



補助大專校院辦理就業學程計畫

109-1經費核銷作業

承辦單位： 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
執行單位： 中華民國全國中小企業總會

簡報大綱



作業流程..... p. 3



經費請領作業應備文件(核銷表件)..... p. 6



憑證佐證文件規定暨請款注意事項..... p. 30



其他注意事項..... p. 77



作業流程

請參閱條文第14條第1項第1款
就業學程 -109學年度第1期



作業流程

-經費撥款暨核銷時程-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

109年

109年12月5日(六)前
(遇假日順延即最晚12月7日)

行文向分署辦理撥款公文(以校為單位)
未於規定日前行文辦理撥款視同放棄。

110年

110年8月31日(二)前

計畫執行完畢;已完成所有計畫變更



只要發生日、核銷日於109年12月31日前一律報支於第1期
寄送日:110年1月15日(五)止
核銷單據:109年7月1日~109年12月31日(6個月)

110年9月30日(四)下午5點前

函送109學年第2期核銷文件
以校為單位(以郵戳為憑)
核銷單據110/1/1~110/8/31



作業流程

-經費請領流程-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

受補助單位應檢齊相關文件，以**校**為單位行文申請
第1期補助款

前置作業

109年12月7日前
行文向本分署
辦理撥款。

110年01月15日前
核銷資料
送達本分署。



審查作業

未於規定期限內
送達者視同放棄。

於4月底前未完成
核銷補件之學程，
將發文通知最後補件截止日，
逾期不予受理。

撥款作業

北分署審核行文
撥付第1期補助款。

受文單位：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
寄件地址：24219新北市新莊區中平路439號南棟3樓
收件者：創客基地 補助大專校院辦理就業學程計畫





經費請領作業應備文件 (核銷表件)

請參閱 計畫公告附件9~16

就業學程-109學年度第1期



核銷表件 -應備文件清單-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

照順序排列

學程

1. 經費支出憑證表
2. 支出憑證明細表(系統產出)
3. 自籌款清單
4. 經費支出明細表(系統產出)
5. 經費一覽表(系統產出)(有辦理經費變更，請檢附計畫變更核定公文影本)
6. 參訓學員名冊(系統產出)



核銷表件

-1. 經費支出憑證表-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[附件十三]

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
109年「補助大專校院辦理就業學程計畫」
經費支出憑證表 中華民國 109 年 12 月

☒ 就業學程：
就業學程名稱：
請款期別：1

☐ 共通核心職能課程專班：
開課科系：

1. 訓練依據：北分署創字第1094900150號
2. 培訓學校：○○大學
3. 訓練年度：109學年度
4. 總參訓人數：15人 A (參加之所有學員數)
5. 結訓人數： 人 B (全程人數)
6. 訓練期間：109年7月1日~110年8月31日
7. 核定補助金額：800,000
8. 受補助單位累計結報金額：650,000
9. 結餘金額：250,000
10. 實際支出憑證號數：01~22
11. 聯絡人姓名：○○○
12. 聯絡人電話：(02)123-4567#123

★計畫核定公文文號

★與系統「參訓學員名冊」

A B 處一致

★分署核定補助款總額

★參照[附件十五]經費支出明細表

⑥ 欄位

★參照[附件十四]支出憑證明細表之編號

學
程

核銷表件

-2. 經費支出憑證明細表-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[附件十四]

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
109年「補助大專校院辦理就業學程計畫」
支出憑證明細表 中華民國109年12月

學年度：109

學校全銜：_____

☒ 就業學程：
就業學程名稱：
請款期別：1

☐ 共通核心職能課程專班：
開課科系：

| 編號 | 憑證編號/ 傳票號碼 | 科目 | 金額 | 編號 | 憑證編號/ 傳票號碼 | 科目 | 金額 |
|----|---------------|-----------|----------------------|----|---------------|-------|--------|
| 01 | | 講師鐘點費(外聘) | 56,000 | 10 | | 保險費 | 10,000 |
| 02 | | 講師鐘點費(外聘) | 24,000 | 11 | | 工作人員費 | 16,000 |
| 03 | | 講師鐘點費(內聘) | 6,400 | 12 | | 工作人員費 | 12,000 |
| 04 | | 講師鐘點費(內聘) | 9,600 | 13 | | | |
| 05 | | 雜費 | 38,020 | 14 | | | |
| 06 | | 雜費 | 14,400 | 15 | | | |
| 07 | | 雜費 | 31,240 | 16 | | | |
| 08 | | 雜費 | 9,240 | 17 | | | |
| 09 | | 雜費 | 4,900 | 18 | | | |
| 合計 | | | 新臺幣：(大寫) 陸拾萬柒仟柒佰捌拾元整 | | | | |

1. 僅填補助款
2. 同科目請排放一起
3. 請依黏存單列各科目明細，勿以科目總和填列
4. 講師鐘點費(外聘/內聘)之單據，請分不同的黏存單黏貼請領。



核銷表件

-3. 自籌款清單-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[佐證1] 109學年度補助大專校院辦理就業學程計畫
○○○○學程
自籌款 支出項目清單

款別：第1期

★經費項目與系統
經費一覽表之自籌
款經費科目相同

| 序號 | 經費項目 | 說明 | 小計 |
|-----|-----------|-------------------|---------|
| 1 | 講師鐘點費(內聘) | 林00-3/2，共00小時+... | 84,000 |
| 2 | 其他(雜支) | 支用購置文具 | 18,000 |
| 3 | 訓練就業服務費 | 12/3-12/5 | 18,000 |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 共5項 | | 總計 | 120,000 |

製表人：

計畫主持人：

會計相關人員：

請蓋齊相關人員印章或親簽



核銷表件

-4. 經費支出明細表(1/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[附件十五] 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109年「補助大專校院辦理就業學程計畫」經費支出明細表

學年度：109

學校全銜：○○大學

請款期別：第一期

就業學程名稱：A學程

中華民國：109年12月 單位：新臺幣(元)

| 編號 | 經費項目 | 分署補助款 | | | | | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|-----------|-----------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|--------|------------|-------------|---------------|----------|----------|
| | | 核定 補助金額 1 | 受補助單 位第一期 核銷金額 2 | 受補助單 位第二期 核銷金額 3 | 受補助單位 累計核銷金 額 4=2+3 | 超支/結餘 金額 1-4 | 自籌金額 | 累計支 付金額 | 超支/結餘 金額 | 支用比率 (百分比) | 撥款 金額 | 支付 金額 |
| 1 | 工作人員費 | 150,000 | 46,000 | 0 | 46,000 | 104,000 | | | | | | |
| 2 | 出席費 | 10,000 | 13,000 | 0 | 13,000 | -3,000 | | | | | | |
| 3 | 講師鐘點費(外聘) | 162,600 | 80,000 | 0 | 80,000 | 82,600 | | | | | | |
| 4 | 講師鐘點費(內聘) | 47,400 | 16,000 | 0 | 16,000 | 31,400 | | | | | | |
| 5 | 雜費 | 126,360 | 97,800 | 0 | 97,800 | 28,560 | 10,000 | 800 | 9,200 | 8% | | |
| 6 | 材料費 | 27,000 | 20,000 | 0 | 20,000 | 7,000 | | | | | | |
| 7 | 訓練就業服務費 | 25,500 | 0 | 0 | 0 | 25,500 | | | | | | |
| 8 | 保險費 | 10,500 | 0 | 0 | 0 | 10,500 | | | | | | |



核銷表件

-4. 經費支出明細表(2/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[附件十五] 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109年「補助大專校院辦理就業學程計畫」經費支出明細表

學年度：108

學校全銜：○○○

請款期別：第一

要與系統之經費一覽表相同

兩欄位金額應相同

就業學程名稱：A學程

中華民國：109年12月 單位：新臺幣(元)

| 編號 | 經費項目 | 核定補助金額 1 | 分省補助款 | | | 超支/結餘金額 1-4 | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|-----------|-------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------|-------|--------|---------|-----------|---------|------|
| | | | 受補助單位第一期核銷金額 2 | 受補助單位第二期核銷金額 3 | 受補助單位累計核銷金額 4=2+3 | | 自籌金額 | 累計支付金額 | 超支/結餘金額 | 支用比率(百分比) | 撥款金額 | 支付金額 |
| 1 | 工作人員費 | 150,000 | 46,000 | 0 | 46,000 | 0 | | | | | | |
| 2 | 出席費 | 10,000 | 13,000 | 0 | 13,000 | -3,000 | | | | | | |
| 3 | 講師鐘點費(外聘) | 162,600 | 80,000 | 0 | 80,000 | 2,600 | | | | | | |
| 4 | 講師鐘點費(內聘) | 47,400 | 16,000 | 0 | 31,400 | 0 | | | | | | |
| 5 | 雜費 | 126,360 | 116,360 | 0 | 116,360 | 10,000 | | | | 8% | | |
| 6 | 材料費 | 27,000 | 20,000 | 0 | 27,000 | 0 | | | | | | |
| 7 | 訓練就業服務費 | 25,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| 8 | 保險費 | 10,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |

超支/結餘金額(1-4)流用不可超過20%

要與支出憑證明細表金額相同



核銷表件

-4. 經費支出明細表(3/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

| 編號 | 經費項目 | 分署補助款 | | | | | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|--------|--------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|---------|------|
| | | 核定補助金額 ① | 受補助單位第一期核銷金額 ② | 受補助單位第二期核銷金額 ③ | 受補助單位累計核銷金額④= ②+③ | 超支/結餘金額 ①-④ | 自籌金額 ⑧ | 累計支付金額 ⑨ | 超支結餘金額 ⑩= ⑧-⑨ | 支用比率(百分比) ⑪= ⑨/⑧ | 撥款金額 | 支付金額 |
| 12 | 優秀學員獎勵 | 24,000 | | | | | | | | | | |
| 13 | 宣導費 | 20,000 | | | | | | | | | | |
| 14 | 課程設計費 | 16,000 | | | | | 32,000 | 20,000 | 12,000 | 62.50% | | |
| 15 | 行政管理費 | 40,640 | 59,090 | 0 | 59,090 | 18,450 | | | | | | |
| 16 | 其他(雜支) | | | | | | 150,000 | 80,000 | | | | |
| | 共16項 | 800,000 ⑤ | 650,000 ② | 0 ③ | 250,000 ⑥ | 0 ⑦ | 200,000 ⑧ | 148,586 ⑨ | 51,414 ⑩ | 74.29% ⑪ | | |

行政管理費可用額度推算：(上開各項核撥費用總和的10%)

Ex：累積核撥金額650,000/11=59,090 總共花\$650,000情況下，行管費可用額度\$59,090
又行政管理費當初核定\$40,640，二者比大小，核：\$40,640



核銷表件

-4. 經費支出明細表(4/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

| 編號 | 經費項目 | 分署補助 | | | | | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|--------|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|---------|------|
| | | 核定補助金額 ① | 受補助單位第一期核銷金額 ② | 受補助單位第二期核銷金額 ③ | 單位累計核銷金額④= ②+③ | 總金額 ①-④ | 自籌金額 ⑧ | 累計支付金額 ⑨ | 超支結餘金額 ⑩= ⑧-⑨ | 支用比率(百分比) ⑪= ⑨/⑧ | 撥款金額 | 支付金額 |
| 12 | 優秀學員獎勵 | 24,000 | | | | | | | | | | |
| 13 | 宣導費 | 20,000 | | | | | | | | | | |
| 14 | 課程設計費 | 16,000 | | | | | 32,000 | 20,000 | 12,000 | 62.50% | | |
| 15 | 行政管理費 | 40,640 | 40,640 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |
| 16 | 其他(雜支) | | | | | | 150,000 | 80,000 | | | | |
| | 共16項 | 800,000 ⑤ | 650,000 ② | 0 ③ | 250,000 ⑥ | 0 ⑦ | 200,000 ⑧ | 148,586 ⑨ | 51,414 ⑩ | 74.29% ⑪ | | |

