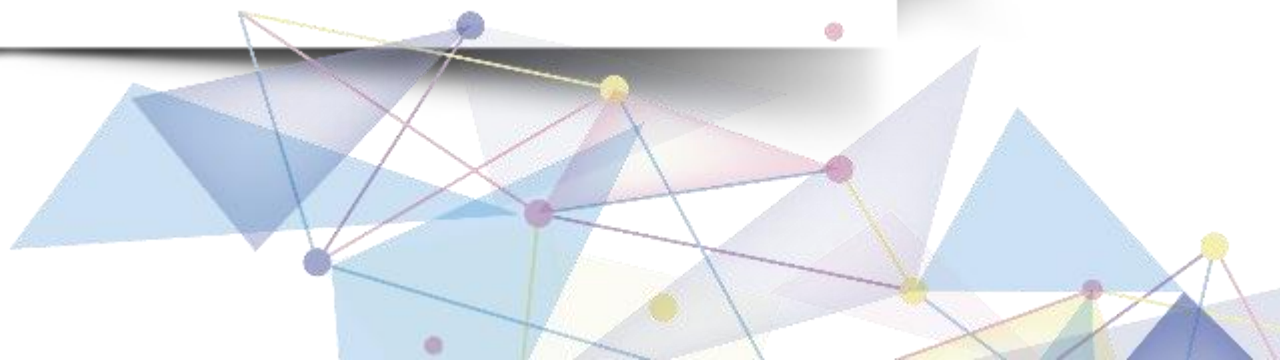




114學年度社團負責人聯席會議 **經費申請暨核銷作業**

國立臺北大學 學務處課外活動指導組



01
社團經費&核銷

02
常見核銷項目

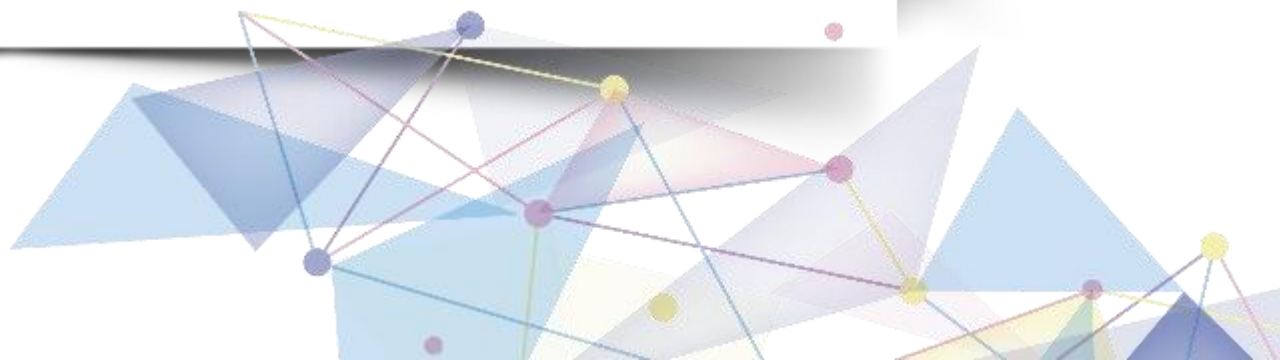
03
憑證種類介紹

04
其他注意事項



01

社團經費&核銷



01 社團經費來源

學校 (由學校撥付補助款)	自籌
• 課指組經費補助 • 專案申請：政府單位或公益團體因特定計畫提供申請之補助（如教育優先區計畫） • 募款：以學校社團的名義向校外團體募取之款項，需學校開立收據	• 社費：向社員收取，各社團自訂金額 • 拉贊：不需學校開立收據，如：店家廠商贊助社團活動經費或捐物 • 表演：邀請表演所提供之車馬費 • 義賣：如校慶義賣所得



01 社團經費來源 - 課指組經費補助

- 1.申請截止:**114/9/8 (一) 17:00**
- 2.補助內容:114學年度第1學期(114/9/8)至寒假結束
(115/2/1) 預計辦理的活動
- 3.申請方式:學生社團事務系統/社團活動經費補助



