

# 臺北市學科平臺

## 114-1經費核銷行政會議

臺北市立陽明高級中學  
114年11月19日（星期三）

# 114-1研習活動經費之事宜

臺北市立陽明高級中學 函

地址：111061臺北市士林區中正路  
510號

承辦人：李研懷  
電話：28316675轉102  
電子信箱：t0894@ymsh.tp.edu.tw

受文者：

發文日期：中華民國114年9月8日  
發文字號：北市陽中學科字第1146010793號  
類別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關本市學科平臺114學年度第1學期研習活動經費之核撥  
銷事宜，請查照。

說明：

- 一、依據本市高級中學課程與教學發展工作圈114年度工作計畫辦理。
- 二、鑑於本學期計畫經費大幅調整之情況，為利各學科平臺後續辦理研習，經與教育局溝通，預定各校經費先以新臺幣3萬元為編列原則，並請於114年9月17日（星期三）前，將各校學科平臺編列之經費明細表，經校內核章後送本校備查。待教育局確認實際使用經費時，將另案函請各校學科平臺視實際需求，增加經費編列。
- 三、本學期經費主要由114學年度教育部國民及學前教育署補助地方政府精進高級中學課程與教學計畫經費支應，採核撥銷方式，請各校先以校內相關經費墊支，並請於114年12月7日（星期三）前，以免備文方式，將114年8月至12月研習經費之收據、支出憑證簿（含原始憑證登記表與原始憑證）等核銷資料送回本校。另115年1月研習經費之前述核銷資料，請於115年2月6日（星期五）前，以免備文方式送回本校。

正本：臺北市立第一女子高級中學、臺北市立中正高級中學、臺北市立建國高級中學、  
臺北市立南湖高級中學、臺北市立永春高級中學、臺北市立內湖高級中學、臺北

- 本校業以114年9月8日北市陽中學科字第1146010793號函，通知各校。
- 114年8-12月：請於**114年12月7日（星期日）**前繳交活動經費之**收據、支出憑證簿（含原始憑證登記表及原始憑證）**等核銷資料。
- 115年1月：請於**115年2月6日（星期五）**前繳交活動經費相關核銷資料。

# 收據、支出憑證簿、原始憑證登記表

臺北市立內湖高級中學收款正式收據		No. 008619	
繳款機關 或繳款人	臺北市立陽明高級中學	公文 字號	
款名	臺北市113之公民學校平公研普活動經費		
金額	新臺幣 <del>一億一仟一佰一拾</del> 萬 <del>零</del> 仟 <del>肆</del> 佰 <del>零</del> 拾 元 整		
<p>上列款項等經出納人員收訖無訛</p> <p>主辦出納                      單位主管                      主辦會計                      機關長官</p> <p>     </p> <p>中華民國                      年                      月                      日</p>			
<p>第一聯：繳款人收執(紅)</p> <p>0122102      台北富邦銀行公庫處      1605058190000-8      臺北市立內湖高級中學新系承製 TEL: 22433672      特種基金保管款</p>			

- ❑ 繳款人：臺北市立陽明高級中學
- ❑ 款名：114年8-12月○○學科平臺研習活動經費 / 115年1月○○學科平臺研習活動經費

臺北市立  高級中學

## 支出憑證簿

108 年度 6<sup>4</sup> 月份

第一冊共一冊

憑證自1號起至 2 號止  
共 2 件

金額	品名	計

- 計畫名稱：辦理114-1精進計畫  
\_○○學科平臺研習活動

[illegible]

- 活動計畫名稱：（同支出憑證簿）  
 ■ 委託機關編號及名稱：05065臺北市立陽明高級中學

# 臺北市府電子收據

開立機關：臺北市立中山女子高級中學

收據號碼：LQ1140001335

檢核碼：2832

收據日期：114/7/23

繳款人：臺北市立陽明高級中學

繳款項目：活動或計畫經費

繳費方式：匯款

應繳金額：136,976

優免金額：0

實收金額：136,976

備註：臺北市113-2生物及化學學科平臺研習活動經費

金融機構：0122102台北富邦銀行金庫處  
戶名：臺北市立中山女子高級中學特種基金保管款  
帳號：16060541900008

經辦人員：蘇覃祖雯

主辦出納：黃冠瑋

主辦會計：鍾佳鈞



使用台北通掃描歸戶

電子收據亦可。

✓備註處請註明114年8-12月○○學科平臺研習活動經費 / 115年1月○○學科平臺研習活動經費

# 常見問題

- 核銷資料送回時，未附收據或原始憑證登記表。

05052 臺北市立高級中學收款正式收據 No. 00000000

繳款人：臺北市立建國高級中學

款名：臺北市立建國高級中學與教學工作團

金額：新臺幣

主辦出納：機關長官

中華民國 109 年 6 月 日

第一聯：繳款人收執(紅)