要與系統之
經費一覽表
相同

第1期

$(148,586/200,000)=74.293\%$ (百分比四捨五入取至小數點第二位)=74.29%



核銷表件

-4. 經費支出明細表(5/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例1：
核銷金額>50%核定補助金額

| 編號 | 經費項目 | 分署補助款 | | | | | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|--------|--------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|---------|------|
| | | 核定補助金額 ① | 受補助單位第一期核銷金額 ② | 受補助單位第二期核銷金額 ③ | 受補助單位累計核銷金額④= ②+③ | 超支/結餘金額 ①-④ | 自籌金額 ⑧ | 累計支付金額 ⑨ | 超支結餘金額 ⑩= ⑧-⑨ | 支用比率(百分比) ⑪= ⑨/⑧ | 撥款金額 | 支付金額 |
| 12 | 優秀學員獎勵 | 24,000 | | | | | | | | | | |
| 13 | 宣導費 | 20,000 | | | | | | | | | | |
| 14 | 課程設計費 | 16,000 | | | | | 32,000 | 20,000 | 12,000 | 62.50% | | |
| 15 | 行政管理費 | 40,640 | 27,980 | 0 | 0 | 12,660 | | | | | | |
| 16 | 其他(雜支) | | | | | | 150,000 | 110,586 | 39,414 | | | |
| | 共16項 | 800,000 ⑤ | 650,000 ② | 0 ③ | 250,000 ⑥ | 0 ⑦ | 200,000 ⑧ | 148,586 ⑨ | 51,414 ⑩ | 74.29% ⑪ | | |



核銷表件

-4. 經費支出明細表(6/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

| | | | | |
|---------|--------------------|------------|---|--|
| 第一期 | 分署第一期預撥款⑫ | | 分署第一期預撥款⑫=核定補助金額⑤x 百分之三十五 | |
| | 應繳回預撥金額⑬ | | (1) 第一期核銷金額② | |
| | 第一期撥款金額⑭ | 400,000 | (2) 第一期核銷金額②=分署第一期預撥款⑫-受補助單位第一期核銷金額② (3) 第一期核銷金額②≤第一期核銷金額②≤核定補助金額⑤x50% (4) 第一期核銷金額②=受補助單位第一期核銷金額②-分署第一期預撥款⑫ (5) 第一期核銷金額②≤核定補助金額⑤x50% (6) 第一期核銷金額②=核定補助金額⑤x50%-分署第一期預撥款⑫ | |
| 第二期 | 分署第二期預撥款⑮ | | 分署第二期預撥款⑮=核定補助金額⑤x 百分之三十五 | |
| | 扣款後補助上限 ⑮=⑤-⑯-⑰ | 人數不足 | 修畢各項課程之應屆畢業生不足 人 | |
| | | 扣款金額⑯ | 人數不足扣款金額⑯=核定補助金額⑤÷15x 不足人數 | |
| | | 自籌款未達扣款金額⑰ | 學校自籌款累計支付金額⑨<核定自籌金額⑧ 自籌款未達扣款金額⑰=分署補助款核定補助金額⑤x(1-自籌款支用比率⑪) | |
| | 撥付補助款⑱ | | 計算方式： (1) 累計核銷金額⑥≤扣款後補助上限⑮，且累計核銷金額⑥≤累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 應繳回補助款⑲=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮-累計核銷金額⑥，撥付補助款⑱請填「無」 (2) 累計核銷金額⑥≤扣款後補助上限⑮，且累計核銷金額⑥>累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 撥付補助款⑱=累計核銷金額⑥-累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮，應繳回補助款⑲請填「無」 (3) 累計核銷金額⑥>扣款後補助上限⑮，且扣款後補助上限⑮≤累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 應繳回補助款⑲=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮-扣款後補助上限⑮，撥付補助款⑱請填「無」 (4) 累計核銷金額⑥>扣款後補助上限⑮，且扣款後補助上限⑮>累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 撥付補助款⑱=扣款後補助上限⑮-累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮，應繳回補助款⑲請填「無」 | |
| 應繳回補助款⑲ | | | | |

範例1：

核銷金額>50%核定補助金額

※百分比請取至小數第二位。

製表人：

審核(計畫主持人)：

主辦會計人員：

校長：



核銷表件

-4. 經費支出明細表(7/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例2：
核銷金額<50%核定補助金額

| 編號 | 經費項目 | 分署補助款 | | | | | 學校自籌款 | | | | 其他機關補助款 | |
|----|--------|--------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|---------|------|
| | | 核定補助金額 ① | 受補助單位第一期核銷金額 ② | 受補助單位第二期核銷金額 ③ | 受補助單位累計核銷金額④= ②+③ | 超支/結餘金額 ①-④ | 自籌金額 ⑧ | 累計支付金額 ⑨ | 超支結餘金額 ⑩= ⑧-⑨ | 支用比率(百分比) ⑪= ⑨/⑧ | 撥款金額 | 支付金額 |
| 12 | 優秀學員獎勵 | 24,000 | | | | | | | | | | |
| 13 | 宣導費 | 20,000 | | | | | | | | | | |
| 14 | 課程設計費 | 16,000 | | | | | 32,000 | 20,000 | 12,000 | 62.50% | | |
| 15 | 行政管理費 | 40,640 | 27,980 | 0 | 0 | 12,660 | | | | | | |
| 16 | 其他(雜支) | | | | | | 150,000 | 80,000 | | | | |
| | 共16項 | 800,000 ⑤ | 350,000 ② | 0 ③ | 450,000 ⑥ | 0 ⑦ | 200,000 ⑧ | 148,586 ⑨ | 51,414 ⑩ | 74.29% ⑪ | | |

$(148,586/200,000)=74.293\%$ (百分比四捨五入取至小數點第二位)=74.29%



核銷表件

-4. 經費支出明細表(8/8)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

| | | | | | |
|-----|----------------|---------|--|--|--|
| 第一期 | 分署第一期預撥款⑫ | | 分署第一期預撥款⑫=核定補助金額⑤x 百分之三十五 | | |
| | 應繳回預撥金額⑬ | | (第一期核銷金額②) | | |
| | 第一期撥款金額⑭ | 350,000 | 第一期核撥金額 | | |
| 第二期 | 分署第二期預撥款⑮ | | 分署第二期預撥款⑮=核定補助金額⑤x 百分之三十五 | | |
| | 扣款後補助上限⑮=⑤-⑬-⑭ | | 人數不足扣款金額⑯ | | 修畢各項課程之應屆畢業生不足人數 人數不足扣款金額⑯=核定補助金額⑤÷15x 不足人數 |
| | | | 自籌款未達扣款金額⑰ | | 學校自籌款累計支付金額⑨<核定自籌金額⑧ 自籌款未達扣款金額⑰=分署補助款核定補助金額⑤x(1-自籌款支出比率⑪) |
| | 撥付補助款⑱ | | 計算方式： | | |
| | 應繳回補助款⑳ | | (1) 累計核銷金額⑥<=扣款後補助上限⑮，且累計核銷金額⑥<=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 應繳回補助款⑳=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮-累計核銷金額⑥，撥付補助款⑱請填「無」 (2) 累計核銷金額⑥<=扣款後補助上限⑮，且累計核銷金額⑥>累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 撥付補助款⑱=累計核銷金額⑥-累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮，應繳回補助款⑳請填「無」 (3) 累計核銷金額⑥>扣款後補助上限⑮，且扣款後補助上限⑮<=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 應繳回補助款⑳=累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮-扣款後補助上限⑮，撥付補助款⑱請填「無」 (4) 累計核銷金額⑥>扣款後補助上限⑮，且扣款後補助上限⑮>累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮： 撥付補助款⑱=扣款後補助上限⑮-累計預撥款⑫-⑬+⑭+⑮，應繳回補助款⑳請填「無」 | | |

範例2：

核銷金額<50%核定補助金額

※百分比請取至小數第二位。

製表人：

審核(計畫主持人)：

主辦會計人員：

校長

★各欄位需簽章



核銷表件

-5. 經費一覽表-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

經費一覽表

★請由系統列印

| 經費一覽表 | | | | | | | | | | ★請由系統列印 | |
|------------|-----------|--|-------------------|-------|-------|-----------------|--------------|--------------|---------|---------|--|
| 分區： | 北基宜花金馬分署 | | | | | | | | | | |
| 學校名稱： | ○○大學 | | | | | | | | | | |
| 學程： | ○○學程 | | | | | | | | | | |
| 編號 | 科目 | 用途 | 單位 | 單價 | 數量 | 金額 | 分署補助款 | 學校自籌款 | 其他機關配合款 | | |
| 1 | 計畫主持人費 | 應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之五。 | 人月 | 1000 | 10 | 10000 | 10000 | 0 | | | |
| 2 | 工作人員費 | 應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以八小時為限且每人每月以一百六十小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時段不得重複，且每月不得超過基本工資數額。 | 人時 | 120 | 859 | 103080 | 103080 | 0 | | | |
| 3 | 出席費 | 限辦理計畫之期中、期末研討、規劃分析會議等專家學者出席費，每人每場次最高二千五百元。但校內編制人員不得請領。 | 次 | 1000 | 2 | 2000 | 2000 | 0 | | | |
| 4 | 講師鐘點費(外聘) | 補助外聘講師每小時最高兩千元。(限專精課程或共通核心職能課程) | 時 | 1600 | 184 | 294400 | 294400 | 0 | | | |
| 5 | 講師鐘點費(內聘) | 補助內聘講師每小時最高一千元。(限專精課程或共通核心職能課程) | 時 | 800 | 34 | 27200 | 27200 | 0 | | | |
| 6 | 雜費 | 限支用於教材、講義、文具、紙張、郵資、印刷裝訂等，以每人每小時最高十二元計算(不含職前訓練課金) | 時 | 12 | 8000 | 96000 | 3600 | 92400 | | | |
| 7 | 材料費 | 限補助術科課程，支用於消耗性材料購置等項目，每人最高六百元為上限。 | 人 | 597 | 20 | 11940 | 8340 | 3600 | | | |
| 8 | 場地費 | 每日最高補助一千元。受補助單位以自有場地辦理者，不得補助。 | 日 | 6000 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 10 | 租車費 | 每日每輛最高補助一千元。 | 輛 | 9000 | 11 | 99000 | 53000 | 46000 | | | |
| 11 | 優秀學員獎勵 | 參訓學員成績為該學程全程參訓者前三名以內，由學程自訂獎勵金額，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之三。但學程人數未達十五人者，本項目經費不得支領。 | 人次 | 10000 | 1 | 10000 | 10000 | 0 | | | |
| 12 | 訓練就業服務費 | 編列金額方式以參訓學員人數乘以二千元為上限，用於受補助單位辦理就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費。但不得重複支領。 | 人 | 1000 | 10 | 10000 | 10000 | 58000 | | | |
| 13 | 宣導費 | 各欄位需簽章 | 次 | 5000 | 10 | 50000 | 50000 | | | | |
| 14 | 課程設計費 | | 以其他方式設計符合訓練內容之費用 | 次 | 6000 | 10 | 60000 | 60000 | | | |
| 15 | 行政管理費 | | 為上述各項費用總和百分之十為上限。 | 式 | 53000 | 1 | 53000 | 53000 | 0 | | |
| 合計(估計畫百分比) | | | | | | 1,000,000(100%) | 800,000(80%) | 200,000(20%) | 0(0%) | | |

主持人簽章：

會計主任簽章：



核銷表件

-6. 參訓學員名冊-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

★請由系統列印

[附件十六]

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109 年「補助大專校院辦理就業學程計畫」00大學參訓學員名冊