學生社團事務系統



01 社團經費來源 - 課指

ntpu.edu.tw/extra/club/student/

于 2023/07/26 11:11:01 登入

社團負責人資料管理

社團幹部資料管理

社團社員資料管理

指導老師資料管理

社團帳號 / 資料管理

學期行事曆管理

1 社團活動經費補助

活動經費補助申請

2 課外活動組審查公告

歷屆經費補助查詢

器材借用申請

場地借用申請

榮譽榜資料管理

社團幹部資料	審核通過 (登錄幹部 12 名)
社團指導老師資料	審核通過
社團資料維護	審核通過
學期社團行事曆	審核通過
學期經費補助申請	審核通過
課指組器材借用申請	已申請 : 0 / 審核中 : 0 / 借用未歸還 : 0 / 退件 : 0
課指組場地借用申請	已申請 : 0 / 審核中 : 0 / 審核通過 : 0 / 退件 : 0
榮譽榜資料	尚未登錄資料



審核結果

預計9月底 - 10月初公告

請確認社團學期補助額度及注意事項

01 社團經費來源-課指

ntpu.edu.tw/extra/club/student/funds_ann.php



社團活動經費補助-課外活動組審查公告

于 2023/07/26 11:11:01 登入

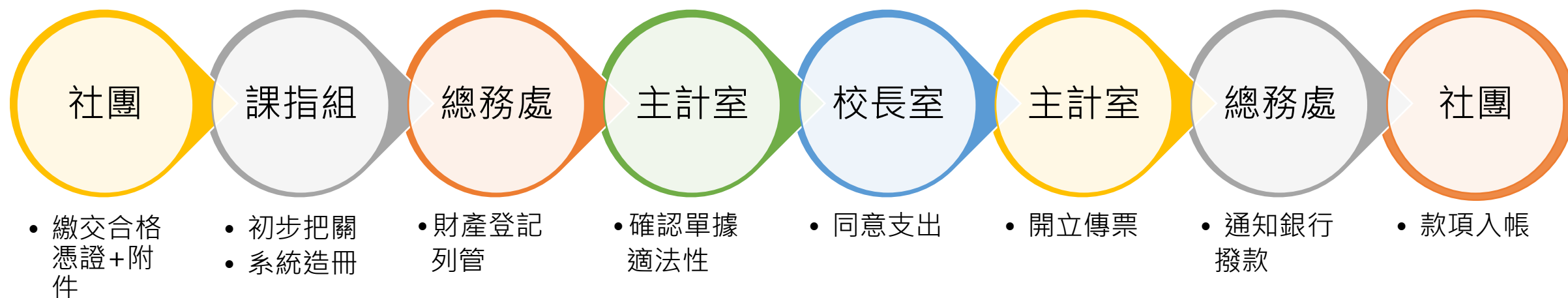
審核狀態：審核通過

社團負責人資料管理	活動名稱	擬舉辦日期	活動內容摘要	預算金額	擬申請補助款	審核金額	備 註
社團幹部資料管理							
社團社員資料管理							
指導老師資料管理							
社團帳號 / 資料管理							
學期行事曆管理							
社團活動經費補助							
器材借用申請							
場地借用申請							
榮譽榜資料管理							
		2023/02/24		4,000	4,000	1,000	高教深耕計畫補助保險費、膳食費費，請於活動前7天將活動計畫書、預算表送交課指組，並於活動結束2周內辦理經費核銷。

- 1.實際補助金額在【審核金額】欄位。
- 2.備註中有說明補助來源及補助項目。
- 3.請於活動結束2周內辦理核銷。

01 經費核銷流程

社團須先墊付款項，拿收據／憑證及成果報告核銷。



若提供的資料完整正確，順利可約2-4周內完成核銷。

01 社團經費來源-課指

成果報告(學務處官網/表單下載)

1.課指組成果報告:D-5

2.高教深耕:L-1、L-2



表單下載

最新消息 績效資訊 學務電子報 組織介紹 各組業務 社團介紹 相關法規 表單下載 ENG



成果報告下載

表單下載

學生事務處 / 表單下載

課指組

搜尋...

☐ 表單 ☒ 課指組 ☐ 生輔組 ☐ 資源教室 ☐ 衛保組 ☐ 軍訓室 ☐ 學生事務會議 ☐ 住輔組 ☐ 職涯發展中心 ☐ 原資中心 ☐ 學生諮商中心 ☐ 處本部

檔案名稱	標籤	上傳日期	檢視
(申請表)國立臺北大學亞德客有美公益活動經費補助 (113.09.18實施)	表單,課指組	09/18/2024	🔍 ⬇
0_社團行政指南 (112.09.07實施)	表單,課指組	09/07/2023	🔍 ⬇

高教深耕成果報告書

請將問券統計平均值記錄在
「活動成效」欄位裡!!

