



ChatDoc

113 PDF


ChatDoc

ChatDoc (<https://www.chatdoc.com/>)

 ChatDOC

 Sync with system

Sign in to ChatDOC

 使用 Google 帳戶登入

or

Email address

Password (optional)

Send verify link

Don't have an account? Sign up →

Forgot your password?

PDF Word 113.pdf

ChatDOC

Free Quota > ChatPaper Browser Extension API Upload

Search file name.

高教深耕計畫經費核銷說明-11..
2024-08-14 11:23:58
[SAMPLE] 2406.04113v1.pdf
2024-08-08 17:05:54
[SAMPLE] ChatDOC User G...
2024-05-24 18:33:17
[SAMPLE] Collection
3 files
No More

Auto Fit

1 / 18

PDF 高教深耕計畫經費核銷說明-11..
2024-08-14 11:23:58
【高教深耕計畫經費-業務費】
原則一：應由學務處(含各系自籌)及自派進修生(含聯合報社等)負擔以上，經核對教育經費(含教育獎助金)後。
第二項：代墊之代墊金：指個人或單位受委託、受聘人代墊費用(總金額超過新台幣壹萬元)，**以同一人或同一團體、多人代墊、也需提供代墊金證明文件給件上送審核。**若上述情形發生者，應向學務處辦理(深研辦一會計室一秘書室)，**為免事後檢核爭議，則公文附件應附公證章及複章。**(代墊公文應空留章顯，表單及說明附件6)
第三項：收據核對：系統顯示之付款申請單一(所得支票類/受款人清單)-付款申請憑證明加表-憑證貼單單一所有收據/發票(若收據/發票多張，請另以前面黏貼於A4上，並按付款申請憑證明加表輸入)順序由上而下、由前往後黏貼，並請於收據/發票依照機核系統-憑證資料序覽網上相應位置→其他依證資料(如有**有誤重錄或修正後錄**)。
若為國際教育自派進修生，應計畫辦公室待視情形請承辦人員檢附完整之保證資料，請承辦人員配合辦理。
若有使用**代墊金條碼**，所有資料正本應隨該次深研計畫申請單、影本匯整於另一份預算付款申請單。支出分攤表內每份付款申請單，**分別由本國系與國外系各填一份，共兩份併同付款申請單一併提交至核辦機關。**(表單及說明附件6)
若付款申請單「繳款/溢帳、現款」登打方式：國際科目-日期/活動/課程名稱。範例：專題演講-0219「講座名稱」之講者演講費
若教學人員親簽名或蓋章及附受款人收據/發票上。
查證**校內場端核銷辦法**，請見表單及說明附件10。
敬請注意：
一、本校校園或衍生企業/附屬機構(如東海國際顧問有限公司、路思義校友股份有限公司、東海生創股份有限公司、東海小境)收據/發票不可核銷。
二、由**非學務處**(如：社區發展協會)開立收據核銷須領回之項目，核結時不列利息，均需勾選第92。
三、若需大帳度支付付款申請單，請重新印出文件經主管審核，並以剪貼方式處理，則需於**特種處加蓋主管印章**。
四、憑證貼單編號收據時，請以活動當天天數作為編號，即以發票格式編列以免混淆正常發票編號。
報帳時間(參考)：
一、應於收到核結相關單據/資料後**2個月內**(以該收據/發票日期為起第2個月)內檢完票單並呈送入計畫辦公室進行和審，逾期將不予受理，惟為節省各機關人員時間，對於前述核結時限內，有多張核結單為同一受款人之情形，基於經濟效益，建議機關人員將該核結單統一開立於一張付款申請單；計畫辦公室與會計室將於收件後1個月內完成和審與覆核。
二、應於校務核結系統將於月底進行核學年度設定，若核結相關收據/發票為5月間出，請於7月10前進行核結流程並輸出付款；於6-7月間出之收據/發票，請於9-10前送交審核。
三、計畫辦公室**作業期限自12月10日**(以該收據/發票日期為準)，其10-11月間出之收據/發票，請統一於12月10前進行核結與匯款。
四、若送計畫辦公室會計室並於核結時間上尚有需修正之必要，請於1週內修正完畢，並再次送至計畫辦公室進行履審。
五、若因特殊原因導致影響核結時程，敬請提前致電計畫辦公室進行溝通協調。

