



114學年度

就業學程請購/核銷/結報

吳鳳科技大學

WUFENG
UNIVERSITY

學識、理論、技能、真、善、美

作業說明



簡報大綱

- 前置作業
- 校內請購核銷程序說明
- 結報核銷作業說明
- 評鑑作業

- 課程新增：依校內規定，進行**三級三審**程序。
- 業師遴聘：**依教務處統一規範**程序並請盡早辦理(最慢開學前務必完成)，俾利人事室進行性平查核程序。
- 任課教師**鐘點費之核發**以**不超過各系標準課程表-選修應開課數**為原則
- 教務處會針對授課課程、教學情形、學生出席情形進行管考

變更作業及系統操作詳勞動部教育訓練手冊P42~

➤ 需要辦理「變更申請」的狀況

◆ 師資更換

◆ 經費調整→**只有2次**

- 如果基本工資調漲，也要經費變更。

◆ 課程變動：如：上學期的課，改到下學期

◆ 預定招收學員變動：如，原是四技四年級，改為三、四年級

◆ 工作崗位：開課時間、執行日期、職場導師更換、訓練名額增減、
新增工作崗位單位

➤ 變更申請的流程：

◆ **學程系統申請→彙管單位確認→就服組發文**

➤ 課表審定 -

開學前1週請完成電子檔送彙管單位庭安輔導員，課程結束前至系統建入課表

➤ 業師汽車車號提供 -

請於**開學前1週**提供，我們會向總務處申請免費入校。

➤ 學員資料建置 -

開學一個月內（10/11前），請至勞動部系統輸入學員資料並完成審定(主持人)。系統操作詳勞動部教育訓練手冊P11~參訓學員帳號建立(學員)系統操作詳勞動部教育訓練手冊P17

➤ **注意！學期間，勞動部會無預警派員查課，請確實依課表上課。**

訪視作業詳勞動部教育訓練手冊P77~

計畫已建置SAIS系統

經費動支者預設為計畫主持人

[27034] [數科系]114學年度ESG 綠色智慧工廠實務學程

何漢彰

[27035] [電機系]114學年度精密製造智慧升級人才培育實務學程

張耿魁

計畫代碼

增加動支者：

**377C 預算動支者異動管理，
進行異動**

➤ Sais系統3950請購申請作業提出

- ◆ 選擇**113學年度!!!**-因為計畫7月就開始
- ◆ 檢附計畫預算表
- ◆ 依學校規定視需要檢附估價單或其他文件
EX：請購金額超過3000元，要檢附估價單
- ◆ 請購單**忌**寫一式，除了補充保費及勞保、退

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用表單	備註
計畫主持人費 講師鐘點費 就業訓練服務費 出席費	勞務請購單	1.請產出勞務領據簽領核銷 2.須申報二代健保補充保費 3.二代健保計算公式 = 薪資*2.11%，四捨五入計
優秀學員獎勵		1.請產出勞務領據簽領核銷 2.請附上成績冊並標註前三名後由主持人簽章

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
工作人員費	勞務請購單	1. 要先提出工作人員聘任程序(28D01)後再提出請購 2. 請產出勞務領據簽領核銷 3. 須申報二代健保補充保費 4. 二代健保計算公式 = 薪資*2.11%，四捨五入計 注意事項： 1. 一天不能超過3人，且不得連續工作超過5天。 2. 若聘任之工作人員為學員，工作日不得為上課日。工作時間不得超過間晚上10點。

工作人員如果符合人事室公告的聘任規則，請依規定辦理健保投保及繳費

健保≠二代健保

【人事室公告】

公告對象：本校各計畫執行單位、教職員

主旨：有關本校各單位僱用部份工時之兼任助理（含工讀生及臨時工）、兼職人員、兼職護士，請說明事項辦理，請查照。
說明：

一、依據衛生福利部中央健康保險署113年5月27日健保南字第1138503285A號函辦理。

二、各單位僱用之部份工時兼任工讀生，工作形態如有下列情形之一，依健保署規定，視同專任員工，亦應由雇主為其投保健保：

1. 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工
2. 非每個工作日到工者，其每週工作時數滿12小時以上(含12小時)，視同專任員工

三、另依現行《健保法施行細則》第20條規定，「保險對象原有之投保資格尚未喪失，其從事短期性工作未逾3個月者，得以原投保資格繼續投保。」

四、依健保法第84條規定，符合健保納保對象，未依規定為其辦理投保手續者，除追繳保險費外，並按應繳納之保險費，處以2倍至4倍之罰鍰。

五、本校現有工讀生、兼職人員、兼職護士如符合每個工作日到工或每週工作時數滿12小時以上(含12小時)，且連續工作3個月者，學校須為其投保健保，亦將衍生雇主負擔健保費用（113年度最低投保薪資級距27470元，雇主負擔1329元/月）。