學年度：109

就業學程名稱：000000000學程

請款期別：1

| 學制：大學 | | | | 應屆畢業生：17 人， | | | | 全程參訓：15 人 | | | | 其他：____ 人， | | | | | |
|-------------|------|--------|----------|-------------|----|-------|-----------|-----------|------|------|------------|-------------|-------|--------|-----|----|----|
| 總參訓人數：17人 A | | | | 其中離退訓0人 | | | | 非全程參訓：2人， | | | | 其中離退訓____ 人 | | | | | |
| 離退訓人數：0人 | | | | 其中離退訓0人 | | | | 其中離退訓0人 | | | | | | | | | |
| 編號 | 學員姓名 | 科系 | 性別 (F/M) | 身份別 | 年級 | 學號 | 身分證字號 | 地址 | 聯絡電話 | 電子信箱 | 屬全程參訓學生請打勾 | 離退訓時間 | 離退訓原因 | 訓後就業調查 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 升學 | 服兵役 | 待業 | 就業 |
| 1 | 林林1 | 國際企業學系 | F | 一般身份者 | 4 | 11112 | F00000001 | | | | V | | | | | | |
| 2 | 林林2 | 國際企業學系 | F | 獨力負擔家計者 | 4 | 11113 | F00000002 | | | | V | | | | | | |
| 3 | 林林3 | 國際企業學系 | F | 身心障礙者 | 4 | 11114 | F00000003 | | | | V | | | | | | |
| 4 | 林林4 | 國際企業學系 | M | 原住民 | 4 | 11115 | F00000004 | | | | V | | | | | | |
| 5 | 林林5 | 國際企業學系 | M | 一般身份者 | 4 | 11116 | F00000005 | | | | V | | | | | | |
| 6 | 林林6 | 國際企業學系 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 林林7 | 國際企業學系 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 林林8 | 國際企業學系 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 林林9 | 國際企業學系 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 林林10 | 國際企業學系 | F | 一般身份者 | 4 | 11121 | F00000010 | | | | | | | | | | |
| 11 | 林林11 | 國際企業學系 | F | 一般身份者 | 4 | 11122 | F00000011 | | | | | | | | | | |
| 12 | 林林12 | 國際企業學系 | F | 一般身份者 | 4 | 11123 | F00000012 | | | | V | | | | | | |

★A與「經費支出憑證表」第4點一致。

★B與「經費支出憑證表」第5點一致，全程參訓人數未達15人會扣款。



核銷表件 -應備文件清單-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

請按照順序排列

學校

1. 以校為單位統一備文
2. 第一經費請領作業文件檢核表
3. 收款收據乙紙
4. 存摺帳號影本
5. 經費支出總表
6. 經費支出分攤表
7. 計畫書核定公文影本



核銷表件

-1. 以校為單位統一備文-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

保存年限：

00大學(函)

新北市板橋區中正路
聯絡方式：29053280、
傳真電話 (02)29039809

受文者：勞動部勞動力發展署北基宜花
金馬分署

受文者請填寫正確

發文日期：中華民國109年12月05日
發文字號：00字第1090011200號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件另行寄送

主旨：檢送本校 109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」第1
期經費請領暨應備文件(如附件)，請查照。

說明：依據勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109年5月8日
北分署創字第 1094900150 號函辦理。

正本：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署



核銷表件

-2. 第一期經費請領作業文件檢核表-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

以校為單位，寄送時，請確實檢核每份表件，並依順序排放。

| 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」 第一期經費請領作業文件檢核表 | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 學校名稱： | | 總窗口聯絡人： |
| 電話： | 傳真： | E-mail： |
| 依序 排放 | 文件名稱 請以校方名義出具以下文件： | 文件檢核 |
| 1. | 公文(以校為單位統一備文) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 2. | 收款收據乙紙 (是否與經費支出總表中之[分署本期撥款總金額]相符) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 3. | 存摺帳號影本 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 4. | 經費支出總表(是否與各學程各項金額相符) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 5. | 經費支出分攤表 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 6. | 計畫書核定公文影本 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 以上項目以校為單位乙份即可 | | |
| 編號 | 學程名稱 | 應備文件 |
| 1 | 請依學程數自行 增加 | <input type="checkbox"/> 經費支出憑證表(註1) <input type="checkbox"/> 支出憑證明細表(註2) <input type="checkbox"/> 經費支出明細表 <input type="checkbox"/> 參訓學員名冊1份(系統列印) <input type="checkbox"/> 系統產出核定之經費一覽表(註3) |

以學程為單位，並依順序排放。

如有經費變更，請檢附計畫變更核定公文影本。

註1：經費支出明細表之[受補助單位累計核銷金額]總計與經費支出憑證表之第9項[受補助單位累計結報金額]相符。

註2：經費支出明細表之[受補助單位核銷金額]總計與學程支出憑證明細表之所有憑證金額相加後之總金額相符。

註3：如有辦理經費計畫變更，請檢附計畫變更核定公文影本。



核銷表件

-3. 收款收據-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

領 據

茲收到勞動部勞動力發展署北基宜花分署補助辦理109年7月1日~110年8月31日
「109學年度補助大專校院辦理就業學程計畫」第一期費用。
計新台幣柒拾捌萬元整

此致

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署

學校名稱：○ ○ 大學(全銜)
統一編號：
地 址：

OO大學
大章

陳曉雯
小章

撥款抬頭為
「勞動部勞動力發展署
北基宜花金馬分署」

負責人：陳曉雯 (請簽名或蓋職名章)

會計：蔡美麗 (請簽名或蓋職名章)

出納：陳英俊 (請簽名或蓋職名章)

(會計與出納不得為同一人)

1. 請蓋齊相關人員章或親簽
2. **會計與出納**不得為同一人

填寫年月日

中華民國 109 年 12 月 5 日



學校



核銷表件

-4. 存摺帳號影本-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

大家的銀行

本行網址: <http://www.tcb-bank.com.tw/>

敬啟者: 銀行不得代客保管存摺, 每次存取款後, 敬請隨即帶回。

| | |
|-----------------|-----------------|
| 台北區 02-27040011 | 南投區 049-2202855 |
| 桃園區 03-8876551 | 嘉義區 05-2279918 |
| 新竹區 03-5258427 | 雲林區 05-6360900 |
| 宜蘭區 03-9315107 | 台南區 06-2281856 |
| 花蓮區 03-8349163 | 高雄區 07-3231900 |
| 苗栗區 03-7864805 | 屏東區 08-7334840 |
| 台中區 04-2225501 | 台東區 089-333983 |
| 彰化區 04-7264660 | 澎湖區 06-9264010 |

二十四小時服務專線

| | | |
|-----------|--------------------|----------------------|
| 金龍卡掛失專線 | 二十四小時 0800-033-175 | 客戶服務專線 (02)2331-9370 |
| 國際信用卡掛失專線 | 二十四小時 0800-083-175 | 客戶服務專線 (04)2327-3131 |

電話語音服務可辦理查詢、轉帳、轉匯、轉具、掛失等業務

銀行

綜合存款存摺

TEL: (07)

| | | | |
|-----------------|-----|----|-------|
| 本行總機構 代號為006 | 分行別 | 科目 | 存戶帳號 |
| | 123 | 45 | 67890 |

AB

戶名 ○○大學

存摺相關資訊應與
「經費支出總表」
下方欄位內容一致

*若未能提供存摺影本, 請提供貴校帳戶相關資訊。



核銷表件

-5. 經費支出總表(1/2)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例1：

當核銷金額>50%核定補助金額，
則本期撥付金額(3)≠累計核銷金額(6)。

[附件十一]

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109年「補助大專

學年度：109

學校全銜：○○大學

請款期別：第一期

中華民國 109 年 12 月 5 日

單位：新臺幣(元)

| 編號 | 就業學程名稱 | 分署補助款 | | | | | | | 學校自籌款 | | | 其他機關補助款 | |
|----|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------------------|---------------|----------------------|---------|---------|---------|---------|--------|
| | | 核定補助金額 (1) | 累計撥付金額 (2) | 本期撥付金額 (3) | 本期繳回金額 (4) | 合計 (5)= (2)+(3)-(4) | 累計核銷金額 (6) | 超支/結餘 (7)=(1)-(6) | 自籌金額 | 累計支付 | 超支/結餘 | 累計撥款金額 | 累計支付金額 |
| 1 | A學程 | 800,000 | 0 | 400,000 | 0 | 400,000 | 650,000 | 0 | 200,000 | 120,000 | 80,000 | | |
| 2 | B學程 | 800,000 | 0 | 380,000 | 0 | 380,000 | 380,000 | 100,000 | 200,000 | 100,000 | 100,000 | | |
| 總計 | 共 2 項 | 1,600,000 | 0 | 780,000 | 0 | 780,000 | 1,030,000 | 100,000 | 400,000 | 220,000 | 180,000 | | |

戶名：○○大學

銀行名稱：○○銀行

分行名稱：○○分行

帳號：1234567890

專戶孳息

元

分署本期撥款總金額
(8)=(3)-(4)

780,000元

與存摺資料同

各欄位需簽章

領據金額

※本表請填寫同一學校所有學程之總數，增加列數。

※此表之金額為各期之累計金額，「核定金額」請填寫分署總補助款。

※孳息不得扣抵，皆應繳回。

製表人：

主辦會計人員：

校長：



109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

〔附件十一〕

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 109年「補助大專校

學年度：109

學校全銜：○○大學

請款期別：第一期

第1期
核撥金額

第1期
核銷金額

中華民國 109 年 12 月 5 日

單位：新臺幣(元)

與存摺資料同

各欄位需簽章

領據金額

※本表請填寫同一學校所有學程之總數，一字以內，不足者請以「0」填補，明日將增加列數。

※此表之金額為各期之累計金額，「核定金額」填寫分署總補助款。

※孳息不得扣抵，皆應繳回。

製表人：

主辦會計人員：

校長：



核銷表件

-6. 經費支出分攤表-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[附件十二]

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
109年「補助大專校院辦理就業學程計畫」
經費支出分攤表

學年度：109

學校全銜：

■ 就業學程：

□ 共通核心職能課程專班：

就業學程名稱：

開課科系：

請款期別：1

第1期
核撥金額

| 所屬年度月份：109年度12月份 | | 總金額新臺幣：1,000,000 | |
|-----------------------|----------|------------------------------|--|
| 分攤機關 名稱 | 分攤 基準 | 分攤 金額 | 說明 |
| 勞動部勞動力發展署 北基宜花金馬分署 | 78% | 780,000 [(5)總計欄位 之金額] | (1) 支出憑證由主辦機關另行保存 或彙總附入支出憑證簿送審者 ，應加具本分攤表。 |
| ○○大學 | 22% | 220,000 [學校自籌款 累計支付金額] | (2) 各分攤機關以主辦機關出具之 收據，附本分攤表。 |
| 合計 | 100% | 1,000,000 | (3) 原始憑證 張，粘附於 月 份計畫(科目)支出憑證簿第 冊第 號。 (4) 分攤說明：(詳經費支出總表) |

填表人

覆核

主辦會
計人員

機關長官或
授權代簽人

記得蓋齊相關人員印章或親簽



核銷表件

-7. 計畫書核定公文影本-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 函

24219新北市新莊區中平路439號南棟3樓
聯絡方式：承辦人 陳怡佳
電話 (02)8995-6399分機1270
電子信箱 chia713213@wda.gov.tw

受文者： * *大學 等

發文日期：中華民國109年5月8日

發文字號：北分署創字第1094900150號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計畫書（另寄）

主旨：檢送核定貴校「109學年度補助大專校院辦理就業學程計畫」

計畫書各1份，請查照。

說明：

- 一、依據勞動部勞動力發展署109年4月1日發訓字第1092501264號函辦理。
- 二、旨揭學程計畫業已審查通過，請貴校據以辦理，並請於109年6月9日前至青年職業訓練資訊管理系統完成計畫書建置作業。

計畫書核定公文文號：
北分署創字第1094900150號



憑證佐證文件規定暨 請款注意事項

(原始憑證)

