

## 國科會以外之計畫（含教育部及其他建教合作案）人事費報銷流程

步驟一、聘任計畫項下之助理，請依學校規定填寫“聘任人員處理單”（請至研發處網頁下載）。奉核後，附在印領清冊之後核銷。

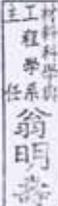
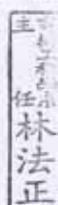
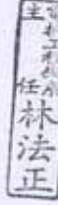
步驟二、製作“經費合計一覽表”（表上註記受款人明細金額須與本期支用數相符）、台企入戶清冊一式三份（郵局入戶清冊一式四份）。計畫主持人蓋章後，請逕送“會計室”核銷。（一個月以核銷一次為原則）

表單請依以下順序放置：

經費合計一覽表、印領清冊、聘任人員處理單、台企〔郵局〕入戶清冊

範例：

聘任人員處理單

國立東華大學專題研究計畫聘任人員處理單						
90年3月修訂						
計畫名稱		線性超音波馬達共振式驅動電路之研究				
		編號	91A0016			
執行期間		91年04月01日至91年12月30日				
計畫主持人		林法正	系所、中心、委員會	國科會		
委託單位名稱		工業技術研究院				
擬 聘 用 人 員	姓名	沈柏宏				
	職稱	碩士級研究助理	薪資	8,000元/月		
	聘任期限	91年04月01日至91年12月30日				
	聯絡地址	花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號	22206			
附 件	1. <input type="checkbox"/> 身分證影本____份                      2. <input type="checkbox"/> 畢業證書影本____份 3. <input type="checkbox"/> 履歷表（公務人員履歷表）____份 4. 其他： <u>學生證影本一份</u>					
各 會 簽 單 位	校長	會計室	教務處	院長	系所、中心、委員會 主管	計畫主持人
	 校長黃文樞	 會計室吳玉珍  組員鄒惠玲	 教務處翁明壽  組員李凱琳  組員翁朝興	 院長翁明壽 代	 系主任林法正	 計畫主持人林法正
填寫日期：91年06月05日						

助理印領清冊

.....裝.....訂.....線.....

# 國立東華大學

## 支出憑證粘存單

受 用 金 人 支 付 章	
---------------------------------	--

受款人：轉入帳戶  
 地址：  
 或：  
 帳號：  
 支票領取：1.  郵寄  
 方式 2.  領回轉發郵寄

憑證編號	預算科目	金額							用途說明
		千 萬	百 萬	拾 萬	萬	千	百	拾 元	
第 號	建教合作成本 人事費 124 兼職人員酬金			\$ 2	8	0	0	0	線性超音波馬達共振式驅動電路之研究 91A0016 九十一年九月份之薪金

本案請出納組登錄並依法代扣得稅（列入受款人年度所得）

授  
權  
之  
主  
管  
校  
長  
或  
：

會  
計  
室  
：

承  
辦  
人  
：

單  
位  
主  
管  
或  
計  
劃  
主  
持  
人

合計	職稱	姓名	身分證字號	所得類別	給付總額	扣繳款項金額	給付淨額	簽章
貳萬捌仟元整	兼任助理	孫于智	以下空白	研究助學金	8,000		8,000	孫于智
	兼任助理	沈柏宏	E121421791	研究助學金	8,000		8,000	沈柏宏
	計劃主持人	林法正	B120757780	研究獎助金	12,000		12,000	林法正
								支票抬頭受款

國立東華大學 九十一年 九月份 人事薪資 印領



## 經費核計一覽表

10/3 送會計室

## 接受工研院專題研究計畫經費核計一覽表(4)

計畫名稱: 線性超音波馬達共振式驅動電路之研究

計畫編號:

本校編號: 91A0016

2002/10/1

補助項目	核定金額	本期支用數	底層用途別科目小計		本期止補助 項目累計數	應支未支數	備註
人事費	252,000	28,000	122臨時職員薪金		196,000	56,000	
			123臨時工員薪資				
			124兼職人員酬金	28,000			
材料費用	106,000	-			61,839	44,161	
其他費用	92,000	-	221郵費		13,025	78,975	受款人: 台企:28,000 郵局: 廠商:
			231國內旅費				
			241印刷及裝訂費				
			321辦公(事務)用品				
			316設備零件				
			329其他				
712學術團體會費							
管理費	50,000	-			-	50,000	
合計	500,000	28,000		28,000	270,864	229,136	

註:1.支用應以工研院核定有案之項目為限,原始憑證應依"用途別科目"名稱相同者,合併一萬元內黏貼報支(一萬以上單獨黏貼)。

2.本表請填寫一式二份,一份自存,另一份連同支付憑證附送會計室核定。

機關長官:

會計室:

計畫主持人:



製表: 吳昇瀾