各位老師大家好：

113年度教師研究計畫之核銷作業程序如下：

1.核銷憑證1式1份，每張粘貼憑證用紙最多只能貼5張單據，超過之單據拿第二份粘貼憑證用紙再貼。

**■**收據或發票貼在粘貼憑證上面之虛線下

■金額**5千~5萬元**之單據請務必附**一家**廠商的**估價單**於單據之粘貼憑證後

■黏貼憑證最後請依序附下列表件

**①核定後經費表(請簽名)**

**②收支明細報告表**

**③申購單**

2.勞務報酬請填寫藍單『領款收據』

3.核銷金額請依核定之經費項目分類排序粘貼項次如下：

文具紙張、郵電、印刷、調查訪問費、資料處理費、資料收集費、儀器使用費、研究材料費。

4.粘貼單上右上角之 用途說明 處請寫明：研究名稱-經費項目

5.粘貼憑證用紙上經手人為研究案本人，證明人為系科中心主任

系科主任簽核之粘貼憑證擲交至研發處

研發處協助審查後送各相關單位會簽

提醒：

1.為確保您的單據是可以核銷的，請注意以下事項：（單據部份若尚有不明瞭之處請洽會計室）

■收據及二聯式發票：

●抬頭為「經國管理暨健康學院」

●收據或發票金額為五千~五萬元者，需一家公司估價單，估價單需為正本。

(估價單上需有日期、數量、單價、總金額、公司名稱、公司地址、公司電話、負責人或承辦人蓋章)。

■收銀機發票（發票上需有本校統一編號00501200）

●需列明物品清單

●收銀機發票上請蓋經手人私章

●店取者請於單據上註明，其餘則需付出貨單

2.全案核銷截止時為於**113年11月30日前**，逾期者本年度所申請之金額將退回教育部，不予核銷撥款，且次年不得提出本項補助申請。

3.「校內研究成果報告」、「研究計畫成果授權書」及、「海報」，**最晚請於113年12月31日前繳交，未於期限內繳交者，當年度之核銷不予撥款，**敬請各位老師見諒。

電子檔請E-mail至cooperation@ems.cku.edu.tw ，紙本擲交研發處。