請參閱 計畫公告附件9
就業學程-109學年度第1期



原始憑證 -簽領領據之說明-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

| 領 據 | | | |
|---|--|------------|--|
| 日期： 年 月 日 | | | |
| 領款人姓名 | 王小明 | 事由或會議名稱 | 專精課程：00課程 上課日期：10/17 上課時間：0900-1200(3小時) |
| 服務單位 | | 職稱 | 副教授 |
| 費用別 | <input type="checkbox"/> 授課鐘點費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 研究費 <input type="checkbox"/> 酬勞費 <input type="checkbox"/> 演講鐘點費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 校對費 <input type="checkbox"/> 獎金 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 費 | | |
| 金額 | 新臺幣(大寫) 拾 萬 肆 仟 捌 佰 零 拾 零 元 整 | | 應扣繳所得稅 |
| 是否扣補充保費 <input type="checkbox"/> 是，金額 _____ <input type="checkbox"/> 否，身分別 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 已加入職業工 (上列身分者請提供證明文件) | | | |
| 註：一、單次請領\$21009(含)以上均扣 1.91%補充保費 二、中低收入戶、中低收入老人、領取身心障礙者生活補助費或勞一休四休薪具不達全上員之身心障礙者、一般學士學生(四技、二技)單次請領未達\$21009者 | | | |
| 只限外籍、華僑 | 護照號碼 | 居留證號碼或統一證號 | |
| 領款人填寫此欄位 | 英文姓名 | | |
| 身分證統一編號 | | | 上列款項已如數領訖 |
| 地 址 | 台北 (市) (區) 鄉鎮 (里) (鄰) 村 莊 | | 請加註「已納入年度所得」 |
| 連 絡 電 話 | 領款人簽名 | | |
| | | | 本費用已納入年度所得 |

提醒：

1. 金額欄位有塗改，須領款人簽名。
2. 領據需要填寫簽領日期。



原始憑證 -分攤表說明-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



單張領據金額由二個以上科目或二個以上分攤機關組成時，領據需做分攤表

支出憑證黏貼單

| 憑證編號 | 預算科目 | 金額 | | | | | | 用途說明 |
|------|------|--------|--------|---|---|---|---|------|
| | | 百 萬 | 十 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 | |
| | | | | 4 | 8 | 0 | 0 | |

領 據

日期： 年 月 日

| | | | | |
|-------|--|--|---------|--|
| 領款人姓名 | 王小明 | | 事由或會議名稱 | 專精課程：00課程 上課日期：10/17 上課時間：0900-1200(3小時) |
| 服務單位 | | | 職稱 | 副教授 |
| 費用別 | <input type="checkbox"/> 授課鐘點費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 研究費 <input type="checkbox"/> 酬勞費 <input type="checkbox"/> 演講鐘點費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 校對費 <input type="checkbox"/> 獎金 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 | | | |
| 金額 | 新臺幣(大寫) 拾 萬 肆 仟 捌 佰 零 拾 零 元整 | | | 應扣繳所得稅 |

[佐證3]

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○○○學程

○○費支出分攤表

| 分攤機關名稱 | 分攤基準 | 分攤金額 | 說明 |
|-------------------|-------|---------|---------------------------|
| 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 | 62.5% | \$3,000 | 10/17 王小明 0900-1200 |
| **大學-自籌款 | 35% | \$1,680 | 用自籌款 其他(雜支) 項下支出 |
| **大學-自行吸收 | 2.5% | \$120 | |
| 合計 | 100% | \$4,800 | |

製表人：

主辦會計人員：

機官長官&
授權代簽人：

EX:

王小明10/17領據\$4800由補助款\$3,000+自籌款\$1680+自行吸收\$120



原始憑證 -免用統一發票收據之說明-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

| 免用統一發票收據 | | | | 統一編號 | | 填寫學校統編 | |
|----------|----|----|------------|-------|--|--------|--|
| 買受人： | | | | 地址： | | | |
| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 | | | |
| 必填 | 必填 | 必填 | 必填 | 收據專用章 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合計 | 必填 | 幣 | 萬 仟 百 拾 元整 | 銀貨兩訖 | | | |

提醒：

1. 收據上有塗改，需於修正處蓋發票章或負責人章
2. 品名、數量、單價、總價為必填欄位



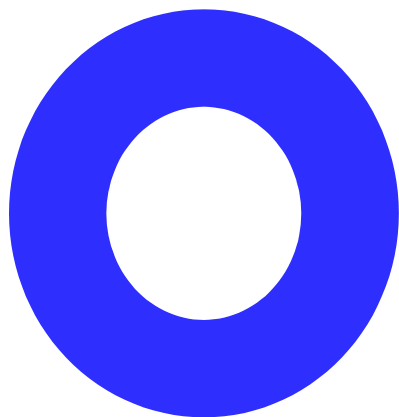
原始憑證 憑證佐證文件規定暨注意事項-計畫主持人費

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (1/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|--------|------------------------------|----------------------------|
| 1 | 計畫主持人費 | 應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之5%。 | 1. 簽領單OR匯款證明。 2. 計畫書封面。 |



- 應以個人名義簽領
- 請務必附上簽領單據或轉帳證明

提醒：


領據請填寫簽領日期，日期須為月底日期。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-工作人員費(1/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

 經費編列之標準 (2/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|-------|--|---|
| 2 | 工作人員費 | 應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以8小時為限且每人每月以160小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之25%。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時段不得重複，且每月不得超過基本工資數額。 | 1. 工作人員名冊。 2. 工作紀錄(時間、日期、工作內容)。 3. 簽領單OR匯款證明。 |



- 時數勿以「0.5」小時為單位請領款項
- 每4小需休「0.5」小時

提醒：自109年1月1日起，勞動部公告基本工資時薪為\$158!!



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-工作人員費(2/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

[佐證4]

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○○○學程-工作紀錄(109年○月)

姓名：○○○

| 日期 | 星期 | 工作時間 | | 工作內容 | 時數 | 簽名 |
|------|----|-------|-------|----------------|----|----|
| | | 起 | 迄 | | | |
| 10/6 | 三 | 08:00 | 12:00 | 處理專精課程、影片、講義製作 | 4 | |
| 10/7 | 四 | 08:00 | 12:00 | 共通核心職能課程講義編列 | 4 | |
| | | | | | 8 | |

時薪：158元/時

本月總時數：

實際金額：

補助款核銷金額：

備註：

計畫主持人簽章

★表件由學校系統產出者，
工作人員僅需於表件下方簽名；
若否，須於每日工作紀錄後方簽名

提醒：

1. 工作紀錄每人一張、每筆紀錄為每天之工作時間、工作內容，勿以整週或月填寫!!
2. 工作內容需詳述。
3. 每日以補助3人為限。

(參閱勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項)

4. 計畫主持人須簽章。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-工作人員費(3/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

108學年度 ○○○○學程—工作紀錄(109年○月)



時數計算最小單位「時」，勿以分鐘數加總計算

學生姓名：○○○

| 日期 | 星期 | 工作時間 | | 工作內容 | 時數 | 簽名 |
|------|----|-------|-------|------|--------|----|
| | | 起 | 迄 | | | |
| 10/6 | 三 | 08:30 | 12:10 | | 3小時40分 | |
| 10/7 | 四 | 08:00 | 12:20 | | 4小時20分 | |
| | | | | | | |

時薪：150元/時

本月總時數：

實際金額：

補助款核銷金額：

備註：

★表件由學校系統產出者，
工作人員需於表件上簽名；
若否，於工作後方簽名

計畫主持 ○○○

提醒：

- 1.工作每4小時，需休息0.5小時。
- 2.每筆紀錄為每人每天之工作時間、工作內容，勿以整週或月填寫。
- 3.工作內容需詳述。
- 4.每時段以補助3人為限。

(參閱勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項)



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-出席費(1/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (3/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|--|---|
| 3 | 出席費 | 限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議之專家學者出席費， 每人每場次最高2,500元 。但校內編制人員不得請領。 | 1. 開會通知單。 2. 出席簽到單。 3. 簽領單OR匯款證明。 |



- 職場體驗指導費
- 參訪活動說明費用
- 就業媒合廠商出席
- 專家學者到校演講



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-出席費(2/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

開會通知單

會議名稱:學程期中檢討會

開會時間:○年○月○日 1400-1600

開會地點:國際會議廳

出席者:**公司-吳00、**公司-陳00

簽到單

會議名稱:學程期中檢討會

開會時間:○年○月○日 1400-1600

開會地點:國際會議廳

簽到者:**公司-吳00、**公司-陳00

提醒:

1. 開會事由必須為本計畫補助標準。
2. 通知單與簽到單之事由、時間、地點一致。
3. 出席者與簽到者、領據上簽領姓名須一致。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-出席費(3/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

開會通知單

簽到單

會議名稱:00學程期中檢討會

會議名稱:00學程期中檢討會

開會時間:○年○月○日 1400-1600

開會時間

期中or期末or規劃分析會議

開會地點:國際會議廳

開會地點:國際會議廳

出席者:吳00、陳00、張00

簽到者:吳00、陳00、張00

提醒：

- 1.開會事由必須經本計畫核辦核准。
- 2.通知單與簽到單之時間、地點一致
- 3.出席者與簽到者、領據上簽領姓名須一致。



原始憑證

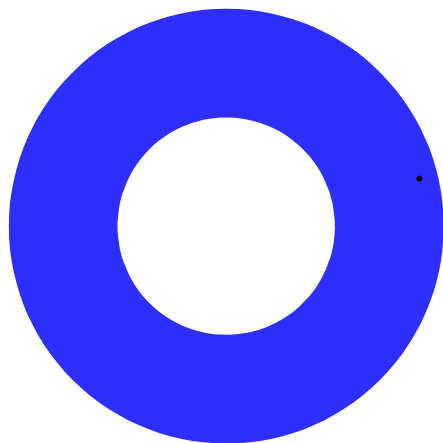
憑證佐證文件規定暨注意事項-講師鐘點費(1/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (4/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|-------|--|---|
| 4 | 講師鐘點費 | 補助專精課程或共通核心職能課程外聘講師每小時最高2,000元、內聘講師每小時最高1000元， 同課程同時段之補助費應以一名講師為限 。但同一業師於同課程同時段領取本項目經費及其他政府機關補助款，應依軍公教人員兼職費及鐘點費支給規定，合計不得超過前述標準。 | <ol style="list-style-type: none"> 核定課程表。 簽領單或轉帳證明。 |



• 所授課程及師資
需與系統核定內容相符。



• 職場體驗



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-講師鐘點費(2/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

| 學校名稱：00大學 | | | | | 總時數 | 54 |
|-----------|----------|----|-----|------|-------------------------|------|
| 學程名稱：00學程 | | | | | | |
| 學生人數：17人 | | | | | 業師授課 總時數 | 48 |
| 課程名稱：00實務 | | | | | | |
| 序 | 課程單元 | 時數 | 身分別 | 授課師資 | 上課日期 時間 | 授課教室 |
| 1 | 跨文化溝通實務 | 3 | 校內 | 李白 | 10/6(三) 13:10-16:00 | J603 |
| 2 | 跨文化溝通實務 | 4 | 業界 | 林恩 | 10/7(四) 16:10-20:00 | J603 |
| 3 | 職場商業溝通策略 | 3 | 業界 | 陳恩 | 10/13(三) 16:10-19:20 | J603 |

| 授課師資 | 上課日期 時間 |
|------|-----------------------------------|
| 李白 | 10/6(三) 13:10-16:00 上課起-上課迄 |

提醒：

1. 上課日期時間寫法：上課時間起-上課時間迄
2. 請附核定課程表並於本期請領以螢光筆標註。
3. 領據上之講師姓名、領據事由須與核定課程表一致。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-講師鐘點費(3/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



午、晚餐時間延續授課時

範例

| 序號 | 課程單元 | 時數 | 身分別 | 授課師資 | 上課日期時間 | 授課教室 |
|----|----------|----|-----|------|-------------------------|------|
| 3 | 文化溝通實務 | 3 | 校內 | 李白 | 05/06(三) 13:10-16:00 | J603 |
| 2 | 跨文化溝通實務 | 4 | 業界 | 林恩 | 10/07(四) 16:10-20:00 | J603 |
| 1 | 職場商業溝通策略 | 3 | 業界 | 陳若雁 | 05/13(三) 16:10-19:20 | J603 |
| 0 | 商務溝通實務 | 3 | 業界 | 李師斌 | 05/14(四) 12:30-15:00 | J603 |

***經校方同意，本課程在不影響學生基本權益情況下，延續授課時間。**



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-講師鐘點費(4/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



上課、休息時間的長度不固定時

範例

| 課程名稱：00實務 | | | | | 總時數 | 40 |
|-----------|---------|----|-----|------|-------------------------|------|
| 序 | 課程單元 | 時數 | 身分別 | 授課師資 | 上課日期 時間 | 授課教室 |
| 1 | 跨文化溝通實務 | 3 | 校內 | 李白 | 10/06(三) 13:10-16:00 | J603 |
| 2 | 跨文化溝通實務 | 3 | 業界 | 林恩 | 10/07(四) 16:10-19:20 | J603 |

