

## NCTS 寒暑期課程經費補助須知

1. 補助資格：由活動 organizer 提出補助名單，經中心主任簽准，且申請補助日期與出席情形相符，經 organizer 確認無誤後，方予核銷。
2. 申請交通費補助相關規定
  - (1) 原則上補助服務單位/就讀學校至活動舉辦地點之大眾交通工具，覈實報支。
  - (2) 若因暑期返回居住地，而需申請補助，申請人應於收據上註明「因暑期回居住地；故須從居住地進行交通往返」等說明並親自簽名。
  - (3) 僅補助活動期間。若每日往返，交通費補助金額不可高於住宿費補助上限(600 元/天)。
  - (4) 應檢附資料，請於活動結束後寄至本中心辦理核銷：
    - (a) NCTS 收據(如附件)；
    - (b) 票根或購票證明文件；
    - (c) 存摺封面影本；
    - (d) 活動網頁或公告。
  - (5) 收據填寫注意事項：
    - (a) 應領金額-新台幣：同票根加總金額或補助上限，以國字大寫(零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟)填寫。
    - (b) 應領金額-NT\$：同票根加總金額或補助上限，以阿拉伯數字填寫。
    - (c) 實領金額：同票根加總金額或補助上限，以阿拉伯數字填寫。
    - (d) 收據之金額皆不可修改，若填寫錯誤請重新填寫；其他資料若塗改，申請人需於塗改處簽章。
    - (e) 收據需填寫齊全，若資料有缺漏，則無法補助。
    - (f) 交通票若是"分段"購買，請申請者於領據上註明合理原因並簽名。
3. 申請住宿費補助相關規定
  - (1) 原則上補助服務單位/就讀學校距離活動舉辦地點 60 公里以上，且有住宿事實者，檢據覈實報支住宿費。補助上限為 600 元/天。

- (2) 因暑期返回居住地，且距離活動舉辦地點 60 公里以上，而需申請補助，申請人應於收據上註明「因暑期回居住地，暑期未在學校進行修課亦無住宿之實」等說明並親自簽名。
- (3) 僅補助活動期間之住宿日期，超過之天數不予補助；當日無活動亦不予補助。(例：活動日期為 105/07/10-07/21，但周末未安排活動，故僅補助 07/10-07/13 四晚及 7/17-7/20 四晚。)
- (4) 應檢附資料，請於活動結束後寄至本中心辦理核銷：
  - (a) NCTS 收據(如附件)；
  - (b) 住宿發票或收據正本；
  - (c) 存摺封面影本；
  - (d) 活動網頁或公告。
- (5) 收據填寫注意事項：
  - (a) 應領金額-新台幣：同發票/收據金額或補助上限，以國字大寫(零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟)填寫。
  - (b) 應領金額-NT\$：同發票/收據金額或補助上限，以阿拉伯數字填寫。
  - (c) 實領金額：同發票/收據金額或補助上限，以阿拉伯數字填寫。
  - (d) 收據之金額皆不可修改，若填寫錯誤請重新填寫；其他資料若塗改，申請人需於塗改處簽章。
  - (e) 收據需填寫齊全，若資料有缺漏，則無法補助。
- (6) 住宿發票或收據注意事項：
  - (a) 需開立買受人(抬頭)為【國立臺灣大學】、統一編號【03734301】。
  - (b) 每一住宿者各開一張發票/收據，請勿將兩位以上住宿者的費用開在同一張發票/收據裡。