三、參加本場活動後自我職涯關鍵力提升程度（請在對應的選項□打✓）					
	5	4	3	2	1
〈專業力〉有助我持續因應產業趨勢進行專業能力發展	☐	☐	☐	☐	☐
〈分析思考力〉有助我了解職涯發展所需知識技能和必要條件	☐	☐	☐	☐	☐
〈組織力〉有助我透過各種管道蒐集資料，規畫職涯藍圖	☐	☐	☐	☐	☐
〈執行力〉了解並進行職涯發展上所需的持續學習與訓練	☐	☐	☐	☐	☐
〈問題解決力〉有助我為可能發生的問題預做準備，找出解決問題可能需要的資訊	☐	☐	☐	☐	☐

國立臺北大學112年度 高教深耕計畫 - 執行成果紀錄

分項計畫	3-3：提升職涯關鍵力、優化創業培力基地	
活動名稱		
活動日期	○○○年○月○日	
活動時間	○時○分 ~ ○時○分	
活動地點		
活動內容	簡述活動辦理情形（活動目的、流程、參與對象）	
活動成效	簡述活動辦理效益，ex：參與人次、師生滿意度（質、量化）	
活動照片 (至少2張並檢附說明)		照片說明
		照片說明
活動文宣		
活動影片	連結網址：	

活動紀錄：○○○ 分機：○○○○○

※可自行調整紀錄格式，內容無頁數限制。

課指組補助暨核銷原則

1. 每學期初受理社團經費補助申請

2. 114-1補助範圍：自114學年度第1學期開始上課起至寒假結束(**114年9月8日起**至**115年2月1日止**)，預計辦理的活動。

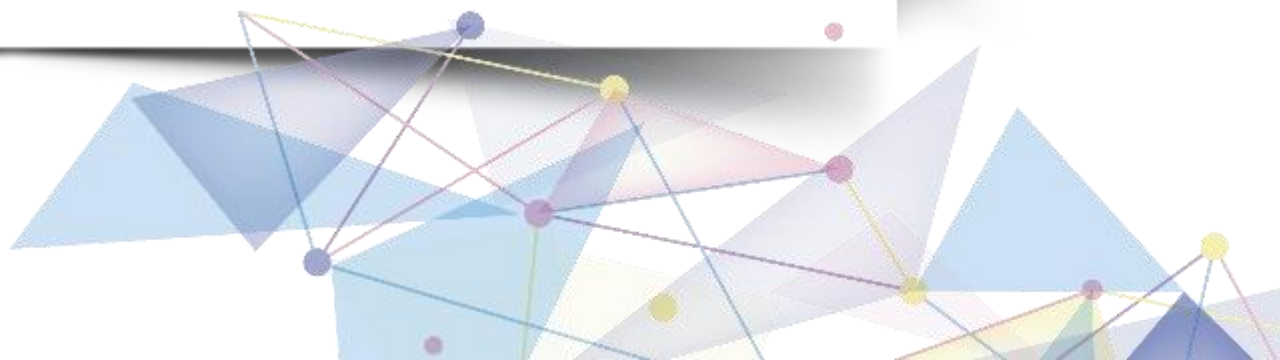
3. 提醒事項：

- 活動前2週(跨校性大活動1個月前)，提送「**社團活動申請暨場地借用表**」，並附「**企劃書**」及「**經費預算表**」等書面資料送交課指組，辦理活動申辦作業。
- 活動結束後2週內，檢送「**活動成果報告書**」、**收據或發票正本**（抬頭：國立臺北大學；統編：10617383）等，提交各屬性社團承辦人辦理核銷撥款及結案作業
- 活動辦理時間在**12月**者，請於活動結束後“**立即**”辦理核銷，**逾期無法受理**。
- 會計上的期間，是以1年為1期，又稱為會計年度。通常會以每年1月1日起至12月31日止為會計年度，對於年度應支付款項，請於年度終了前完成結報；如於年度終了日無法完成結報，將視為放棄無法受理。



02

常見核銷項目





重要須知

- 1、買受人（抬頭）：**國立臺北大學**(不是同學姓名也不是社團名稱)
 - 2、統一編號：10617383
 - 3、憑證日期：○○○年 ○○月 ○○日(詳實填寫)
 - 4、品名、數量及單價：請廠商詳實填寫，若以代號註明，**請加註貨品名稱及用途，並務必簽名。**
 - 5、金額：阿拉伯數字與大寫金額相符，**大寫金額不能塗改**，否則視同無效。
 - 6、店章：**發票專用章**需含公司名稱、統一編號、負責人姓名。
- 

02 常見核銷項目

*不確定是否可以核銷者，請務必事先洽詢各屬性承辦人

膳食費

每人餐費上限
(午餐、晚餐各120元)

