

國立虎尾科技大學部分經費項目支用標準及可支應財源一覽表

附表1

序號	項目	支用標準	核銷單據，「用途說明」欄 必須註明之事項	可支應之財源(v) 【註10】												備註說明	
				校控公共 關係費 【註1】	單位部 門預算	計畫配 合款	專簽校控 經費	計畫 結餘款	單位管理 費	校控管理費 【註2】	教育部或 其他政府 機關計畫	廠商建教 合作計畫	捐贈收入 計畫(指 定用途)	捐贈收入 計畫(未指 定用途)	自辦計 畫：宿舍、 招生、場 地、推廣		
1	早餐	每人50元為上限	於單據或附件內註明會議 (或活動)名稱及起迄時 間。 【註4】、【註5】	-	V	-	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	【註3】	V	V 【註3】	用途別326
2	便當(中、晚餐)(校內人員)	每人80元為上限		-	V	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	V	V	V	V	V 【註3】	用途別326
3	便當(中、晚餐)(校外人士)	每人120元為上限		-	V	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V	V	V 【註3】	用途別326
4	茶點費(會議或活動提供點心、水果、 飲品)	每人50元為上限		-	V	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V	V	V 【註3】	用途別326
◎5	於校內、外辦理各類會議、講習訓練 與研討(習)會，每人每日膳費(含茶 點) 【註6】、【註13】、【註 14】	(一) 參加對象主要為機關(構) 人員： 每人每日膳費 250元， 午、晚餐每餐單價80元， 辦理期程第一天(包括一日 活動)不提供早餐，一日膳 費200元。 (二) 參加對象主要為機關(構) 以外之人士： 500元。	(一)於單據或附件內 註明： 1. 會議(或活動)名稱。 2. 實際參加人員各類 別(簡任、薦任及機關 (構)以外之人士)人 數。 (二)檢附實際參加人員 名單。	-	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V 【註3】	V	V 【註3】		
◎6	於校內、外辦理各類會議、講習訓練 與研討(習)會，每人每日住宿費 【註6】、【註13】、【註14】	(一) 參加對象主要為機關(構) 人員： 1. 機關(構)人員： (1)薦任級(含)以下人 員：1,600元 (2)簡任級人員： 1,800元 2. 機關(構)以外之人 士：1,600元 (二)參加對象主要為機關 (構)以外之人士： 1,600元		-	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V 【註3】	V	V 【註3】		
◎7	於校內、外辦理國際性會議、研討會 (不包括講習、訓練及研習)，每人每 日膳費(含茶點) 【註6】、【註14】	1,000元		-	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V 【註3】	V	V 【註3】		
8	於校內、外辦理國際性會議、研討會 (不包括講習、訓練及研習)，每人每 日住宿費 【註6】、【註14】	2,000元(外賓4,000元)		-	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	V 【註3】	V	V 【註3】		
9	各單位名片印製 【註7】	無		業務使用	-	V	-	-	V	V	-	-	-	-	-	-	核銷時請檢附 樣張(影本亦 可)
10	宣導品 【註11】	單價上限50元	宣導品	-	V	V	V	V	V	V (應專簽核准)	【註3】	V	【註3】	V	V 【註3】	用途別246	
11	宣導品(單價逾50元) 【註11】	無	宣導品	V (應專簽核 准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	【註3】	【註3】	【註3】	V (應專簽核 准)	V 【註3】 (應專簽核 准)	用途別291、 246
12	各單位人員招待外賓之餐費(非購買 便當)	無	招待外賓	V (應專簽核 准)	-	-	-	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	-	-	-	-	-	用途別291、 326	

