

# 100 年度教育部區域產學合作中心 補助夥伴學校辦理產學合作活動經費項目表

項 目	支 用 說 明
交通、膳宿費	<p>◎支用對象</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師參加研發成果推廣、企業參訪及與廠商洽談產學合作案等活動提供出差教師交通及住宿費</li> <li>2. 辦理各類講習訓練、研討會、講座、產學論壇等提供參與活動人員膳食、住宿及交通費</li> </ol> <p>◎報支/計算標準</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與活動人員膳食 膳費每人最高半日 120 元、1 日 250 元，<b>不得編列水果、餐點、飲料、點心</b>，品名以便當、餐費、餐盒為限，核銷需檢附簽到表或用餐名單</li> <li>2. 教師、外賓、講師交通費 檢附機票/車票單據(飛機限搭經濟艙，高鐵限搭標準廂)核實報支，<b>不得編列計程車資</b></li> <li>3. 教師、外賓、講師住宿費 檢附單據核實報支，每人每天最高支給 1,400 元</li> </ol>
印刷費(含影印、打字、上膜、膠裝)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理活動用品：宣傳海報、請柬、手冊、講義、燈旗、路旗、布條、指示標、立牌、舞台(展示)背板、資料光碟壓印</li> <li>2. 產學媒合會議(活動)資料、產學合作合約(書)</li> </ol> <p>以上，辦理核銷皆需檢附印刷品樣張</p>
出席費、主持費、引言費	<p>舉辦各項推廣活動、研討會、講座、說明會、產學論壇、簽約儀式、專題演講、會議等邀請貴賓(校外專家、學者)</p> <p>每人 1,000 元至 2,000 元，高應大為本補助款主持學校，其人員不得支領相關酬勞</p>
顧問諮詢費	<p>洽談產學合作案所需邀請專家學者協助輔導廠商</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每案 2,000 元，每校最多申請 2 案，辦理核銷需檢附諮詢紀錄表(格式可參考附件五或是採用各校既有相同性質表格)</li> <li>2. 高應大為本補助款主持學校，其人員不得支領相關酬勞</li> </ol>
餐費	<p>每人每份便當(或餐盒)限 80 元內，會議時間需超過中午 12 時或晚上 5 時 30 分始予補助，核銷需檢附簽到表或用餐名單</p>
校外場地使用費、租借費	<p>如係使用承辦學校場地或本補助款主持學校場地，則不得報支場地使用/租借費</p>
場地佈置費	<p>活動物品陳列擺設、花藝設計、植栽美化等</p>
工作費、工讀費	<p>資料整理與協助活動舉辦</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工讀生工作酬金，每人每日 784 元或每小時 98 元</li> <li>2. 臨時工工作酬金，每人每日 784 元或每小時 98 元</li> </ol>

項目	支用說明
保險費	為赴外地(校外)參展人員以及參與活動人員投保旅行平安保險 1. 國立學校教職員(含約聘雇專職人員)及公務人員不得編列保險費 2. 每人保額最高以新臺幣 300 萬元為限
材料費	推廣教師研發成果製作雛形品、展品用材料，如五金工具材料、電子零組件耗材、線材、太陽電池模組耗材、單晶片、LED 燈及面板、壓克力、木工、化學藥品、矽膠、食品(材)、模型板、金屬材料、陶瓷材料、高分子材料、複合材料、布料、花材等， <u>核銷單據須註明雛形品或展品名稱</u>
接駁車資(交通費)	接送活動與會人員往返會場與辦理師生赴企業參訪活動租借遊覽車資，核銷單據須註明移動路線
運費	寄(運)送資料、活動用品、展示品之快遞費(宅急便)、貨運費
國內外專家、學者講座鐘點費	舉辦各項推廣活動、研討會、講座、說明會、產學論壇、專題演講等邀請國內外專家學者講授 1. 校外：國內 1,600 元/50 分鐘，3,200 元/90 分鐘；外籍 2,400 元/50 分鐘，4,800 元/90 分鐘 2. 校內(含本補助款主持學校教職員)：800 元/50 分鐘，1,600 元/90 分鐘 以上，講授時間需連續不得中斷
設備器材租借費	校外活動場所需租借單槍投影機、影音設備、攝影器材、展示櫃/台(含展板)、海報板架等

### 注意事項：

- 鑑於教育部對所補助計畫之經費編列與核銷，審查從嚴，本(100)年度僅同意本中心從「業務費」經費項目直接撥付補助款給責任學校，請各校在辦理經費核銷時勿支用「雜支」經費項目(如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、郵資等)，以免遭剔除。
- 常見錯誤核銷科目有(1)投保公共意外責任險費用；(2)鮮花、花卉；(3)個人名片；(4)餐點、點心、飲料(含茶類飲品)、茶水、水果等；(5)油單；(6)回數票；(7)過路費；(8)停車費；(9)計程車資；(10)餽贈禮品、紀念品；(11)清洗(潔)費等，敬請夥伴學校會計承辦人員多費心留意，若未按照規定遭教育部或審計部剔除，則受補助學校需負責繳回該項剔除經費。