Q1：無法計算，以50分鐘計算一堂還是？

Q2：中間沒休息？



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-講師鐘點費(5/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



上課、休息時間的長度不固定時，請詳列

範例

| 課程序 | 課程單元 | 職能課程 | | | 總時數 | | 40 | | |
|-----|-------------|------|-----|------|--|------|-----------|-----------|-----------|
| | | 時數 | 身分別 | 授課師資 | 上課日期時間 | 授課教室 | | | |
| 6 | D1工作願景與工作倫理 | 3 | 校內 | 鄭○○ | 9/19(三) 13:10-16:00 | J603 | 1310-1400 | 1410-1500 | 1510-1600 |
| 7 | D1工作願景與工作倫理 | 3 | 業界 | 曾○○ | 10/16(四) 16:10-18:00 18:30-19:20 | J603 | 1610-1700 | 1710-1800 | 1830-1920 |



原始憑證

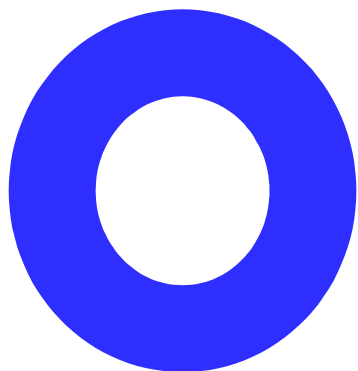
憑證佐證文件規定暨注意事項-雜費(1/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (5/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|--|--|
| 5 | 雜費 | 限支用於教材、講義、文具紙張、郵資、印刷裝訂等，以每人每小時最高12元計算（不含職場體驗課程）。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 如為購置書籍，應檢附書籍名稱及封面影本。 2. 如為印製講義或印刷裝訂，檢附印製內容說明。 3. 郵資費需檢附購票證明及說明。 |



- 雜費(補助款)上限
=12元x參訓學員人數(全程+非全程)x
課程時數(專精+共
通核心職能課程)
- 僅供參訓學員使用



| 項目 | 舉例 |
|-------------------------|---|
| 3C周邊商品： | 延長線、USB、硬碟 |
| 一次性、塑料 免洗餐具 | 餐盤、容器、木筷、牙 籤、餐具、刀、叉 |
| 教學設備： | 麥克風、電池、投影筆 |
| 非專精、 非共通課堂上 紙張印製： | 學生簽到單、 請假單、 計畫書、 成果報告、 評鑑所需資料、 空白影印紙(及碳粉匣) |

提醒：

勿使用累積點數、現金回饋之信用卡、聯名卡付款。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-雜費(2/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



文具用品相關佐證

範例

| 免用統一發票收據 | | | | 統一編號12345678 | |
|------------------------|----|----|-----|------------------|----|
| 買受人：0000大學 | | | | 中華民國109年 10月 2 日 | |
| 地址：0000 | | | | | |
| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 | |
| 口紅膠 | 17 | 15 | 255 | 收 據 專 用 章 | |
| 文件夾 | 17 | 35 | 595 | | |
| 紅筆 | 25 | 20 | 500 | | |
| 藍筆 | 25 | 20 | 500 | | |
| 合計新台幣 萬 壹 仟 捌 百 伍 拾 元整 | | | | 銀貨兩訖 | 店章 |

收據與用途明細須對應的到

| [佐證5] 109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」 | | | | | | |
|------------------------------|-----------|-----|----|----|------|------------|
| ○○○○學程 | | | | | | |
| 雜費用途明細表 | | | | | | |
| 編號 | 收據 | 品項 | 數量 | 單價 | 收據總價 | 用途說明 |
| A | 2020/10/2 | 口紅膠 | 17 | 15 | 255 | 供學員**課程用 A |
| B | 2020/10/2 | 文件夾 | 17 | 35 | 595 | 供學員**課程用 |
| c | 2020/10/2 | 紅筆 | 25 | 20 | 500 | 學員**課程用 |
| D | 2020/10/2 | 藍筆 | 25 | 20 | 500 | 學員**課程用 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-雜費(3/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



講義相關佐證

範例

講義名稱：B
單價：298/份
數量：17(學生數)

B



[佐證5]

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○○○學程

雜費用途明細表

| 編號 | 收據 | 品項 | 數量 | 單價 | 收據總價 | 用途說明 |
|----|------------|-----|----|-----|------|---|
| A | 2020/10/2 | 紅布條 | 1 | 250 | 250 | 用於學程參訪、拍照用 |
| B | 2020/10/2 | 講義 | 17 | 298 | 5066 | 用於***專精課程 17人*(149面*2元)=5066, B |
| c | 2020/10/2 | 講義 | 17 | 400 | 6800 | D-1用於***專精課程 講義17人*(125面*2元=250元/人)=4250 D-2用於***專精課程 講義17人*(75面*2元=150元/人)=2550 |
| D | 2020/10/12 | 行銷書 | 17 | 580 | 9860 | 學員**課程用 C |

免用統一發票收據

統一編號12345678

中華民國109年 10月 2日

買受人：○○○○大學

地址：○○○○

| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|----|----|-----|------|-----------------------------------|
| 海報 | 1 | 250 | 250 | B C 收 據 專 用 章 |
| 講義 | 17 | 298 | 5066 | |
| 講義 | 17 | 400 | 6800 | |

提醒：

1. 講義如印成冊只需附上手冊封面、目錄即可。
2. 請領印刷費請提供樣張(請縮印)、用途明細為佐證，用途明細依黏存單分。
3. 書籍資料印製費為每人300元。(參閱勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項) **C**



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-雜費(4/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



書籍相關佐證

範例

109學年度
「補助大專校院辦理就業學程計畫」
○○○○學程
簽領單

書籍名稱：D. 行銷書
單價：580/本
數量：17(學生數)

D

| | | |
|-----|-----|-----|
| 陳○○ | 郭○○ | 楊○○ |
| 王○○ | 廖○○ | 許○○ |
| 林○○ | 高○○ | 張○○ |
| 顏○○ | 曾○○ | 黃○○ |
| 李○○ | 姜○○ | 劉○○ |
| 李○○ | 姜○○ | |

[佐證5] 109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○○○學程
雜費用途明細表

| 編號 | 收據 | 品項 | 數量 | 單價 | 收據總價 | 用途說明 |
|----|------------|-----|----|-----|------|---|
| A | 2020/10/2 | 紅布條 | 1 | 250 | 250 | 用於學程參訪、拍照用 |
| B | 2020/10/2 | 講義 | 17 | 298 | 5066 | 用於***專精課程 17人*(149面*2元)=5066， |
| c | 2020/10/2 | 講義 | 17 | 400 | 6800 | D-1用於***專精課程 講義17人*(125面*2元=250元/人)=4250 D-2用於***專精課程 講義17人*(75面*2元=150元/人)=2550 |
| D | 2020/10/12 | 行銷書 | 17 | 580 | 9860 | 學員林課程用 |

D

| | | | | | |
|--------------|----|-----|------|-------------------|--|
| 免用統一發票收據 | | | | 統一編號12345678 | |
| | | | | 中華民國 109年10 月12 日 | |
| 買受人： *****大學 | | | | 地址： | |
| 品名 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 | |
| 行銷書 | 17 | 580 | 9860 | 收據專用章 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

D

提醒：

購買書籍時，請檢附簽領單、用途明細表、書籍封面為佐證資料。

D

店章



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-雜費(5/5)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



郵資相關佐證

範例

郵資費注意事項

◎寄送對象：

限合作單位或
參訓學員、課程業師
之往來文件

◎佐證：

購票證明、用途明細

1. 購票證明

購買票品證明單 第 002570 號

Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery

茲證明 [redacted] 本日確經購買 郵票

(統一編號 40400501)
計新臺幣 壹佰貳拾伍元整

(NT: 125.00) (金額不得逾100萬元)
經辦員 [redacted] 主管 [redacted]

說明：
1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

保管組 102.6.25 驗收章

證明郵局郵戳

2. 用途明細

用途購票明細11/24

| 序號 | 寄送地址 | 收件者 | 內容 | 費用 |
|----|----------|-------|-----|----|
| 1 | 新北市***** | 職場A公司 | 合約書 | 50 |
| 2 | 台北市***** | 職場B公司 | 合約書 | 75 |



原始憑證

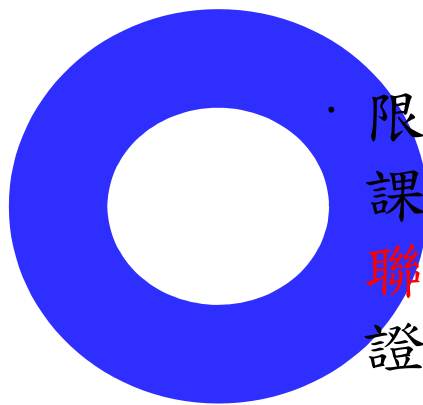
憑證佐證文件規定暨注意事項-材料費(1/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (6/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|--|--|
| 6 | 材料費 | 限補助 術科課程 ，支用於消耗性材料購置等項目， 每人最高600元為上限 。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程名稱（需為核定之課程名稱）。 2. 購置材料圖樣或照片。 3. 用途說明。 |



限**專精+共通核心職能課程**)訓練**具明確關聯**，請詳細說明並舉證。



• 3C相關設備、碳粉匣(依學程屬性及用途說明而異)



原始憑證


憑證佐證文件規定暨注意事項-材料費(2/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

[佐證6]

範例

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」 ○○學程 材料費 用途明細表

| 編號 | 收據時間 | 品項 | 數量 (B) | 單價 (A) | 照片 | 用途說明 |
|----|------|----|-----------|-----------|--|------------------------------------|
| 1 | | ○○ | 15 | 50 |  | 用於 專精課程○○課程 -○○單元，於製作 …使用 |

計畫主持人簽章：

提醒：

1. 材料費之使用上限為單價600元*參訓學員人數，超過請以自籌款支應。
2. 材料費之品項、**使用用途請與學程之專精課程或共通核心職能課程有關**。
3. 品項因以耗材為主，勿報支教學設備或數位3C用品等。



原始憑證

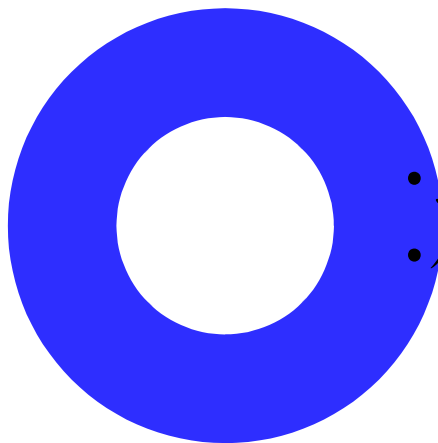
憑證佐證文件規定暨注意事項-場地費(1/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (7/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 7 | 場地費 | 每日最高補助6,000元，受補助單位以自有場地辦理者，不予補助。 | 1. 活動內容相關資料（含活動時間、地點、參訓學員簽到冊、活動流程等）。 |



- 以日計次
- 僅限本學程參訓學員使用



- 職場體驗時之體驗場所



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-場地費(2/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

○○○○就業學程

A活動

活動時間：109年11月18日

活動地點：○○館

活動流程：

| 時間 | 活動內容 |
|-------------|------|
| 08:30~09:00 | 集合 |
| 09:00~12:00 | ○○解說 |
| 12:00~13:00 | 休息 |
| 13:00~17:00 | ○○解說 |

○○○○就業學程

A活動 簽到冊

活動時間：109年11月18日

活動地點：○○館

| | | |
|-----|-----|----------------|
| 陳○○ | 郭○○ | 楊○○ |
| 王○○ | 廖○○ | 許○○ |
| 林○○ | 高○○ | 張○○ |
| 顏○○ | 曾○○ | 黃○○ |
| 李○○ | 姜○○ | 劉○○ |