104.3.1000 份

臺北市立建國高級中學辦理各項活動原始憑證登記表

活動名稱：臺北市107年度高中課程與教學發展工作團

委託機關：臺北市立建國高級中學

受託機關編號：臺北市立高級中學

經費：

活動結束日：

序號 年 月 日 受 要 金 額

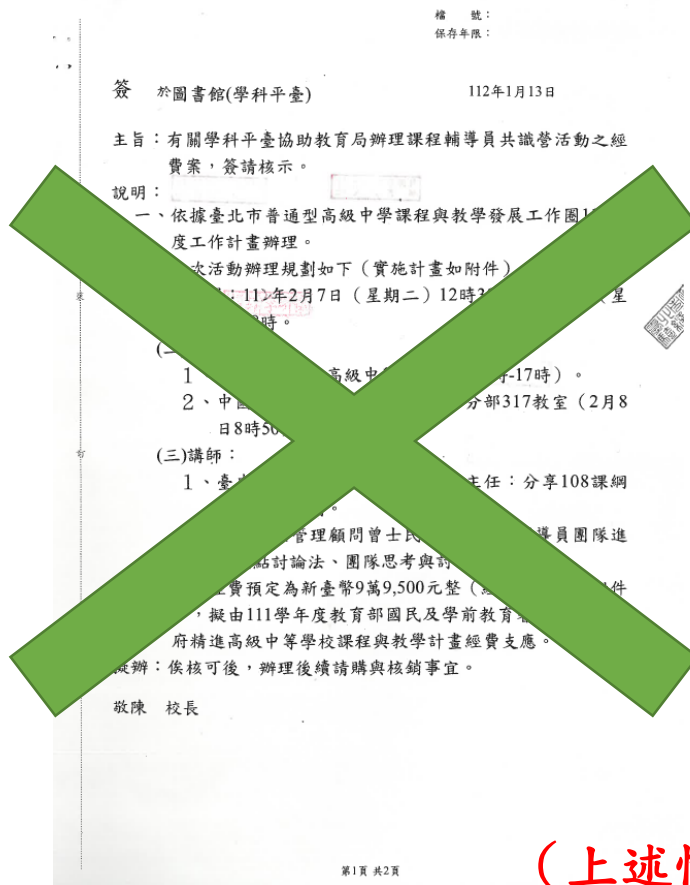
承辦人 業務主管 主辦會計 機關長官

(上述情況於前次未發生)



# 常見問題

- 核銷資料送回時，原始憑證未附原簽或實施計畫。



(上述情況僅極少數學校未附)

# 常見問題

- 原始憑證登記表所列序號與所附原始憑證之序號**不符**或**缺少**。
- 請協助儘可能將原始憑證登記表與所附原始憑證能**按序號順序**排列。

序 號	年	月	日	用 途
1	111	4	26	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
2-1	111	4	26	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
2-2	111	4	26	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
3-1	111	5	17	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
3-2	111	5	17	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
3-3	111	5	17	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
3-4	111	5	17	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費
4	111	4	30	241印刷及裝訂費
5-1	111	4	17	315設備零件
6-1	111	4	28	315設備零件
6-2	111	4	27	315設備零件
3-5	111	5	17	23Y其他旅運
5-2	111	4	17	32Y其他用
6-3	111	4	27	32Y其他用

傳 票 編 號									
付 款 憑 單 編 號									
憑 證 編 號	預 算 年 度	金 額							
	預 算 科 目	千	百	十	萬	千	百	十	
	工作計畫用途別	萬	萬	萬	萬	千	百	十	
2-1 2-2	暫付及待結轉					\$	8	0	0
經 辦 單 位		申請、使用單位 (驗收或證明、保管)							

# 常見問題

- 使用物品費(設備零件費)購買物品未附上**物品增加單**。
- 若學校有**內規**規定多少金額以上才需列物品帳，請務必附上證明資料，如**核定簽**或**會議紀錄**。

