附件四

經費使用說明

一、相關經費支用以活動交流當日外籍學生所需經費為主如場佈、餐飲、教學耗材…等)，有關小紀念品、伴手禮學校交換禮物等經費使用方式謹略述如后:

（一)贈送外籍師生的小紀念品及伴手禮總計於**新臺幣 150 元**內支用，若購買或製作小紀念品及伴手禮數量超過來訪師生人數，則僅可核銷外籍師生人數之數量。

（二）贈送外國學校之交換禮品可核銷 1 件，且核銷金額於**新臺幣 3,000 元**內支用，若接待補助金額在 30,000 元以下，則交換禮品之核銷金額於**新臺幣 1,500 元**內支用。

（三）餐費補助每人每餐於**新臺幣 80 元**內支用，補助對象以外籍師生為主(須於共同用餐且餐費均由臺方支付之情形下方可包含接待之臺方師生，且臺方用餐總人數不得超過外籍師生總人數之 2 倍，另不含當日活動期間以外之工作人員餐飲等相關費用)。

（四）接待當日因校內交流課程所需耗材費用可包含協助接待之臺灣師生(核銷之數量或比例應合理)，其餘費用均僅限外籍師生。

二、 相關經費支用不可使用項目謹略述如后:

（一）不可購買學校財產如：墨水匣、置物架、書架、裁紙機、號碼機、音響、音箱、麥克風、桌遊、對講機、表演服裝及用具(可租借但不可購買)、工作人員服裝、儀隊木槍、樹木、盆栽、樂器(如：吹嘴、鼓棒)、學校體育設備及器材(如：球網、球柱、球類)、記憶卡、塑膠椅、投影筆等

於活動結束後仍留在學校使用之物品。

（二）不可整修學校設備或維修學校器材(如：盥洗室整修、鋼琴調音、無線麥克風維修)或其他非本案交流活動之費用(如：活動結束後之校內檢討會；另，活動籌備會議以 1 次為限)。

（三）不可租賃影印機等辦公室基本設備(若有其他租賃項目應合理)，亦不可用於清潔費、交通費、住宿費、保險費、攝影費及成果報告印製裝訂成冊等。

三、 經費使用項目繁複無法一一列舉，未盡詳實處請洽本局承辦單位查詢，補助經費本局保有最終審核權力，倘經費使用未符本支用原則，則歉難補助:另請注意核銷單據之開立日期須為交流活動當日或之前，如有特例，請補註說明。若核銷單據係以熱感應紙列印，請另影印、裁切並黏貼於該單據之下方，以利保存單據內容。