1. 活動需跨用餐時間
2. 需於發票或收據上面註明
用餐人數
3. 需附上簽到表

印刷費

影印費、海報傳單
活動場冊等

講座鐘點費

講座、社課、幹部訓練等

1. 支給上限:外聘2000元/小時、
內聘1000元/小時(以校外講師為主，校內同學原則上不予補助)
2. 領據上須註記上課時間、地點、
演講主題

02 常見核銷項目

*不確定是否可以核銷者，請務必事先洽詢各屬性承辦人

保險費

1. 活動前須投保旅行平安險/公共意外責任險
2. 核銷需檢附**收據、平安保險書（要保單）與保險名冊、匯款證明**(缺一不可)

租賃費

遊覽車、大型器材(燈光音響)租賃。超過一萬元須於活動前提交估價單辦理請購。

其他

1. 文具費用:紙張、筆、美宣等。
2. **計程車資無法核銷。**



溫馨提醒

- 本**誠信原則**對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
 - 憑證上**不能**做修正，發票及收據以金額大寫數字為主，**不得修正**。
 - 經費使用要確實與預算項目相符。
 - 若有任何問題，都可以先找輔導哥姊詢問了解。
- 



卓內閣異動16人名單出爐 石崇良掌衛福部阮昭雄接政院副秘書長

首頁 / 社會

新北里長涉指示偽造活動簽到表核銷補助款遭起訴

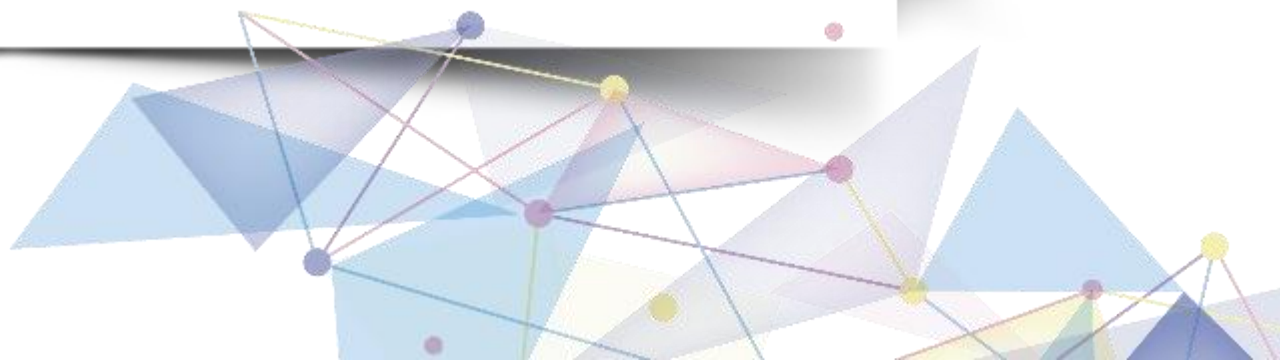
2025/6/6 13:25 (6/6 13:43 更新)



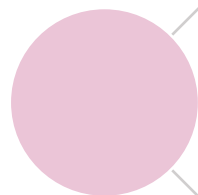
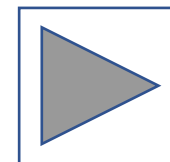