提醒：

1. 非本學程參訓學員請勿出現在簽到冊上
2. 場地費勿使用於職場體驗時之體驗場所。
3. 宣導費、課程設計費之場地費請勿用場地費科目項下支用。



原始憑證

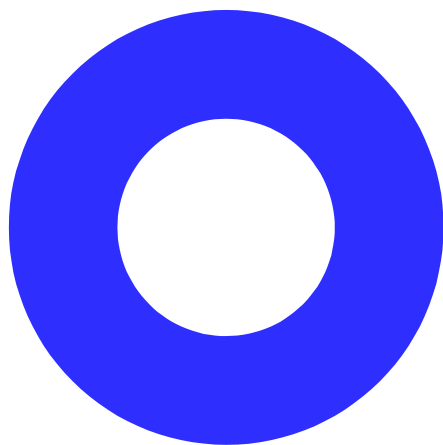
憑證佐證文件規定暨注意事項-交通費(1/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (8/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|--|--------|
| 8 | 交通費 | 補助外聘講師到校授課、業界專家學者到校出席會議及學校教師或工作人員拜訪本計畫合作單位之交通往返所需經費，依大眾運輸交通工具之票價補助；因實際需要需搭乘高鐵或飛機者，應檢據覈實報銷。 | 參考下列表 |



| 序號 | 補助對象 | 目的 | 佐證 | 注意 |
|----|---------------|-------------------------------------|--|---------------------|
| 1 | 拜訪 合作廠商者 | 簽約前拜訪(o) 體驗後檢討(o) 訪視職場體驗學員(X) | 1. 職場體驗課程表 2. 票根 3. 簽領單 | 同日、 同地點 限補助一位 |
| 2 | 出席會議之 專家學者 | 就業學程檢討、 期中/末會議 | 1. 會議議程 2. 會議簽到單 3. 開會通知單 4. 票根 5. 簽領單 | / |
| 3 | 外聘講師 | 上課 | 1. 核定課程表 2. 票根 3. 簽領單 | / |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-交通費(2/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

[佐證7]

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○學程

交通費 用途明細表

| 項次 | 日期 | 起迄時間 | 講師姓名 | 到校授課/拜訪合作單位 | 交通費用 | | 說明 | 憑證編號 | 簽名 |
|----|------------|-------------|------|--------------------------------------|------|-----|-----------|------|----|
| 1 | 2020-08-02 | 10:00-14:00 | ○○○ | 拜訪○○企業單位 | 火車 | 90元 | A站到B站來回 | 354 | |
| 2 | 2020-11-12 | 9:30-10:30 | ○○○ | 109/05/12 13:00~16:00 共通核心職能課程 | 捷運 | 30元 | 捷運A站到捷運B站 | | |

計畫主持人簽章：

提醒：

高鐵車票僅能請領標準車廂、自由座車廂費用。



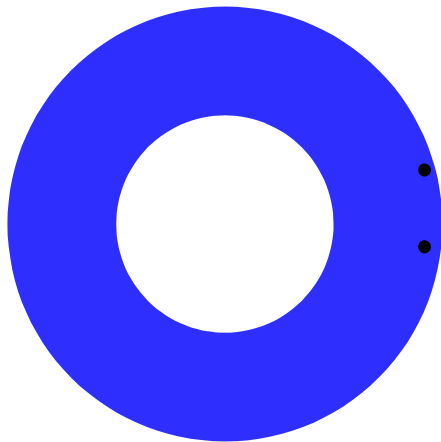
原始憑證 憑證佐證文件規定暨注意事項-租車費

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準（9/15）：

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|---------------------------|--------------------------------------|
| 9 | 租車費 | 每日每輛 最高補助10,000元 。 | 1. 活動內容相關資料（含活動時間、地點、參訓學員簽到冊、活動流程等）。 |



- 以日計次
- 僅限本學程參訓學員使用



• 油資



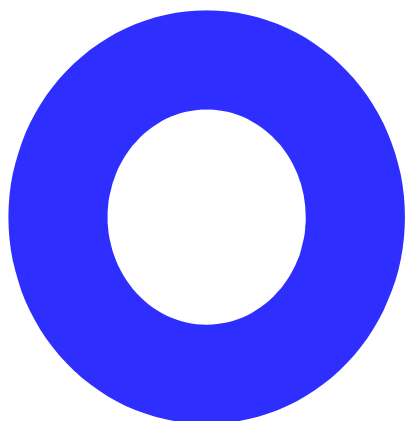
原始憑證 憑證佐證文件規定暨注意事項-保險費(1/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (10/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|------|----------------------------------|--|
| 10 | 保險費 | 補助參訓學員於職場體驗期間之保險費，補助額度每人最高100萬元。 | 1. 保單(含保險對象)。 2. 核定之職場體驗課程表。 3. 收據 |



• 確認「保險期間」與「職場體驗期間」相符。



• 參訪活動
• 教師、業督
• 工作人員
• 非參訓學員



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-保險費(2/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



正確範例

範例

1 保單

1. 保險額度：①
每人最高100萬元(主+附約)
2. 投保對象：②
參訓學員
3. 保險期間：③
職場體驗課程表執行日期

學校名稱：○○大學

學程名稱：○○學程

計畫主持人：

| 項次 | 職場體驗 單位名稱 | 職場體驗 單位地址 | 業界導師 人員 | 聯絡電話 | 職場體驗 名額數 | 職場體驗 學員姓名 ② | 職場體驗 執行時段 ③ | 職場體驗 執行時間 | 職場體驗 總時數 |
|----|----------------|---|------------|-----------------|-------------|----------------------------|--|-----------------|-------------|
| 1 | ○○公司(公司全 銜) | 範例： 1. 新北市新莊區中平路 439號 2. ○○門市：新北市新 | ○○○ | 02-○○○○○ ○○○ | 2 | 第1梯次：學員A、○ ○○ 第2梯次：無 | 第1梯次： 109/10/1~109/12/31 (其中11/4至11/8為連續5個 工作天) | 09:00~18:0 0 | 120 |

2 核定之職場體驗課程表

旅行平安保險要保書

受理日期時間： 年 月 日 時 分

南山人壽使用欄：

保單號碼/合約編號：

打*之處請參閱「要保書填寫說明」

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|----------------|-------|------------------|---|--|-------|------------------|------|
| 要保事項 | ③ 保險期間 | 自民國 109 年 11 月 04 日 05 時(0-24)起共計 5 日 (未指定契約始期時點者，以契約始期日次日零時起生效) | | | | 旅行地 | <input checked="" type="checkbox"/> 國內(台、澎、金、馬) <input type="checkbox"/> 中國大陸 <input type="checkbox"/> 其他國外地區(含港、澳) | | | |
| | 險 別 (詳投保險種說明) | <input type="checkbox"/> TA <input checked="" type="checkbox"/> TA+MR <input type="checkbox"/> SOTA(TA+MR+OHS) (限 國外旅遊者適用) | | | | *繳費 | <input type="checkbox"/> 信用卡 <input type="checkbox"/> 便利商店代收 <input checked="" type="checkbox"/> 現金、郵局劃撥、銀行存/匯款、支票 | | | |
| | 投保紀錄 | 被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險?(未投保者可免填) 保險公司名稱： 保額： | | | | | | | | |
| 被保險人 (未滿七足歲者或無行為能力人，由法定代理人代為簽署) (倘被保險人受有監護宣告，請提供相關證明文件及法定代理人簽署) | | | | | | 身故受益人 | | | | 保險費 |
| 姓名及簽署 | 身分證統一編號 (外國人填護照號碼) | 性別 | 目前是否受有 監護宣告 | 出生年月日 | 國籍 (中華民國籍免填寫) | 姓名/與被保險 人關係 | 身分證統一編號 (外國人填護照號碼) | 出生年月日 | 國籍 (中華民國籍免填寫) | |
| ② 學員A | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 女 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | 法定繼承人 | | | | |
| 主約投保保額 <單位：新台幣萬元> | | <input type="checkbox"/> 2000 <input type="checkbox"/> 1500 <input type="checkbox"/> 1000 <input type="checkbox"/> 500 <input checked="" type="checkbox"/> 200 <input checked="" type="checkbox"/> 100 ① 他 | | | | 聯絡地址及電話： <input type="checkbox"/> 同要保人聯絡地址/電話 <input type="checkbox"/> 不同意填寫 <input type="checkbox"/> 指定地址/電話： | | | | 65 元 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-保險費(3/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



錯誤範例

範例

1 保單

1. 保險額度：①
每人最高100萬元(主+附約)
2. 投保對象：②
參訓學員
3. 保險期間：③
職場體驗課程表執行日期

學校名稱：○○大學

學程名稱：○○學程

計畫主持人：

| 項次 | 職場體驗 單位名稱 | 職場體驗 單位地址 | 業界督導 人員 | 聯絡電話 | 職場體驗 名額數 | 職場體驗 學員姓名 ② | 職場體驗 執行時段 ③ | 職場體驗 執行時間 | 職場體驗 總時數 |
|----|----------------|---|------------|-----------------|-------------|----------------------------|--|-----------------|-------------|
| 1 | ○○公司(公司全 街) | 範例： 1.新北市新莊區中平路 439號 2.○○門市：新北市新 | ○○○ | 02-○○○○○ ○○○ | 2 | 第1梯次：學員A、○ ○○ 第2梯次：無 | 第1梯次： 109/10/1~109/12/31 (其中11/4至11/8為連續5個 工作天) | 09:00~18:0 0 | 120 |

2 核定之職場體驗課程表

旅行平安保險要保書

受理日期時間： 年 月 日 時 分

南山人壽使用欄：

保單號碼/合約編號：

打*之處請參閱「要保書填寫說明」

| | |
|------------------|---|
| ③ 保險期間 | 自民國 109 年 11 月 04 日 05 時(0-24)起共計 5 日 (未指定契約始期時點者，以契約始期日次日零時起生效) |
| 險 別 (詳投保險種說明) | <input type="checkbox"/> TA <input checked="" type="checkbox"/> TA+MR <input type="checkbox"/> SOTA(TA+MR+OHS) (限國外旅遊者) |
| 投保紀錄 | 被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險？(未投保者可免填) 保險 |

加總後額度為110萬，超過部分不得補助，請做分攤表。

| 被保險人 | | 保險商品每人投保保額 (保險商品名稱及保障內容請參閱保險單投保證明) | | | |
|-------|--|---------------------------------------|----------------|----------------------|------------|
| | | 主約 | 附加條款 | OHS海外突發疾病醫療保險金(給付限額) | |
| | | TA | MR 傷害 醫療 | 海外 住院醫療 | 返國 住院醫療 |
| | | 100萬元 | 10萬元 | 海外 門診醫療 | 海外 急診醫療 |
| 學員A ② | | | | 以下空白 | 以下空白 |



原始憑證

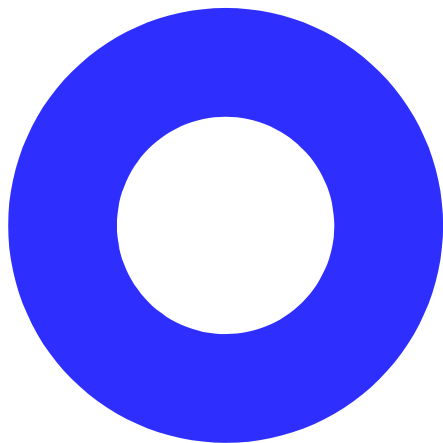
憑證佐證文件規定暨注意事項-優秀學員獎勵(1/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (11/15)：

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|--------|---|---|
| 11 | 優秀學員獎勵 | 參訓學員成績為該學程 全程參訓者前3名 ，由學程自訂獎勵金額，每學程總額 不得超過該學程補助額度合計之3% 。但學程人數未達15人者，本項目經費不得支領。 | 1. 參訓學員(全程+非全程)成績單，並計畫主持人簽章。 2. 學員簽領單。 |



- 附上學員簽領單據或轉帳證明。
- 課程執行結束，方能請領此經費補助項目。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-優秀學員獎勵(2/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

[佐證2]

