

## Blackboard 經費補助核銷注意事項

本項經費補助分「助教工讀金」及「教學或教材製作」兩種費用，名單如附件。

一、以「助教工讀金」費用核銷者，由教務處統一造冊，專款匯入助教之郵局帳號，無需報支作業。

二、以「教學或教材製作」費用核銷者：

1. 請老師將欲核銷之單據累積至核定額度後一次報支。
2. 代墊單據每張總額**不超過一萬元**。(逕付廠商則不受此限)
3. 屬中信局採購項目如：碳粉匣、墨水匣…等耗材（非耗材品，單品 2000 元內），同一張單據合計**高於 5000 元者**，需經由中信局集中採購。如未符合者，需**上專簽核准後始得核銷**。
4. 單據以釘書機釘牢（**請勿黏貼**）支出憑證單上，於受款人處簽章（如附件-支出憑證單）。並請於 **96.11.16** 前交給所屬單位彙整送至課務組。
5. 俟完成本校會計室報帳程序，代墊款將直接匯入教師薪資帳號內。

三、有關本案之申請，若有任何問題，請洽課務組承辦人員：

溫寶珠 分機：57123-4，Fax::4228474 e-mail：[pearlwen@cc.ncu.edu.tw](mailto:pearlwen@cc.ncu.edu.tw)