國立臺南大學高等教育深耕計畫

三項要點（師生共學社群、教師專業社群、教學型研究）

常見問答集

經費 本筆經費用途為「業務費」，通過後會授權至老師主計帳戶。	
1.	**Q：哪些項目可以報支？** A：請參照**經費編列基準表***(←詳如連結網頁)*p.10-13 **業務費**部分。
2.	**Q：倘若實際執行後，發現無法完全比照期初申請表上填寫的預算表使用經費。想依實際執行情形酌情調整經費使用項目，請問是否可行？** A：可以的。 惟請確保請購項目符合**經費編列基準表***(←詳如連結網頁)*業務費規範合理使用，於時程內完成報支。並請依預算表格式，於期末報告中檢附經費使用更新簡表。
3.	**Q：除校外專家、學者、業師，可聘請校內教師作為講師，來社群中分享嗎？** A：可以的。 支給標準請參考**講座鐘點費支給表***(←詳如連結網頁)*。 專任教師：屬「內聘」。 兼任教師：屬「外聘」。
4.	**Q：學生可否作為(例如誤餐費的)代墊人？** A：因主計系統限制，須以該案申請人(教師)作為代墊人。
5.	**Q：帶隊前往場域(例如小學)參訪，學生想購買點心分享給小學生，可否核銷？** A：可以的。 帶隊參訪點心費上限為 40 元/人。
6.	**Q：為何登入主計系統後，查詢不到本經費代碼？如何確定經費授權完成/如何動用？** A：為維護全體被授權人隱私，本經費不開放查詢功能。

	登入老師的主計帳號後，可任意新增一筆購案，於「摘要 / 用途」欄下，計畫編號處點選下拉格，即可見本經費代碼。 
7.	**Q：想瞭解誤餐費上限。** A：每人每餐上限 120 元。聚會時間需橫跨中午或晚上用餐時間才能核銷。若有校外講師來可以有茶水費上限 40 元/人。
8.	**Q：外聘講師時，除鐘點費 / 出席費，是否需同時支付二代保費？** A：是的，於主計系統請購需點選「薪資清冊-含補充保費」，系統將於輸入時薪及時數後自動帶出。故預控經費時請留意此項，二代保費費率為 2.11%。
9.	**Q：帶學生校外參訪能核銷參訪費嗎？** A：如欲參訪之機構參訪費用開在同一張收據或發票是沒問題的，於核銷時留意在說明欄或是後面附上一張參訪相關資訊證明，例如日期、行程內容、人數等等參訪說明即可
10.	**Q：購置物品需要增置財產嗎？** A：若有需購置物品的話， 2000 元以上會需經保管組增置財產喔。
執行	
1.	**Q：意見回饋單可否使用線上、電子表單等方式收集，以便分析？** **A：**可以的。
2.	**Q：期末報告可繳交電子檔嗎？是否需另送紙本？** **A：**繳交電子檔即可，歡迎多多呈現社群亮點例如參賽、作品、參訪、教案、證照、獲獎等具體成果與效益