台北市立[ ]高級中學(非消耗品) 物品增加單

製表日期：民國 111 年 12 月 19 日

共 1 頁 第 1 頁

物品編號 登錄號	物品名稱	廠牌及型式規格	入帳日期 購置日期	來源	單位	單價	數量	總價	耐用 年限	性質分類
3140202-17 3001069	隨身碟	SanDisk雙用隨身碟Ultra Luxe USB Type-C 1TB-生物學科平台	111/12/19 111/09/27	價購 教育局補助	個	2,999	3	8,997	2	事業用
第一類小計：0 項 數量 0 \$ 0	第二類小計：0 項 數量 0 \$ 0	第三類小計：1 項 數量 3 \$ 8,997	第四類小計：0 項 數量 0 \$ 0	第五類小計：0 項 數量 0 \$ 0	第六類小計：0 項 數量 0 \$ 0	第七類小計：0 項 數量 0 \$ 0	總計：1 項 數量 3 \$ 8,997			

財產管理人員 [ ] 財產主管 [ ] 會計單位核簽 [ ] 機關首長 [ ]

物品增加單 (非消耗品) 1110315 [ ] 教育研習用

申請、使用單位 (驗收或證明、保管) [ ]

會計單位 [ ]

財產登記： [ ] 驗收： [ ] 審核： [ ]

經辦單位 (採購、財產或物品登記) [ ]

關長 [ ] 代簽 [ ]

2.5 吋外接硬碟 個 1 1990 1990 111 [ ] 科平

物品費支應 [ ] 代墊 [ ]

合計 1990

購單位經辦 (總務) 單位會計單位機關



# 常見問題

- 鐘點費、出席費、撰稿費與審稿費之支給，請依據右圖**參考原則**辦理(該參考原則業經教育局核備同意)。

- ✓ 1節為**50分鐘**。
- ✓ 請考量鐘點費節數給予的合理性。
- ✓ 出席費上限**2,500元/次**。
- ✓ **臺北市立大學**亦屬教育局管轄，其校內教授不得支領出席費。

臺北市普通型高級中等學校課程與教學發展工作圈教師專業增能組  
學科平臺特定經費項目編列支給參考原則

版本：20200904

經費項目 支給對象	講座鐘點費 (支給上限)	講座助理鐘點費 (支給上限)	專家學者 出席費	撰稿費	審稿費
<u>學科平臺課程輔導員</u> (專任、兼任、兼任助理)	內聘講座鐘點費 1,000 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	×	×	×
<u>承辦學科同校老師</u>	內聘講座鐘點費 1,000 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	×	○	○
承辦學校以外的臺北市 高中(國中小)現職老師	外聘講座鐘點費 1,500 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	×	○	○
<u>隸屬臺北市政府教育局 之大學現職教授</u>	外聘講座鐘點費 1,500 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	×	○	○
國立師大附中、國立政 大附中現職老師	外聘講座鐘點費 1,500 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	○	○	○
非上述對象條件，為其 他縣市現職老師或經承 辦單位認定為專家學者 之大學教授、退休教師	外聘講座鐘點費 2,000 元/節	講座助理鐘點費 (依規定辦理)	○	○	○

備註：

1. ×是不可支領該費用；○是視情況可依規定支領該費用；承辦單位係指學科平臺負責學校。
2. 有關鐘點費、出席費、撰稿費、審稿費支給事宜，請依據「講座鐘點費支給表」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」與「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」規定辦理。若前述規定有修正，本參考原則即同步修正之。
3. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。

# 講師鐘點費範例

- 化學學科平臺找中山女高的老師：☐外聘 ☒內聘。
- 公民與社會學科平臺找中正高中的老師：☒外聘 ☐內聘。
- 美術學科平臺找家政學科平臺的輔導員：☐外聘 ☒內聘。
- 地理學科平臺找國文學科平臺負責學校的老師：☒外聘 ☐內聘。
- 生命教育學科平臺找陽明高中的老師：☐外聘 ☒內聘。

# 其他問題

## • 電子領據部分：

- ✓ 講師**身分**：如外聘或內聘；講師或講座助理。
- ✓ 講授**時間**：如09:00-12:00，以3節計。
- ✓ 講座助理亦同講師。
- ✓ 如為退休講師，請加註**已退休**；或請講師於任職機關填寫為**退休教師**。

臺北市立陽明高級中學

印領清冊(總表)

