

國立臺東大學學務處 社團活動申請經費補助憑證(發票、收據)登記表

繳交社團名稱：_____社團代碼：_____

接收單位：課外組

繳交日期：_____

接收日期：_____

繳交人：_____

接收人：_____

活動名稱					憑 總	證 數	共 張
活動日期		年 月 日至 年 月 日			發 票	計	張
總金額		元			收 據	計	張
	發票號碼 或收據類別	憑證內容（發票、收據）	滙款 廠商 (打V)	滙款 社團 (打V)	金額	課名組清點	
1.	領款單	EX:交通費-船票(併附票根、領款單)		V	800		
2.	MU-111111	EX:教材教具費-量杯		V	50		
3.	收據	EX:印刷費-海報影印		V	100		
4.	收據	EX:9/16 10:00-12:30 午餐 (人數:10 人)		V	1000		
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
備 註	1.請檢查發票或收據(填報:日期、買方:國立臺東大學、統編:93504006、物品名稱、數量、金額國字大寫與數字是否正確) 2.檢附社團活動經費核銷須檢附活動成果報告表,並上傳活動參與名單至學生事務系統。社團經費補助款若超過實際支出,將不予補助。各項活動以補助意外保險費用為第一優先,社團提出之活動經費申請表若與實際不符合者,則酌予刪減補助金額。報核不實者,下學期不得申請經費補助。 3.經費補助原則上以本校核定社團帳號為主,若須給付滙款店家者請務必清楚註明。 4.若補助項目為交通費(台鐵、公車)、講師講座費請附領款單,若為交通費(高鐵、船舶)、住宿費請附領款單外,需檢附票根或收據。 5.若補助為餐費,需填寫日期、時間、人數。						