請核支(註5.經101.9.6第168次行政會議通過)。

國立屏東科技大學
國科會專題研究計畫約用助理人員進用申請單
(兼任助理及臨時工)

計畫編號及名稱：

計畫執行單位：

計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日

填表日期：...年...月...日

職稱	身分證字號	姓名	約用起迄	月薪	日薪	時薪	備註(級別)
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
			年 月 日至 年 月 日				
業務單位 承辦人： 計畫主持人：				研究發展處：			
總務處		人事室 (按日、計時免會)		會計室		校長 或授權代 簽人	

備註：

1. 每月報支工資酬勞時，本計畫約用助理人員名單，應隨工作費印領清冊、出勤簽到表一併備查。需要約用助理人員協助出差，請於備註欄位(註明)，人員異動變更時，請再加簽一張名單，「備註」欄內註明接替何人或其他相關事項。
2. 「級別」請依博士候選人(最高不超過16獎助單元)、博士生(最高不超過14獎助單元)、碩士生(最高不超過5獎助單元)、大專學生(最高不超過3獎助單元)、講師級(6000元)、助教級(5000元)、臨時工等填列，並請各依規定之各級工酬標準內支酬，獎助單位可彈性運用，但不可越級超報。臨時工依規定按日、時計酬，請於備註載明日、時支給標準。有關助教級助理人員定義爰引94台會綜二字第090011239號函規定係**技士、技佐職務等級在25級(薪額200)以上者及中小學教師**。
3. 依助理人員約用注意事項規定，本校各類專任助理人員不得報支兼任助理工作酬金。 專
4. 專任助理請另用請專案簽辦約用、簽核時講師級助理請檢附**講師證書**，助教級助理請附上**待遇標準或銓敘函(技士)及教師合格證書(中、小學教師)**。

