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：**  **繳交日期：**  **繳交人：** | | | | | **接收單位：課外組**  **接收日期：**  **接收人：** | | | | |
|  | | | |  |  | | | | |
| 活動名稱 | |  | | | | | | 憑證  總數 | 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 |
|  | 領款單 | | EX:交通費-船票(併附票根、領款單) | | |  | V | 800 |  |
|  | MU-111111 | | EX:教材教具費-量杯 | | |  | V | 50 |  |
|  | 收據 | | EX:印刷費-海報影印 | | |  | V | 100 |  |
|  | 收據 | | EX:9/16 10:00-12:30午餐 (人數:10人) | | |  | V | 1000 |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
| 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。 | | | | | | | | |