**指導費及出席費核銷常見Q&A**

**108.11.19更新**

1. **請問要交那些資料給嘉義大學？**
2. 機構內部辦理核銷的原始憑證（黏貼憑證），若無法提供正本，請提供影本，並且備註「與正本相符」，及加蓋「承辦人職章」。
3. 機構開立的統一收據。
4. 教學演示評量表。
5. 教學演示簽到表。
6. 其他指導佐證資料：每一個有簽領據支領指導費的老師，都必須要有指導的佐證資料，例如心得單的批閱、教案批閱、期中心得批閱、議課會議紀錄簽到單及會議紀錄、教學演示評量表等等皆可。
7. **請問機構的老師、第三方老師填寫的領據，是否可以用機構自己的格式？**

可以，師培中心提供的只是範本。若要使用師培中心的範本，匯款帳號可以不必填寫（因為是實習機構內部自己撥款，所以不需要提供給嘉義大學）。

1. **請問統一收據的抬頭怎麼寫？計畫名稱怎麼寫？金額怎麼計算？**

抬頭請寫：國立嘉義大學，計畫名稱：教育部落實教育實習計畫業務費，每一個實習生經費上限為7000元。若一個實習機構有兩個實習生，可以合併開立收據，金額寫14000元。但是若兩人的教學演示時間差太多天，核銷單據要分兩次送，也可以分兩張收據開立。也就是說，收據可以合併開，也可以分開來開，都沒關係。

1. **請問一定要申請7000元嗎？可以放棄申請嗎？**

上限是7000元，並且只能用於指導費(6000元)和出席費(1000元)，如果實際未用到這些指導費或出席費，可以放棄申請，或是依據實際使用的金額來申請。

1. **如果實習生已經中止實習，還可以申請指導費和出席費嗎？**

可以，只要學生已經辦理教學演示完畢，就可以依規定申請指導費和出席費。請實習機構依規定檢附相關資料向本校提出核銷資料。

1. **如果教學演示辦在12月中，機構內部核銷完畢後，來不及108.12.25前送回嘉義大學，怎麼辦？**

請機構開立隔年1月的統一收據，並於隔年1月初立即送至嘉義大學核銷。避免1月底教育部結案後無法核銷。