國立虎尾科技大學部分經費項目支用標準及可支應財源一覽表

附表1

序號	項目	支用標準	核銷單據，「用途說明」欄 必須註明之事項	可支應之財源(v) 【註10】												備註說明	
				校控公共 關係費 【註1】	單位部 門預算	計畫配 合款	專簽校控 經費	計畫 結餘款	單位管理 費	校控管理費 【註2】	教育部或 其他政府 機關計畫	廠商建教 合作計畫	捐贈收入 計畫(指 定用途)	捐贈收入 計畫(未指 定用途)	自辦計 畫：宿舍、 招生、場 地、推廣		
13	各單位致贈外賓之禮品 【註11】	無	致贈外賓禮品	V (應專簽核 准)	-	-	-	-	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽核 准)	-	-	-	-	- (招生經費 應專簽核 准)	用途別291、 289 【註8】
14	校內人員及外賓使用之飲用水(杯 水、瓶裝或桶裝水等)	無	-	-	V	V	V	V	V	V	V (應專簽核 准)	V	V	V	V	V	用途別326
15	招待外賓之茶葉、咖啡豆、各式飲品 包及附屬品(砂糖、奶油球、鮮奶、 茶點)	無	招待外賓	-	V	-	-	V	V	V (應專簽核 准)	-	V	-	-	-	-	用途別326
16	咖啡機、磨豆機、泡茶具組	3萬元以下之物品或設備	(1)招待外賓 (2)使用之單位場所名稱(各 單位辦公室、教師研究室)	-	-	-	-	V (應專簽 核准)	V (應專簽 核准)	V (應專簽核 准)	-	V (應專簽 核准)	-	-	-	-	教職員工所需 飲品材料，應 由使用者自行 購置負擔。
17	空氣清淨機	無	使用之單位場所名稱(各單位 辦公室、教師研究室)	-	V	-	-	V	V	V (應專簽核 准)	-	-	【註3】	-	V (應專簽核 准)		
18	除濕機	無	使用之單位場所名稱(各單位 辦公室、教師研究室)	-	V	-	-	V	V	V (應專簽核 准)	-	-	【註3】	-	V (應專簽核 准)		
19	電暖爐、小型暖氣機、烤箱	考量全校用電量，且非公務場所 之必要需求，不宜由公款購置。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
20	電鍋、微波爐、冰箱、烘碗機	無	使用之單位場所名稱(各單位 辦公室、教師研究室)	-	V	-	-	V	V	V (應專簽核 准)	-	-	-	-	-	V (應專簽核 准)	
21	開飲機、熱水瓶	無	使用之單位場所名稱(各單位 辦公室、教師研究室)	-	V	-	-	V	V	V (應專簽核 准)	-	V	-	-	V		
22	第15-21項所列項目係供實驗室、教 學研究、計畫核定執行項目使用者	無	實驗室、或教學研究、或 計畫核定項目使用	-	V	V	V	V	V	V (應專簽核 准)	V	V	【註3】	-	-		
23	手機(空機)、3C產品	無	教學研究用、或行政單位 使用之業務項目	-	V	V	-	V	V	V (應專簽核 准)	V	V	【註3】	-	-		
24	衛生紙等清潔用品	無	使用之單位場所名稱	-	V	V	-	V	V	-	-	V	-	-	V		

註1：校長室使用「校控公共關係費」財源無需專簽。使用本財源者，以用途別「291公共關係費」科目列帳。

註2：欲使用本財源者(包含本財源之控管單位研發處)均應先專案簽准。各單位應優先以「單位管理費」支應各支出項目，無「單位管理費」者，得使用「校控管理費」，應先專案簽准以「單位部門預算」交換校控管理費。

註3：政府機關補助或委辦計畫及推廣教育計畫、廠商建教合作計畫、指定用途之捐贈計畫，經費支用及標準如另有規定者，從其規定。本校招生委員會對於招生計畫經費如另有支用規定及標準者，亦從其規定。

註4：餐費、便當、茶點費核銷時應檢附用餐人員名單。各單位同時提供便當及茶點者，是否符合教育部98年3月16日台人(二)字第0980033823號函所述之情形(會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質特殊者)，請各單位參閱該函內容自行判斷。

註5：各單位應本樽節原則支用各項會議及活動餐點費，並確實控管支用額度，不得影響教學及業務發展所需經費，若因控管不當，造成業務費用不足，學校不另撥補。

◎註6：本項目係依據「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理，未盡事宜請依該方案內容辦理。另教育部補助及委辦計畫對於此項目，每人膳費(含茶點)半日有上限之規定，該類計畫案應依此規定辦理，其他政府機關補助或委辦計畫，如有類此不同規定，亦應從其規定。

註7：請各單位依業務實際需要，本樽節原則辦理。

註8：本項目經專簽核准後，由主計室統一以用途別「291公共關係費」科目列帳，並控管於全年度預算額度內，不得超支；其中由招生經費支應者，應以用途別「289試務甄選費」科目列帳。

註9：用途別：246→業務宣導費、291→公共關係費、326→食品、289→試務甄選費。

註10：上述各項目「應專簽核准」者，請於核銷時檢附核准之簽呈(含簽章資訊)。

註11：請承辦單位自行做好領用及存貨控管紀錄，以備查核。

註12：教師升等、新聘教師審查，校外委員審查費如依現行支用標準按字計酬每千字中文酬勞計算，每案支給金額為1萬元以上，囿於本校預算有限並參考其他學校做法，爰以每人每案3,000元為上限。

◎註13：依行政院95年9月21日院授主會三字第0950005599號函規定，所謂機關(構)包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業基金及政府捐助基金達二分之一之財團法人。

註14：膳宿費規定，應本樽節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。