

報帳注意事項：計畫不得報支項目

1. 非執行期限內
2. 與計畫無關
3. 交際應酬費用
4. 專利費(結餘款除外)
5. 關稅、貨物稅等(教育單位免稅,購買前應先向採購組申請)
6. 辦公設備:傳真機、影印機、桌、椅等
7. 事務設備:電冰箱、冷氣(含維修費)
8. 房屋傢俱之修理維護費
9. 傳真費屬庶務性費用不得報支