領據編號: 11201170204

事由: 講師鐘點費

時間: 112/02/07 09:30 ~ 112/02/07 11:10

1120203版

序號	任職機關(構)	姓名	戶籍地址 (請詳填市、區、里、鄰)	身分證字號	教育訓練費 (A)	其他費用 (B)	代扣(C)		交通費 (D)	實發金額 (A+B-C+D)	合計 (A+B+D)	金融機構匯款資料		扣繳憑單原則免填發，如需填發請提供 EMail 帳號	備註
							項目	金額				銀行+分行 郵局+分局	銀行：填帳號 郵局：填局號+帳號 (請勿於帳號前填寫金融機構代碼)		
1					2,000	0	無代扣	0	0	2,000	2,000				內聘講師(09:30-11:10，以2節計)
2					1,000	0	無代扣	0	0	1,000	1,000				講座助理(09:30-11:10，以2節計)

實發金額合計：3,000

說明：

依政府支出憑證處理要點第3點規定：各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

序號	任職機關(構)	姓名	戶籍地址 (請詳填市、區、里、鄰)	身分證字號	教育訓練費 (A)	其他費用 (B)	代扣(C)		交通費 (D)	實發金額 (A+B-C+D)	合計 (A+B+D)	金融機構匯款資料		扣繳憑單原則免填發，如需填發請提供 EMail 帳號	備註
							項目	金額				銀行+分行 郵局+分局	銀行：填帳號 郵局：填局號+帳號 (請勿於帳號前填寫金融機構代碼)		
1	退休教師	王小明			4,000	0	無代扣	0	0	4,000	4,000				外聘講座(已退休)(09:00-11:10，以2節計)

實發金額合計：4,000

# 其他問題

- 場地使用費(421一般房屋租金)：
  - ✓ 依據「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」第5條第4項前段規定：「申請人為教育局、教育局所屬社教機構或學校者，免繳使用費、保證金及其他費用；」
  - ✓ 因此，若研習辦理場地為本市其他市立學校，免繳場地使用費。
- 活動所需之場館門票費用，經費項目請列91Y其他。
- 茶水費只能購買茶包、咖啡包，不得購買手搖飲、咖啡、餅乾、沖泡式湯品等飲品及零食。
- 如有列二代健保補充保費，核銷時請附扣繳證明。

# 114-1課程輔導員減授課鐘點費補助

- 請各校依據下列公函辦理：
  - ✓ 本市教育局**114年8月22日北市教中字第1143089962號函**。
- 請各校先以校內相關經費墊支
  - ✓ **114年9-12月**：於**115年1月8日（星期四）**前，將**收據、支出憑證簿（含原始憑證登記表、原始憑證、印領清冊、課表）**等核銷資料，免備文送回本校。
  - ✓ **115年1月2-20日**：於**115年1月28日（星期三）**前，將相關核銷資料免備文送回。
- 兩次週數合計最多**20週**。**考科學校須支應每週2節鐘點費**。

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓  
北區  
承辦人：陳昱潔  
電話：02-27208889或1999轉1258  
傳真：02-27209164  
電子信箱：ah7572@gov.taipei

受文者：臺北市立陽明高級中學

發文日期：中華民國114年8月22日  
發文字號：北市教中字第1143089962號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：114學年度學科平臺負責學校與課程輔導員名單1份  
(38910871\_1143089962\_1\_ATTACHMENT1.pdf)

主旨：為本市學科平臺114學年度課程輔導員減授課鐘點費及排課事宜一案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署補助地方政府精進高級中學課程與教學114學年度計畫辦理。
- 二、旨揭「課程輔導員」包括「課程輔導員」、「兼任課程輔導員」。其授課鐘點費來源與核銷程序如下：

(一)課程輔導員：每週減授課節數考科（國文、英文、數學、歷史、地理、公民與社會、物理、化學、生物、地球科學）為4節、非考科（生活科技、美術、音樂、家政、生命教育、健康與護理、體育）為2節。