03

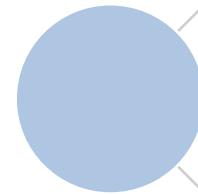
憑證種類介紹



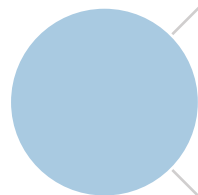
03 憑證種類



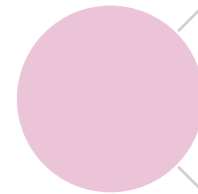
個人領據



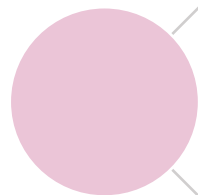
收銀機發票



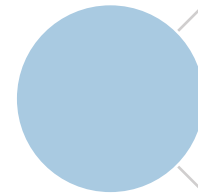
二聯式發票



保險

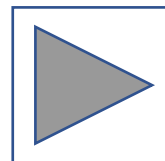


三聯式發票



收據

講座鐘點費



1. 請敘明活動名稱或講師費用
2. 請填寫鐘點費用計算方式、日期、時間

領 款 收 據	
費用名稱 原民署舉辦送會樂舞講師 時間：3/29, 4/14, 4/25, 5/5 18:30 - 20:30	備考 ☐ 如支領學術研討會或座談會經費，請打勾以確認與本人研究計畫之研究成果無關。 ☐ 兼師教學 ☐ 兼師教學 ☐ 該門課次數低於9次(含) ☐ 該門課次數高於9次 (檢附系所課程委員會會議紀錄) ☐ 機關負擔補充保費： 元，合計 元。
新臺幣(大寫) 萬 捌 仟 零 佰 零 拾 零 元 整	
扣繳稅額：\$	個人補充保費：\$ 實領金額：\$ 8,000
上款如數領訖 此據 國立臺北大學台照	
實領3000元 二代健保63元 合計3063元	領款人： (簽章) 服務單位： 職 別： 身份証字號： (外籍人士請填護照號碼、西元出生年月日、國籍，並檢附護照影本) 戶籍地址： 電話： 民國 114 年 5 月 5 日
說明：本收據請黏貼於「領款收據(一人使用)」之支出憑證黏存單。如使用網路請購印出之支出憑證黏存單，請將印章欄位「驗收證明」修改為「出納組」，「總務單位」修改為須加會之會辦單位名稱。	

領款人資料
需親簽及詳填資料

二聯式 & 三聯式發票

1、買受人 (抬頭)：

國立臺北大學(注意不是同學姓名也不可以是社團名稱)

2、統一編號：

10617383(二聯式不用開統編，三聯式務必要開不然不能核銷)

3、憑證日期：

○○○年 ○○月 ○○日(詳實填寫)

4、品名、數量及單價：

請廠商詳實填寫，若以代號註明，**請加註貨品名稱及用途，並務必簽名。**

(EX.發票上面只記載品項1、項目1，請各位務必寫上買了什麼東西)

5、金額：阿拉伯數字與大寫金額相符，**大寫金額不能塗改**，否則視同無效。

6、店章：**統一發票專用章**需含公司名稱、統一編號、負責人姓名。

7、總價：必須與單價×數量結果相符。

注意：二聯式請附上**收執聯**；三聯式請附上**收執聯及扣抵聯**（兩聯都要附上）。

二聯式→人工開立範例

買受人：
國立臺北大學

XH		36705106		統一發票 (二聯式)	
				一〇九年一、二月份 中華民國109年1月19日	
買受人：		國立臺北大學			
地址：		縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室			
品名	數量	單價	金額	備註	
車資	1	15.00	15.00		
總計			15.00		
總計新臺幣 (中文大寫)		總 件 佰 拾 萬 1 仟 佰 拾 元			
課稅別	應稅	零稅率	免稅		

營業人蓋用統一發票專用章

英倫交通有限公司
統一發票專用章
統一編號
03303422
負責人：章中堂
電話：(02)2393-5515
中正區愛國東路70號2樓

第二聯 收執聯

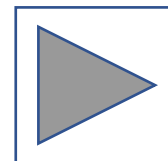
發票日期

品名、單價及
數量

金額數字與大
寫須相符

統一發票專用章
1.公司名稱
2.公司統編
3.負責人姓名

三聯式→人工開立範例



買受人：
國立臺北大學

RP 45371652 統一發票(三聯式)
〇八年七、八月份

買受人註記欄 7-8
區分 運費及費用 固定資產
得扣抵

買受人 國立臺北大學
統一編號: 10617383

中華民國108年 8月 20日

發票日期

三聯式：務必開統編

詳填品名、單
價及數量

品名	數量	單價	金額	備註
衣服	19件	170元	32640.-	
衣服	5件	30元	150.-	
銷售			32790.-	
營業稅			1640.-	
總計			34430.-	

總計新臺幣 (中文大寫) 陸仟 伍 拾 陸 萬 肆 仟 肆 佰 叁 拾 元

金額數字與大寫須相符



統一發票專用章

- 1.公司名稱
- 2.公司統編
- 3.負責人姓名

第二聯 扣抵聯

總計	計	34430.-
總計新臺幣 (中文大寫)	陸 仟 伍 拾 陸 萬 肆 仟 肆 佰 叁 拾 元	

在應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各聯內打「✓」。

買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先註記區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項規定可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各聯適當欄內打「✓」符號。

第三聯 收執聯

三聯式：兩
聯均須附上



收銀機發票

1.統一編號：

10617383，若未打入，請廠商蓋上統一發票專用章並註記統一編號。

2.品名、數量及單價：

請廠商詳實填寫，若以代號註明，**請加註貨品名稱及用途，並務必簽名。**

(EX.發票上面只記載品項1、項目1，請各位務必寫上買了什麼東西)