人事室 敬啟
113.05.30

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
雜費 其他(雜支)	消耗性請購單 (計畫案)	檢附學員名冊核銷，如為印製講義或印刷裝訂檢附印製內容說明 注意：收據的數量為學員數，單價為講義頁數 ➤ 如果學員有50員，影印講義或印刷裝訂50份單價為150元，核銷時，明細表（如簡報P.18供查核。PPT建議留存，備不時之需。 ➤ 如果核銷的數量>學員數，核銷時請另附數量使用說明

雜費 - 限支用-教材、講義、文具紙張、郵資(非郵票)、印刷裝訂。



- ◆ 教學設備：麥克風、大量電池、投影筆等
- ◆ 數位3C周邊商品：鍵盤、滑鼠、延長線、隨身碟、硬碟等

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
材料費	消耗性請購單 (計畫案)	需附學員名冊及購置材料圖樣或照片及用途說明
宣導費		各項宣導文宣及品項請加註相關標語，請參閱教育訓練手冊。
行政管理費		由就服組請購核銷

材料費：勿以**教學設備**或**數位3C用品**報支，如麥克風、硬碟、隨身碟等，應以提供予學員術科課程耗材為主

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
保險費	消耗性請購單 (計畫案)	需附學員名冊及保單(要有名冊) 最高只能100萬，勿有附加契約
租車費		1. 最高1萬元 2. 檢附學員名冊及行程表核銷(要有活動內容相關資料(含活動時間、地點、參加人員名冊活動流程等)) 3. 請以租用學校校車為優先考量

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
交通費1/2	勞務請購單	1.請依講師名片上公司地址請購、核銷。 2.請產出勞務領據簽領核銷 3.補助款請依大眾運輸交通工具之票款補助，並將計算方式檢附於領據上。 4.自行開車者，可用里程數報銷。公里數以 google map 的呈現方式計算。a→b→a三點呈現。 注意事項： 若搭乘火車，南下只能到到民雄，北上只能到嘉義。 若搭乘高鐵，須檢附票據核銷。

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用 表單	備註
交通費2/2	勞務請購單	計算公式舉例：請注意到校時間的合理性。 * X X X老師【補助款】交通費 服務地點：高雄市XXX 地址：高雄市阿蓮區港後里122-1號 * 交通費計算方式： 阿蓮→台南【公車】=51元+18元=69元 台南→嘉義【自強號】139元(火車；南下以民雄站為終點站，北上以嘉義為終點站) 嘉義→民雄【區間】15元 * 單趟交通費合計69+139+15=223元 * 本次授課2日→223元X2趟X2日=892元 以上皆需官網查價畫面佐證

➤ 依經費項目選擇相對應的請購單據

經費項目	校內請購使用表單	備註
補充保費	雇主負擔勞保費及勞退金表單	產出雇主負擔勞保費、勞退金及二代健保清單核銷
勞保費 勞退費		1.產出雇主負擔勞保費、勞退金及二代健保清單核銷 2.助理個人及雇主(學校)應負擔勞保、勞退計算表(28D01印出)

➤校內核銷

◆請於事件發生後**一週內**送出**核銷**

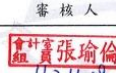
◆憑證1式**2份**
(如要自己留存，建議送出前掃描存檔)

◆**點收人**請送**就服組**核章登記

◆不要使用**併單**功能

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 正本

粘貼憑證用紙 5112009 112年就業學程計畫 326/

說明 (詳填)		預算科目																		
核銷單號： 1121124013 112就業學程計畫主持人費_1		政府委訓計畫：(24326) 112學年度機械智慧化核心技術實務學程(電機系) - 獎補助業務費 - 計畫主持人費 ☒ 分署補助款：16000元 ☐ 學校自籌款：元																		
憑證編號	金額	備註																		
01	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">億</td> <td style="text-align: center;">仟萬</td> <td style="text-align: center;">百萬</td> <td style="text-align: center;">十萬</td> <td style="text-align: center;">萬</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元					1	6	0	0	0	112.12.15 預借經費 是 ☐ 金額 支付對象
億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元												
				1	6	0	0	0												
領款人簽章	承辦人	點收人	單位主管																	
																				
審核人	會計主任	校長	校長																	
																				

➤校內核銷-要附什麼?