1、由教育部國民及學前教育署補助地方政府精進高級中等學校課程與教學計畫支應其每週鐘點費，考科為4節、非考科為2節。

(1)114年9月至114年12月減授課鐘點：請各校以校內

相關經費墊支，並請於115年1月8日（星期四）前，將領據、原始憑證、鐘點費印領清冊、授課課表等相關核銷資料，免備文送至市立陽明高中，俾辦理後續經費核撥事宜。

(2)115年1月2日至1月20日減授課鐘點費：請於115年1月28日（星期三）前，將前述相關核銷資料，免備文送市立陽明高中。


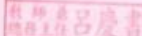


2、由考科負責學校之相關經費支應其每週2節鐘點費。

(二)兼任課程輔導員：每週減授課節數考科為2節、非考科為1節，由各校相關經費支應。

三、另為促進學科平臺運作與課程輔導員之互動與研討，請貴校協助課務調整，於星期一上午不排課。



# 收據、支出憑證簿、原始憑證登記表

繳款機關 繳款人		臺北市立陽明高級中學		公文 字號	
款名	113(2)學年度學科平臺課程輔導費減授課點費 58380				
金額	新臺幣 仟 佰 拾 伍 萬 捌 仟 參 佰 捌 拾 一 元 整				
<p>上列款項等經出納人員收訖無訛</p> <p>經收員 單位主管 主辦會計 機關長官</p> <p>     </p> <p>中華民國 114 年 7 月 31 日</p>					

第一聯：繳款人收執(紅)

新永承製 TEL:22433672

- 繳款人：臺北市立陽明高級中學
- 款名：114年9-12月○○科課程輔導員減授課鐘點費 / 115年1月○○科課程輔導員減授課鐘點費

臺北市立  高級中學

## 支出憑證簿

108 年度 6 月份

第一冊共一冊

憑證自1號起至 2 號止  
共 2 件

計畫名稱	金額
臺北市107年度高中課程與教學發展工作圈	

- 計畫名稱：**辦理114-1精進計畫**  
**\_○○科課程輔導員減授課鐘點費**

[illegible]

- ☐ 活動計畫名稱：（同支出憑證簿）  
☐ 委託機關編號及名稱：05065臺北市立陽明高級中學

smartaipei

臺北市政府電子收據

開立機關：臺北市立復興高級中學

收據號碼：KQ1140001044

檢核碼：2535

收據日期：114/7/9

繳款人：臺北市立陽明高級中學

繳款項目：政府機關各項補助款

繳費方式：預開(未定)

應繳金額：17,640

優免金額：0

實收金額：17,640

備註：114年1-6月生命教育科課程輔導員減授課鐘點費  
臺北市立復興高級中學特種基金保管款

0122102台北富邦銀行公庫處

16050571900003

經辦人員：魏嘉儀

主辦出納：魏嘉儀

主辦會計：陳安如



使用台北通掃描歸戶

Copyright©2020臺北市政府資訊局

電子收據亦可。

✓備註處請註明114年9-12月  
○○科課程輔導員減授課  
鐘點費 / 115年1月○○科  
課程輔導員減授課鐘點費

# 印領清冊

## 111-1 學期 19~21 週 學科平臺課程輔導員減授鐘點印領清冊

學校：[redacted]

姓 名	科 目	每周 減授	核發 週數	總核發 堂數	請假扣 除堂數	單價(鐘 點費)	應發總 金 額	備 註
[redacted]	[redacted]	8	3	24	0	420	10,080	111-1 學期 19~21 週 (1/2~1/20)
[redacted]	[redacted]	4	3	12	0	420	5,040	
[redacted]	[redacted]	4	3	12	0	420	5,040	
[redacted]	[redacted]	4	3	12	0	420	5,040	
總計核發金額							25,200	

製表

人事室

出納組

會計室

校 長

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

# 114-1核銷資料繳交期限彙整

項目	期限	內容說明
114年8-12月研習活動經費	114/12/7(日)	需繳交： 1. 收據(紅色那張，電子收據亦可)。 2. 支出憑證簿(含原始憑證登記表和原始憑證)。 3. 其他：如物品增加單、二代健保扣繳證明等。
115年1月研習活動經費	115/2/6(五)	需繳交： 1. 收據(紅色那張，電子收據亦可)。 2. 支出憑證簿(含原始憑證登記表和原始憑證)。 3. 其他：如物品增加單、二代健保扣繳證明等。
114年9-12月課程輔導員減授課鐘點費	115/1/8(四)	需繳交： 1. 收據(紅色那張，電子收據亦可)。 2. 支出憑證簿(含原始憑證登記表、原始憑證、鐘點費印領清冊、課表)。
115年1月課程輔導員減授課鐘點費	115/1/28(三)	需繳交： 1. 收據(紅色那張，電子收據亦可)。 2. 支出憑證簿(含原始憑證登記表、原始憑證、鐘點費印領清冊、課表)。

以上報告  
感謝您的聆聽