3.憑證日期：

○○○年○○月○○日(詳實填寫)

4.感熱紙電子發票：

(1)因感熱紙的字跡容易消失，核銷時請以原子筆在發票號碼上面再寫一次

(2)請用螢光筆在品項、總金額的欄位上面畫線



收銀機發票範例

弘雅圖書
中華民國98年1-2月份
收銀機統一發票
(收單聯)
FM 35558633

弘雅圖書(股)公司
NO. 05134324
台北市復興北路386號
TEL: 02125006600
(台北市代表店)

僅列貨品代號,應由
經手人加註貨品名
稱,並簽名或蓋章

DG 002 #0161 P1
2009/02/25 18:15 00139
統一編號: 26905842

490250515043	\$407
471109310185	\$257
471109310184	\$257
002061703001	\$657
002061703001	\$657
490168152214	\$557
490168152215	\$557
總計	\$330
現金	\$500
找零	\$170

總額共應開7件貨品

海芽及用
奇曼筆

三民網路書店
www.sanmin.com.tw

◎本發票係由統一發票收單系統自動生成,請認明發票號碼及金額,並請認明發票日期及金額,如有任何疑義,請逕向統一發票收單系統查詢。
統一發票收單系統電話:0800-010-521
服務專線:0800-010-521

如未有廠商名稱、統一
編號及地址者,應加蓋
統一發票專用章

1. 勿僅以鉛筆填寫
2. 經手人補正相關資料
後,應簽名或蓋章

請再寫一次

YG-11621427
紙本電子發票收執聯
7-ELEVEN

YG-11621427 100年11-12月
統一超商(股)台北縣第202分公司
No.89403667 (2011-12-20 21:04:57)
代表店: 新北市新莊區中港路264號1樓
營業人電話: 0800-008711
金額: 12 隨機碼: 9637

門市: 興光 (959731) 02-2529
序號: 666881

統一科學麵
A4黑白列印ibon

10 TX
2 TX

合計 2項
現金 \$12

金額 \$12

兩訖

禮品行

發票專用章

編號

24452

林永吉

5344672

217巷19弄2號1F

統一編號：28755582

登錄 2009-01-31 17:09頁1

C01 機105046-01 157951

1 部門04 TX \$6

合計 \$6

收現金 \$6

光南

大批發

燒金銀記金行

空百光碟

字。

身份證字號。

[Redacted]

沒有品名的發票需補上品名

附上用途

必須蓋上負責人的私章



收據

1.買受人（抬頭）：

國立臺北大學(注意不是同學姓名也不可以是社團名稱)

2.統一編號：

10617383

3.憑證日期：

○○○年○○月○○日(詳實填寫)

4.品名、數量及單價：

請廠商詳實填寫，若以代號註明，**請加註貨品名稱及用途，並務必簽名。**

5.金額：阿拉伯數字與大寫金額相符，**大寫金額不能塗改**，否則視同無效。

6.店章：

開立收據者請廠商務必加蓋**免用統一發票專用章**。

(1)如果在收據上面蓋統一發票專用章，請廠商重開發票，否則不能核銷。

(2)若免用統一發票章上面沒有廠商統一編號，請上**公示資料查詢系統**確認其為免開統一發票的廠商，列印並附上之後，方得辦理核銷。



收據範例

膳食費



商業 免用統一發票收據 商 號

買受人：國立臺北大學

地址：國立臺北大學

中華民國 110 年 1 月 25 日

名	數	量	單	價	總	價
便當	67		175		5025	
午餐	17		170		1190	
工人 29 人						
小朋友 55 人						

銀貨兩訖

互助合作 增產報國

501

統一編號 38886795

電話 7682400

吳陳

合計新臺幣 6215 元 角 分 整

本校統編必填

店章:有【統一編號】

商店負責人蓋章

請敘明用餐人數

金額數字與大寫
須相符

常見錯誤態樣

日期、買受人
未填寫

免用統一發票收據

中華民國

+

月

日

統一編號

10617383

買受人：

地址：

品名	數量	單價	總價	備註
1 薯餅	15	40	600	收據專用 柳丁園早餐 TEL: 8819-8786 台北市大同路三段54號
2 薯餅	12	40	480	
3 紅茶	20	15	300	
4 奶茶	5	20	100	
5				
6				
7				
8				
合計新台幣 萬 壹千伍百貳拾 元 角				銀貨兩訖 王

陷阱!!