◆依前述請購說明及校內其他規定文件

◆依勞動部教育訓練手冊-P109~、摘述如下

- 主持人費-計畫封面
- 材料費、雜費、其他雜費、保險費、租車費-學員名冊
- 交通費-講師名片、課表
- 鐘點費-課表
- 優秀學員獎勵-成績冊並標註前三名(主持人要簽章)
- 出席費-開會通知單及簽到單(正本)

校內核銷-要附什麼?

PPT建議留存，備不時之需

講義印刷費核銷-明細表取代PPT樣張

←請一直累積寫下去(每次核銷都要附)

第1期經費結報時請給嬌樺電子檔(←檔案載點)

第2期經費結報時請給嬌樺電子檔

◆日期：該堂課程的上課日期

◆後面的部分(份數、頁數、備註)建議寫得越詳細越好，比較好核對~

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署
114年「補助大專校院辦理就業學程計畫」
講義影印明細表

學年度：114
學校全銜：
☐實務學程模式
就業學程名稱：
請款期別：
☐訓練學程模式
訓練學程名稱：
請款期別：

編號	日期	課程名稱－課程單元	授課師資	每份頁數	份數	備註
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

備註：
1. 請依「主用單據明細表」之編號順序填列。
2. 編號：每份講義編一流水號。
3. 若所列編號不敷使用，請自行擴充表格或換頁。

計畫主持人：_____

編號	日期	課程名稱－課程單元	授課師資	每份頁數	份數	備註
01	9/13			75	20	\$3000 黑白列印75張 20人，單價2元

➤就業學程-分2期

- 第1期-12月5日前**函達**彙管單位
 - **12月31日(含)前**的費用單據都要核報
 - **主持人**請於**11月中旬**前，至勞動部系統建入核銷項目及金額
- 第2期-9月30日前**函達**彙管單位
 - **主持人**請於**6月課程結束二週內**輸入成績。
 - **主持人**請於**6月底前**，至勞動部系統建入核銷項目及金額（含8月底前預計使用之項目），就服組會先進行經費健檢。
 - **主持人**請於**8月底前**，繳交結案報告電子檔

- 勞動部系統建入核銷項目注意事項
 - ◆ 請依補助款/自籌款之科目、憑證逐筆輸入。
 - ◆ 一份核銷憑證KEY一筆

▶ 常見的核銷錯誤樣態說明

- ◆ 修正處未蓋章
- ◆ 工作人員工時記錄有錯字、工作內容太籠統
- ◆ 收據金額國字寫錯
- ◆ 交通費、材料費核銷說明不明確

➤學員人數**少於**計畫申請人數

- ◆ **材料費**及**雜費**均只能以實際學員人數之金額使用。
- ◆ 可申請經費變更，流用到別的項目去使用。

➤經費沒有用完的影響

- ◆ 補助款未用完，**管理費(補)**要依比例調降。
- ◆ 補助款與自籌款都未用完：要維持9：1的比例，如果補助款的比例>9，**按比例繳回補助款**。

就業學程網頁

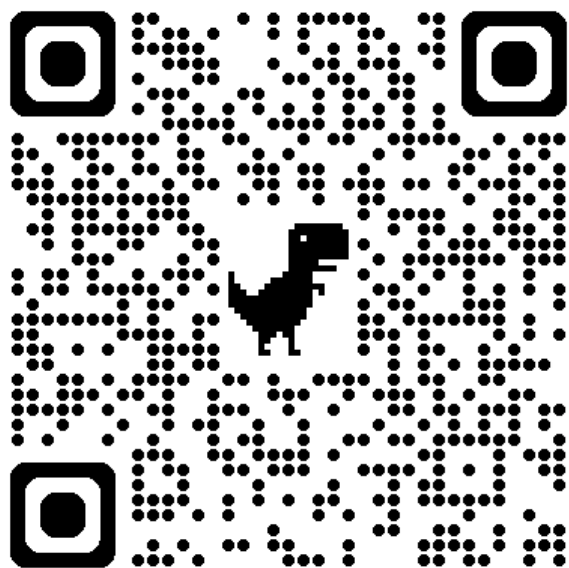
學校首頁→ 行政單位→ 研發處→ 就服組



就業學程網頁



法規、作業規定 (簡報、表單下載)
課程/計畫行事曆、相關網頁連結
(計畫系統、學員問卷系統)



←掃描/點選開啟網頁

https://rdo.wfu.edu.tw/career/?page_id=152

簡報結束

➤ 窗口連絡資訊

- ◆ 彙管單位 李庭安輔導員
06-2200088轉30 annli@project.derjian.com.tw
- ◆ 學校窗口 陳嬉樺組員
分機 22133 empiy@wfu.edu.tw

吳鳳科技大學

WUFENG
UNIVERSITY

學識、理論、技能、真、善、美

