

檔 號：

保存年限：

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
承辦人：林俊富
電話：(02)2737-7562
傳真：
電子信箱：cflin@nsc.gov.tw

受文者：文藻外語學院

本文擬辦意見敬請詳見第二頁。

發文日期：中華民國100年2月8日
發文字號：臺會合字第1000007413號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

秘書室曾上育 0208
1616

主旨：貴校外語教學系龔萬財助理教授擬於100年4月赴英國曼徹斯特參加Computers and Learning Futures: Education, Technology & Sustainability，申請補助所需費用乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、本案補助總額為新臺幣51,000元，請就下列補助項目及金額內勻支：

(一)機票費：自台北至曼徹斯特最直接航程之本國籍班機往返經濟艙機票，機票自行購買(若無法搭本國班機，得由本人填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經任職機構首長或授權代理人核定後，可改搭國外班機。如未附申請書，依照行政院之規定，其購買機票之價款，不予核銷)。

(二)生活費：出國會議期間之生活費。依照中央政府派赴國外各地區出差人員生活費日支數額列報(曼徹斯特日支數額285美元)，凡住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按該地區生活費日支數額40%報支，均照院頒國外出差旅費報支要點審核。

(三)註冊費。

(四)手續費(包括護照費、簽證費及機場服務費)。

(五)保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新臺幣400萬元)。

(六)機票費、生活費、註冊費及手續費、保險費請先自行墊付。

二、補助編號：100-2914-I-160-003-A1。報銷時請註明補助案編號，以利作業。

三、本案請於返國後一個月內，於本會研究人才個人網頁線上系統繳交出席國際學術會議報告及登錄經費報銷。

四、經費報銷時請檢附機票票根正本或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根、大會所發之註冊費用收據正本、國外出差旅費報告表及支出憑證粘存單，並附外幣兌換水單或以出國前一天(如遇假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價證明、手續費、保險費須檢據，本會核准公函影本，經任職機構首長及有關人員，如主辦會計等審核蓋章。

五、受補助機構其經費為原始憑證就地查核之單位：於每月十日或每季結束當月十日前將上月(季)該機構已執行完畢且已上線繳交報告之出席國際學術會議案與前項單據，按本會補助編號順序，裝訂成冊，妥善保管。並將彙整完畢之收支報告表經機構首長及有關人員簽章後併同受補助機構之領據，函送本會核銷歸墊。至有關原始憑證，請依據本會「補助經費原始憑證就地查核實施要點」之規定辦理。為落實查核作業，請加強內部審核，妥為保管相關原始憑証，以備查核。

六、受補助機構其經費為非原始憑證就地查核之單位：各項單據經該機構首長及有關人員簽章後，函送本會核銷歸墊。

七、當年度預算，若於12月10日 前來函辦理報銷，可及早撥款。其後因本會辦理會計年度保留款作業，撥款歸墊將稍為延後。

八、請於出席會議時使用Taiwan或Taiwan, ROC。

擬辦：

一、本次核定外教系龔萬財老師申請出席國際研討會案獲補助。

二、本文教會龔萬財老師及會計室。

三、請龔老師依國科會規定，於返國一個月內繳交報告及辦理經費核銷。

職 會 核示

秘書室曾上育 0208 1609

龔萬財老師

單位主管

秘書室鄭美惠 0208 1719

外語教學系 龔萬財 0211 1112
助理教授

秘書室胡志祥 0210 1837
主任秘書

會計室 會計組張潔文代 0211 1337
組長

會計主任盧美妃 0211 1344

正本：文藻外語學院

副本：電子公文交換章
2011/02/08 15:27:50

行政院國家科學委員會