只有電話
沒有免用統一發票編號

要蓋負責人章，
不可用簽名

常見錯誤態樣

免用統一發票收據 中華民國 108 年 1 月 27 日
統一編號 10617383

買受人：國立臺北大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
搬運費用	1	4000	4000	收據專用章
國立臺北大學服務社寒假出隊 第一次接洽第二次 (1/21) 搬運物品搬運費用				統一發票專用章 統一編號 99054111 TEL: 3474119 0932728645 高雄市三民區鼎昌街240號7F
合計新臺幣 肆 千 百 拾 元整				銀貨兩訖

代理 張鈞凱

光王

搬運費用

陷阱!!
要免用統一發票章



保險收據

*辦理大型活動、各營隊出隊之前務必完成投保動作

- 一、旅行平安險（針對同學個人）
- 二、公共意外責任險（針對活動場所）

1.受保(單位)：

國立臺北大學(注意不是同學姓名也不可以是社團名稱)

2.須於出隊前將保險證明（或要保書）送至課外活動指導組

3.核銷保險時，須注意檢附：

- (1)保險收據
- (2)保險資料（保單）
- (3)保險名冊（旅行平安險才需要）
- (4)匯款證明

4.保險收據注意不要弄丟：弄丟保險公司不再補發，只會補保險證明，但是保險證明不能做為核銷依據。



要保人需是國立臺北大學

核銷時要附上**保險證明（保單）**、保險名冊、保險收據

保險名冊（旅行平安險）

被保險人 （若滿七歲者或無行為能力者，由法定代理人代為簽署） （倘被保險人受有惡意侵害，請提供相關證明文件及法定代理人簽署）					身故受益人					保險費	
姓名 及 簽署	身分證統一編號 （外國人請填護照號碼）	性別	實收 保險費 金額	出生年月日	國籍 （中華民國或外國國籍）	姓名/與被保險 人關係	身分證統一編號 （外國人請填護照號碼）	出生年月日	國籍 （中華民國或外國國籍）		
						法定繼承人				153 元	
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					
						法定繼承人					153 元
						☐ 500 聯絡地址及電話： ☐ 同要保人聯絡地址/電話 ☐ 不同意填寫 ☐ 指定地址/電話：					

保單號碼	TA90068778		
要保人(單位)/代理人	國立台北大學(統一編號:10617383)		
被保險人	李美瑩等34人		
繳費日期/入帳日期	108/01/11	保費金額	新台幣5,202元整
業務員	2708967/林欣慈 186/群禾(朝偉區)		

南山人壽保險股份有限公司	
本「保險費收據」印花稅總繳	
台北市	負責人:杜英宗

本收據注意事項:
1、本收據一切記載事項不得塗改,否則無效。
2、其餘注意事項請參閱本收據下頁說明。

總經理:



旅行險服務電話:(04)2217-4222 #7

列印日期:108/01/18

TA-0000066-0117-TA206C 0001-0001

18F, 6 Zhongxiao West Road, Sec.1, Zhongzheng District,Taipei 10041,Taiwan, R.O.C.

副本 (COPY)

日期 Date: 108/01/16

被保險人/ THE INSURED 通訊住址 / ADDRESS	西林國小 要保人:國立臺北大學 237 新北市三峽區大學路 151 號		
保(批)單號碼 POLICY/Endorsement No.	0960-2233060118-00	自 108/01/18 FROM	至 108/01/25 TO
保險費 PREMIUM	NT\$ 4,541		



C 0139994

1. 本要保人(被保險人)與南山人壽保險股份有限公司簽訂保險契約, 應遵守下列事項:
2. 本要保人(被保險人)與南山人壽保險股份有限公司簽訂保險契約, 應遵守下列事項:
3. 本要保人(被保險人)與南山人壽保險股份有限公司簽訂保險契約, 應遵守下列事項:

保險費 9,743元

代理人張鈞凱

保險收據

核銷時要附上保險資料、保險名冊、保險收據

若以匯款或轉帳方式付款，核銷時請附上匯款單或轉帳證明。

若是以現金付款，收據上經手人須蓋章。

匯款證明



98-05-51-16

※本匯款務必於15:30前交付儲匯櫃台辦理，逾時者為延時匯款，次一銀行營業日始入帳。
※匯款金額達3萬元以上者，匯款人(或匯款代理人)請出示身分證明文件以供確認身分。