報單科目 (二級科目)	金額	經費使用說明	核銷注意事項
學術獎勵費 (可核銷科目)	3,000~ 5,000元/場 次(1場次至 50分鐘)	1. 聘請學者、專家作專題演講、原演講費支付請款附「東海大學演講費付標準及相關規定」(法規附件10)備列，參照如下： (1) 專授、兼、外聘演講費：新台幣3,000元為上限。 (2) 全校性之演講費：新台幣5,000元為上限。 (3) 演講者為國際著名學者或曾獲國家獎項榮譽學者：新台幣8,000元。 (4) 演講者為中央研究院院士或其他國家之院士：新台幣10,000元。 (5) 演講者為曾獲頂碩獎或國際學術大獎：新台幣20,000元。 (6) 邀請外賓演講時，得依實際情形編列所需之講者交通費(核實支給)。 2. 凡選擇第98。 3. 專題演講費核銷需檢附以下文件： (1) 講者簽領收據(註上演講可核銷字樣)：每場次數少50分鐘以上演講者，應附核結單，並附上計算式，如：4H * 900=12,000，全校性演講1場x5,000元=5,000元，收據之具開人簽章若與海報簽章不一致(如筆名或姓名縮寫)：請承辦人於簽章旁加註說明。 (2) 核對表：需有海報核結1,000或字號、活動名稱、時間、地點(對本報與正主相符，表單及說明附件5)；若使用活動報名系統，可直接列印出席名單證明書。 (3) 海報之海報或簡章內容：內容需有時間、地點、講者資訊、海報印刷1,000或字號。 (4) 核上演講員使用電子簽名欄填寫：請填滿上會議簽名欄及直線欄(表單及說明附件11)。 (5) 請填全校性演講費之類型，所附海報應註明「歡迎全校師生參加」。	

Recommend Custom

1. 本文所提及的核銷流程具體步驟有哪些？ →

2. 涉及代墊公文的情形，應如何處理？ →

3. 何時需要對核銷單據進行初審和複審？ →

對於超過一萬元的代墊費用，有哪些特別要求？

Type a question or type "/" to select a prompt.

gpt-4o-mini 繁體中文

--	--	--	--	--	--

ChatDoc []

A screenshot of the ChatGPT web interface. At the top, there are two tabs: 'Recommend' (which is underlined) and 'Custom'. Below the tabs is a list of three prompts: 1. 本文所提及的核銷流程具體步驟有哪些？ →, 2. 涉及代墊公文的情形，應如何處理？ →, and 3. 何時需要對核銷單據進行初審和複審？ →. Below these prompts is a text input field containing the text '對於超過一萬元的代墊費用，有哪些特別要求？'. At the bottom of the input area, there is a placeholder text 'Type a question or type "/" to select a prompt.' and three icons: a lightbulb, a gear, and a paper plane. Below the input field, there are two dropdown menus: the first shows 'gpt-4o-mini' with a green circular icon, and the second shows '繁體中文' with a downward arrow. At the very bottom, there is a 'Stick to file' toggle switch which is currently turned on.

1. ChatDoc []
2. ChatDoc []

2. 文件準備：在提交付款申請時，需依據特定的文件順序整理相關資料，並根據需求提供額外的證明文件。
3. 付款申請：提交付款申請時，相關文件必須完整且符合要求，包括發票和其他必要的附件。
4. 核銷資料提交：在收到發票後，必須在兩個月內提交核銷資料，確保核銷時程得以遵守。
5. 特殊情況處理：如因特殊原因影響核銷時程，需提前與計畫辦公室聯絡進行溝通協調。
6. 變更申請：如果需要更改付款申請單，必須重新列印並經主管簽核。

這些步驟旨在確保核銷流程的順利進行，並確保所有會計程序遵循既定規範。



對於超過一萬元的代墊費用，有以下特別要求：

4o-mini

1. 必須提供代墊公文，且此公文需在事前簽呈核准，並附上廠商報價單（需包含廠商統一編號章）。
2. 如果是個人代墊的單筆收據或發票金額超過一萬元，或者如果在同一天拆多人代墊同一廠商的費用，也必須提供代墊公文。
3. 代墊公文的附件應該包含已簽署的報價單。
4. 若為事後補行的簽呈，則需附上發票及報價單作為附件。
5. 提交付款申請時需依照特定的文件順序整理相關資料，並在必要時提供額外的證明文件，以應對教育部的查核。

這些要求旨在確保所有代墊費用的支付符合規範，並能順利進行核銷流程。

□□□ #1

□ wudennis □□ 14 □ 2024 03:27:51

□ wudennis □□ 14 □ 2024 03:40:02