範例

109學年度補助大專校院辦理就業學程計畫

○○○○學程

參訓學員全體成績單

| 序 | 學員資料 | | | | 專精課程-○○○ | | 專精課程-○○○ | | 專精課程-○○○ | | 共通核心職能課程 | | 職場體驗課程 | | | 總分 | 排名 |
|---|------|-------|----|----|----------|----|----------|----|----------|----|----------|----|--------|-----|----|-----|----|
| | 姓名 | 科系 | 年級 | 學號 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 公司名稱 | 時數 | 成績 | | |
| 1 | 高○○ | 財務金融系 | 三 | | 54 | 85 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 80 | ○公司 | 120 | 85 | 435 | 1 |
| 2 | 董○○ | 企業管理系 | 四 | | 54 | 80 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 85 | ○公司 | 120 | 82 | 433 | 3 |
| 3 | 廖○○ | 國際貿易系 | 四 | | 54 | 85 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 80 | ○公司 | 120 | 79 | 430 | 2 |
| 4 | 廖○○ | 國際貿易系 | 四 | | | | 54 | 90 | | | 54 | 85 | | | | | |
| 5 | 許○○ | 國際貿易系 | 四 | | | | 54 | 90 | | | | | ○公司 | 120 | 82 | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

全部參訓學員成績證明(蓋校級單位章)

計畫主持人簽章：

★全程參訓人數未達15人者，本項目經費不得支領

提醒：

- 簽領人須為成績單上前3名之全程參訓學員
(遇同分則以小考、出缺勤列成績高低，一個名次限一位)。
- 全程人數未達15人者，本項目經費不得支領。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-優秀學員獎勵(3/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



前三名超過三位時

範例

| 學員資料 | | | | ○○○ | | ○○○ | | ○○○ | | 課程 | | 職場體驗課程 | | | 總分 | 排名 |
|-------|-------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|----|----|--------|-----|----|-----|----|
| 姓名 | 科系 | 年級 | 學號 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 時數 | 成績 | 公司名稱 | 時數 | 成績 | | |
| 1 王○○ | 企業管理系 | 四 | | 54 | 85 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 80 | ○公司 | 120 | 82 | 432 | 2 |
| 2 陳○○ | 企業管理系 | 四 | | 54 | 85 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 80 | ○公司 | 120 | 80 | 430 | 3 |
| 3 高○○ | 財務金融系 | 四 | | 54 | 85 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 80 | ○公司 | 120 | 85 | 435 | 1 |
| 4 董○○ | 企業管理系 | 四 | | 54 | 80 | 54 | 90 | 54 | 95 | 54 | 85 | ○公司 | 120 | 82 | 432 | 2 |
| 5 廖○○ | 國際貿易系 | 四 | | | | 54 | 90 | | | 54 | 85 | | | | | |
| 6 許○○ | 國際貿易系 | 四 | | | | 54 | 90 | | | | | ○公司 | 120 | 82 | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |

計畫主持人簽章：

全部參訓學員成績證明 (需有校級章之證明)

提醒：

- 1.簽領人是否為成績單上前3名之全程參訓學員。
- 2.學程人數未達15人者，本項目經費不得支領。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(1/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (12/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|---------|--|--|
| 12 | 訓練就業服務費 | 編列金額方式以參訓學員人數乘以 2,000元 為上限，用於受補助單位辦理 就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導 之相關經費。但校內編制人員不得請領。 | 1. 辦理相關就業輔導工作或活動相關資料（含活動時間、地點、參訓學員名冊、活動流程等）。 2. 核定之職場體驗課程表。 |



- 職場體驗訪視
- 校內編制人員
- 證照報名費

★ 請領餐費

補助對象：參訓學員

補助時段：會議**須超過2小時**，
並超過用餐時間。

補助上限：100元/人



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(2/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」**範例**

○○○○就業學程
就業輔導講座

講師：*****

活動時間：109年10月8日 08：30-13：30

地點：北棟3樓

活動流程：

| 時間 | 內容 |
|-------------|------------|
| 08：30-08：50 | 學員報到 |
| 08：50-09：50 | 證券從業人員職涯發展 |
| 10：00-11：30 | 會計從業人員職涯發展 |
| 11：30-12：00 | 午飯時間 |
| 12：00-13：00 | 履歷自傳寫作技巧 |
| 13：00-13：30 | Q&A問答 |

講師、業督鐘點費最高\$2,000/堂計算。

例如：

08:50-09:50(1堂50分鐘*2,000=2,000)

10:00-11:30(連續2堂一堂45分鐘*2,000=4,000)

注意！休息、報到時間不列入鐘點費計算。

請領規定

佐證

辦理就業輔導諮詢

- (1)議程
- (2)簽到冊
- (3)照片

辦理就業輔導講座

- (1)議程
- (2)簽到冊
- (3)照片

職場體驗合作單位
提供專業指導

- (1)指導流程
- (2)簽到冊
- (3)核定之職場體驗課程表
- (4)領據簽領以個人(限業督)名義，勿以公司名義



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(3/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



就業輔導諮詢佐證

範例

佐證資料：

1. 議程 1
2. 簽到冊 2
3. 照片 3



2

109學年度
「補助大專校院辦理就業學程計畫」
○○○○就業學程
就業輔導諮詢 簽到冊

| | | |
|-----|-----|-----|
| 陳○○ | 郭○○ | 楊○○ |
| 王○○ | 廖○○ | 許○○ |
| 林○○ | 高○○ | 張○○ |
| 顏○○ | 曾○○ | 黃○○ |
| 李○○ | 姜○○ | 劉○○ |

1

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」
○○○○就業學程
就業輔導諮詢

講師：*****

活動時間：109年10月8日 10：00-12：00

地點：北棟3樓

活動流程：

| 時間 | 上課內容 |
|-------------|----------|
| 10：00-10：15 | 主持人引言 |
| 10：15-11：10 | 第一階段模擬面試 |
| 10：10-11：20 | 休息時間 |
| 11：20-12：00 | 第二階段面試 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(4/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



就業輔導講座佐證

範例

佐證資料：

1. 議程 1
2. 簽到冊 2
3. 照片 3

3



2

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」
 ○○○○就業學程
 就業輔導講座 簽到冊

| | | |
|-----|-----|-----|
| 陳○○ | 郭○○ | 楊○○ |
| 王○○ | 廖○○ | 許○○ |
| 林○○ | 高○○ | 張○○ |
| 顏○○ | 曾○○ | 黃○○ |
| 李○○ | 姜○○ | 劉○○ |

1

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」
 ○○○○就業學程
 就業輔導講座

講師：*****

活動時間：109年10月8日 08：30-13：30

地點：北棟3樓

活動流程：

| 時間 | 內容 |
|-------------|------------|
| 08：30-08：50 | 學員報到 |
| 08：50-09：50 | 證券從業人員職涯發展 |
| 10：00-11：30 | 會計從業人員職涯發展 |
| 11：30-12：00 | 午飯時間 |
| 12：00-13：00 | 履歷自傳寫作技巧 |
| 13：00-13：30 | Q&A問答 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(5/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



職場體驗單位專業指導

範例

佐證資料：

1. 議程 ①
2. 簽到冊 ②
3. 核定之職場體驗課程表 ③

① [佐證8] 109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」
○○○○就業學程
職場體驗單位專業指導

| 業督姓名 | 日期 | 時間 | 指導內容 | 學員簽到 ② |
|------|-----------|-------------|------------|---------|
| 王小明 | 109.10.06 | 10:00-11:30 | 沖壓加工技術實務 | 學員A、學員B |
| 王小明 | 109.10.07 | 09:00-10:00 | 模具加工表面些整技術 | 學員A、學員B |
| 王小明 | 109.10.08 | 18:00-19:00 | 目測品管包裝技術 | 學員A |

③ 108學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」職場體驗課程表

學校名稱：○○大學

學程名稱：○○學程

計畫主持人：

| 項次 | 職場體驗 單位名稱 | 職場體驗 單位地址 | 業界督導 人員 | 聯絡電話 | 職場體驗 名額數 | 職場體驗 學員姓名 | 職場體驗 執行時段 | 職場體驗 執行時間 | 職場體驗 總時數 |
|----|--------------|-----------------------------|------------|-----------------|-------------|----------------------------|--|-----------------|-------------|
| 1 | 甲公司 | 範例： 1. 新北市新莊區中 平路439號 | 王小明 | 02-○○○○ ○○○○ | 2 | 第1梯次：學員A、 學員B 第2梯次：無 | 第1梯次： 109/10/1~108/12/30 (其中10/5至10/9為連 續5個工作天) 第2梯次：無 | 09:00~18 :00 | 120 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-訓練就業服務費(6/6)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



(錯誤範例)職場體驗單位專業指導

範例

佐證資料：

1. 議程 1
2. 簽到冊 2
3. 核定職場體驗課程表 3

① [佐證8]

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」

○○○○就業學程

職場體驗單位專業指導 甲公司

| 業督姓名 | 日期 | 時間 | 指導內容 | 學員簽到 |
|------|-----------|-------------|------------|---------|
| 陳小華 | 109.10.06 | 10:00-11:30 | 沖壓加工技術實務 | 學員A、學員D |
| 陳小華 | 109.10.07 | 09:00-10:00 | 模具加工表面些整技術 | 學員C、學員D |
| 陳小華 | 109.10.08 | 18:00-19:00 | 目測品管包裝技術 | 學員C |

業務督導人員、學員名字和核定職場體驗課程表不符

③

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」職場體驗課程表

學校名稱：○○大學

學程名稱：○○學程

計畫主持人：

| 項次 | 職場體驗 單位名稱 | 職場體驗 單位地址 | 業界督導 人員 | 聯絡電話 | 職場體驗 名額數 | 職場體驗 學員姓名 | 職場體驗 執行時段 | 職場體驗 執行時間 | 職場體驗 總時數 |
|----|--------------|-----------------------------|------------|-----------------|-------------|----------------------------|--|-----------------|-------------|
| 1 | 甲公司 | 範例： 1. 新北市新莊區中 平路439號 | 王小明 | 02-○○○○ ○○○○ | 2 | 第1梯次：學員A、 學員B 第2梯次：無 | 第1梯次： 109/10/1~109/12/31 (其中10/5至10/9為連 續5個工作天) 第2梯次：無 | 09:00~18 :00 | 120 |



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-宣導費(1/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (13/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 |
|----|------|--|
| 13 | 宣導費 | 受補助單位運用於計畫宣導或招生宣導，編列金額以每學程 2萬元為上限 。 |

| 項目 | 佐證 | | 備註 |
|-----|----|-------|--|
| 摺 頁 | 收據 | 樣張 |  <p>須註明補助計畫： 補助大專校院辦理就業學程計畫</p> <p>須註明補助單位： 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署</p> |
| 海 報 | 收據 | 樣張 | |
| 布 條 | 收據 | 樣張 | |
| 印製費 | 收據 | 樣張 | |
| 餐費 | 收據 | 議程、簽到 | |
| 場地費 | 收據 | 議程 | |
| 宣導品 | 收據 | 樣張 | |

依據中華民國108年4月30日北分署創字第1080009120號說明：宣導費以複審結果公告日起認列
故**宣導費發生時間須在109年4月7日後**(北分署創字第1090007290號)，**至第1堂開課前**。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-宣導費(2/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫

範例

○○○○就業學程

招生說明會

時間：109年06月08日

地點：○○館

對象：四技部大三、大四生

| 時間 | 活動內容 |
|-------------|--------|
| 16:50~17:00 | 簽到 |
| 17:00~17:30 | 計畫大綱 |
| 17:30~18:00 | 專精課程解說 |
| 18:00~18:30 | 職場實習解說 |
| 18:30~19:00 | Q&A |
| 19:00 | 用餐 |

★ 請領餐費

補助對象：校內學生

補助時段：會議須超過2小時並過用餐時間。

補助上限：100元/人



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-課程設計費(1/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (14/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 |
|----|-------|---|
| 14 | 課程設計費 | 受補助單位透過 專家諮詢或會議討論 等方式設計符合訓練內容之費用 |

| 項目 | 佐證 | | 備註 |
|-----|-------|----|----|
| 印製費 | 收據 | 樣張 | |
| 出席費 | 具領人領據 | | |
| 餐費 | 餐費收據 | | |
| 場地費 | 場地費收據 | | |

**會議紀錄、
議程、
簽到表**

會議紀錄
(開會時間、課程內容、設計理念、預期效益)

依據中華民國108年4月30日北分署創字第1080009120號說明：課程設計費以受理申請日起認列
故**課程設計費發生時間須在108年11月19日後**(北分署創字第1080026701號)



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-課程設計費(2/2)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

範例

109學年度補助大專校院就業學程計畫

○○○○就業學程

會議記錄

壹、會議時間：○年○月○日 1100-1300

貳、會議地點：國際會議廳

參、主席：○○○

肆、出席人員：**公司-吳○○、**公司-陳○○

伍、議程：

課程內容：

促進理解瞭解自我職能性向，及當下所承擔工作職能，認識，掌握自我就業就職的絕對優勢條件與相對優勢地位，建構個人生涯發展，規劃每一個人學習成長之職涯策略路徑，同時學習認知「工作價值」與「職業倫理」的道德觀以及群體約束力，以提升個人的職場

設計理念：

激勵社會化意識與自我表現之驅動力，建立與別人良性互動，讓自我順利融入群體之作法。有效面對群體與社會，具體表現自我績效，且被認同與欣然納受的方式，增進自我合群親和之魅力形象

預期效益：

樹立專業精神與培養自律自制能力，以塑造有特色的職場形象，提高自我在職場的競爭力與吸引力

★ 請領餐費

補助對象：專家學者

補助時段：會議須**超過2小時**並過用餐時間。

補助上限：100元/人

校內編制人員 **X**

兼任老師 **X**

專家學者 **○**



原始憑證

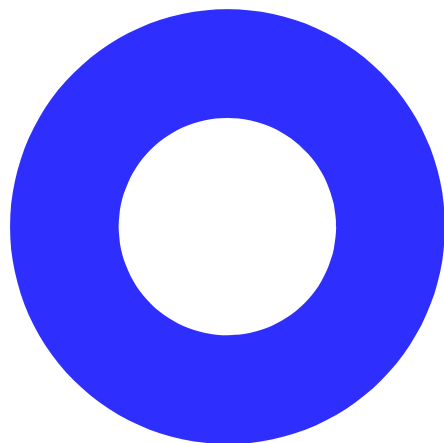
憑證佐證文件規定暨注意事項-行政管理費(1/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



經費編列之標準 (15/15) :

| 項次 | 補助項目 | 補助標準 | 佐證文件資料 |
|----|-------|---------------------------|-----------------------|
| 15 | 行政管理費 | 為上開各項費用總和 10%為上限 。 | 1. 支出分攤表。 2. 繳費憑證。 |



- 本科目經核定後，可減編不得增編金額，亦不得流用。
- 若為支付於水電費帳單，請附上分攤表，並支用期間須與核銷期程相符。



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-行政管理費(2/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

佐證資料：

1. 支出分攤表。 1
2. 繳費憑證。 2

提醒：
有多學程分攤時，分攤表只需附一學程正本，其餘影本即可。

[佐證2]

○○大學
電費 支出分攤表

| 所屬年度月份：109年度10月份 | | | | 總金額：1,097,121元 |
|------------------|------|------|-----------|-----------------|
| 編號 | 學程名稱 | 分攤基準 | 金額 | 說明 |
| 1 | A學程 | 0.5% | 5,000 | 109大專就業學程-10月電費 |
| 2 | B學程 | 0.8% | 8,000 | 109大專就業學程-10月電費 |
| 3 | C學程 | 0.7% | 7,000 | 109大專就業學程-10月電費 |
| 4 | ○○大學 | 98% | 1077,121 | 10月電費 |
| 合計 | | 100% | 1,097,121 | 備註：正本留存於A學程 |

填表人

覆核

主辦主
計人員

台灣電力公司 109年10月繳費憑證(高壓電力用戶)

www.taipower.com.tw Jan. 2019 Payment Receipt

*****大學 先生/女士/寶號

新莊區中平路439號 m01JD00 m0108012101427

單據號碼：

電號 (Customer Number) 繳費總金額 (Total Amount)

***1,097,121元

計費期間： 輪流停電組別：E 鎖線代號：WL33

| 基本資料 | 計費內容 |
|---|--------------------|
| 用戶營利事業統一編號：00000000 | 基本電費 325455.0元 |
| 本公司營利事業統一編號：11111111 | 流動電費 822806.0元 |
| 用電種類：高壓需求綜合非營業用電 | 優惠金額 -33916.0元 |
| 契約容量(瓩) 1950 | 功率因數調整費 -17223.9元 |
| 最高需求(瓩) 1436 | 稅前應繳總金額 1044877.0元 |
| 經常(尖峰)需求 858 | 營業稅 52244.0元 |
| 週六半尖峰需求 386 | 應繳總金額 1,097,121元 |
| 計費度數(度) / Energy Consumption (kWh) 198200 | |
| 尖峰度數 29200 | |
| 週六半尖峰度數 106800 | |
| 離峰度數 327000 | |
| 優惠度數 99 | |
| 功率因數(%) | |

代繳/專屬區款帳號： 00110717*****

台灣電力公司 1091012 收款章



原始憑證

憑證佐證文件規定暨注意事項-行政管理費(3/3)

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷



繳費通知單 VS. 繳費憑證

台灣電力公司 107年09月繳費通知單(高壓電力用戶)
www.taipower.com.tw Sep. 2018 Electricity Bill

先生/女士/寶號
P16HCOA.P0107090109848 通知單號碼: P0107090109848

本單僅作通知用,付款時當另給繳費憑證,其他事項請參閱背面說明。

| 電號 (Customer Number) | 繳費期限 (Due Date) | 應繳總金額 (Total Amount) |
|----------------------|-----------------|----------------------|
| 16-33-9000-11-9 | 107/09/20 | ***1,546,526元 |

本公司已開辦高壓用戶專屬匯款帳號繳款(手續費由用戶支付),可透過以下帳號進行繳款(開路銀行或金融機構匯款):
匯款銀行:台灣銀行(代碼004)、公館分行(代碼034或0347)
匯款帳號:158163390000119 收款人戶名:台灣電力股份有限公司
※注意事項:已約定金融機構代繳用戶,請勿以專屬匯款帳號繳款,以免重複繳費。

| 前 期 發 票 | 後 期 發 票 | 金額(元) |
|------------------|------------------|---------|
| 107年07-08月 | FE-82073757 | 1536749 |

計費期間: 107.08.01至107.08.31(31天) 輪流停電組別: B 饋線代號: TJ35

| 基本資料 | | 計費內容 | |
|------------------------------------|-------------|----------|------------|
| 用戶類別: | 高壓需用綜合非營業用電 | 基本電費 | 469560.0元 |
| 用戶營業統一編號: | 03812404 | 流動電費 | 1150608.0元 |
| 代繳帳號: | | 優惠金額 | -48278.6元 |
| 契約容量(瓩): | 2100 | 功率因數調整費 | -14483.5元 |
| 經常(尖峰)契約 | | 配合減少用電減收 | -10880.0元 |
| 最高需量(瓩): | 1492 | 稅前應繳總金額 | 1472882.0元 |
| 經常(尖峰)需量 | 1376 | 營業稅 | 73644.0元 |
| 週六半尖峰需量 | 412 | 應繳總金額 | 1,546,526元 |
| 離峰需量 | | | |
| 計費度數(度) / Energy Consumption (kWh) | | | |
| 尖峰度數 | 287600 | | |
| 週六半尖峰度數 | 25600 | | |
| 離峰度數 | 109200 | | |
| 優惠度數 | 422400 | | |
| 功率因數(%) | 89 | | |

| 比較項目 | 用電日數 | 度數 | 日平均度數 |
|------|------|--------|----------|
| 本期 | 31 | 422400 | 13625.81 |
| 去年同期 | 31 | 452000 | 14580.65 |
| 去年同期 | 30 | 590000 | 19666.67 |

客服專線(Customer Service): 1911 本公司統編: 31096199
服務單位: 南港服務所
服務地址: 115台北市南港區南港路二段157號
用電地址: 台北市南港區研究院路3段245號

註: 1. 本通知單各項金額數字係由儀器印出,如發現非儀器印出,有誤改字跡者,概屬偽造。

台灣電力公司 108年01月繳費憑證(高壓電力用戶)
www.taipower.com.tw Jan. 2019 Payment Receipt

先生/女士/寶號
m01JD00 m0108012101427 單據號碼: m0108012101427

| 電號 (Customer Number) | 繳費總金額 (Total Amount) |
|----------------------|----------------------|
| 01-76-1450-11-2 | ***1,097,121元 |

計費期間: 107.12.01至107.12.31(31天) 輪流停電組別: E 饋線代號: WL33

| 基本資料 | | 計費內容 | |
|------------------------------------|-------------|---------|------------|
| 用戶營業統一編號: | 33503030 | 基本電費 | 325455.0元 |
| 本公司營業統一編號: | 04860092 | 流動電費 | 822806.0元 |
| 用戶類別: | 高壓需用綜合非營業用電 | 優惠金額 | -33916.0元 |
| 契約容量(瓩): | 1950 | 功率因數調整費 | -17223.9元 |
| 經常(尖峰)契約 | | 稅前應繳總金額 | 1044877.0元 |
| 最高需量(瓩): | 1436 | 營業稅 | 52244.0元 |
| 經常(尖峰)需量 | 858 | 應繳總金額 | 1,097,121元 |
| 週六半尖峰需量 | 386 | | |
| 離峰需量 | | | |
| 計費度數(度) / Energy Consumption (kWh) | | | |
| 尖峰度數 | 198200 | | |
| 週六半尖峰度數 | 29200 | | |
| 離峰度數 | 106800 | | |
| 優惠度數 | 327000 | | |
| 功率因數(%) | 99 | | |

代繳/專屬匯款帳號: 00110717*****

台灣電力公司
1091012
收款章

要繳費憑證且有蓋付訖章才對!!



其他注意事項

就業學程



其他注意事項 -109學年度(1/3)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

扣款項目

□ 修畢各項課程之全程學員未達15人。

按分署核定補助金額之十五分之一乘上不足人數扣減，小數點以下四捨五入計。

□ 學校自籌款支付金額未達核定金額。

分署於撥付最後一期款時，按比例扣減分署核定補助金額；如不足扣減時，應自分署通知起十四日內繳回差額款項。



其他注意事項 -109學年度(2/3)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

- ✓ 修畢各項課程應達15人。修畢，指具該項課程有成績，**不包含零分**。
- ✓ 前項規定人數不得以修習學校輔系、其他學分學位學程之相同課程或過去年度曾參加相同課程之參訓學員折抵。
- ✓ 受補助單位申請結報第2期補助款時，應執行職場體驗課程完竣，且其訓練期間不得低於120小時。
- ✓ 各項目經費除行政管理費外，得相互流用，其比例以各項目20%為上限。
- ✓ 行政管理費核銷金額不得超過各項費用核銷總和10%。
- ✓ 各校送件、補件作業情形將**列入110年度計畫書申請之「行政配合分數」**。



其他注意事項 -109學年度(3/3)-

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

- ✓ 本注意事項未規範之項目，不得另立名目支領。
- ✓ 同一參訓學員進行教育部校外實習課程計畫及本計畫職場體驗課程，如有同一時段於同一事業單位進行者，將視為重複申請，該學程職場體驗之相關補助經費，依參訓學員人數與重複人數之比率予以繳回。
- ✓ 各項原始憑證之抬頭為學校全銜。
- ✓ 學校申請撥款之領據抬頭為「勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署」。
- ✓ 經費支用標準需符合109學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」及「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定。
- ✓ 於4月底未完成核銷補件之學程，將發文通知最後補件截止日，逾期不予受理。



申請109學年度第1期款核銷

109學年度第1學期大專就業學程-經費核銷

- 申請核銷截止日：於109年12月5日辦理。
(遇假日順延故**12月7日(一)前辦理**)
- 以**校**為單位發文至**本分署**申請。
- 原始憑證送達日：**110年1月15日前送達本分署**。
- 公文受文者：
「勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署」
- 寄送地址：
24219新北市新莊區中平路439號南棟3樓
- 收件者：創客基地 補助大專校院辦理就業學程計畫