郵政跨行匯款申請書 匯款人 ID: P224521

中華民國 110 年 2 月 3 日 應貼印花稅: 0元

第二聯：匯款人收執

匯款人自行填寫	解款行(受款行)	台北富邦銀行 仁愛分行 代號 11111111										匯款額	4,536
	收款人帳號	請由左方依序填寫帳號，多餘空格留右方										匯費	30
	戶名	富邦產物保險股份有限公司										合計	4,566
	匯款金額	新臺幣 一 仟 伍 拾 萬 肆 仟 伍 佰 參 拾 陸 元 整 (大寫)											
匯款人	姓名	[REDACTED]										斗南郵局(雲林)支 儲匯業務專用章 馬路030111-8 110.2.03 儲匯專章章	
	身分證一編號	[REDACTED]											
匯款代理人	地址	[REDACTED]											
	姓名	[REDACTED]											

如電腦故障或連線中斷或不可抗力因素致匯款滯留，匯款人同意責備：

☒ 停止匯款。電話通知本人來局辦理。

☐ 待滯留原因消除後之當日或次日匯款。

5819	機號	櫃員代號	匯款序號	匯款日期及時間	收款人帳號
5877	030111 1A8	550581	3694143	110/02/03 12:08:51	15366253454538
印	匯款金額	解款行	交易序號	匯費	
錄	000	4,536 北富銀仁愛	00001410 1 現金	30	

中文登錄	匯款序號	解款行	匯款局電話號碼
	3694143	0127048 北富銀仁愛	05 5972209
	收款人戶名	富邦產物保險股份有限公司	
	匯款人姓名	劉育琪	

1. 請核對電腦印錄匯款金額、收款人帳號及解款行是否正確。
2. 匯款人填寫錯誤，致無法匯達或遭退匯時，所導致之損失，郵局不負責任。
3. 跨行匯款係經由電腦作業匯至他行庫，如機器故障或線路中斷，當日可能無法送達，請見諒。
4. 本聯請匯款人留存，如有查詢、更正、退匯等事宜，請持本聯來局洽辦(辦理更正、退匯請攜帶身分證)。
5. 本筆匯款請匯款人自行通知收款人。

05 5972209 斗南郵局

匯款公共意外責任險給保險公司

320,000本(2x50 冊)109.03.210x182mm(45x107 毫米) 郵局專用紙(注意)

核銷時要附上保險資料、保險名冊、保險收據

若以匯款或轉帳方式付款，核銷時請附上匯款單或轉帳證明。

若是以現金付款，收據上經手人須蓋章。



核銷方式

- 1.課指組補助、高教深耕經費補助
- 2.依不同經費項目整理
例如：膳食費、印刷費、交通費、保險費、文具用品等。
- 3.活動辦理結束之後，依照各經費來源金額彙整憑證給課指組，
再由學校撥款至各社團郵局帳戶。
- 4.繳交成果報告（請視經費來源，繳交課指組成果報告或高教深耕成果報告書）

檔案路徑：學校首頁→學務處→表單下載→☒課外活動指導組
→D-5活動成果報告/L-1高教深耕成果報告



憑證黏貼方

單據確實分類後，黏妥於「黏貼憑證用紙」上，每一類貼一張。

[illegible]

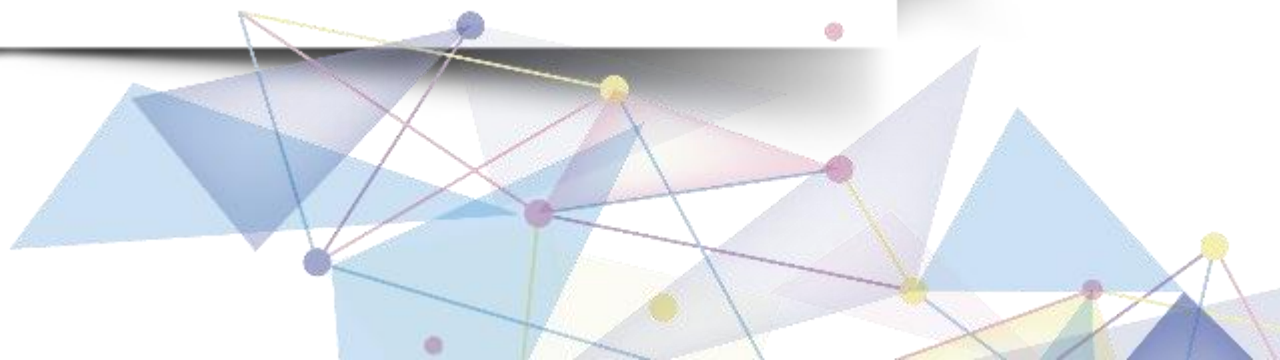
請記得填寫社團名稱與聯絡人電話

請將憑證依序
編號，並計算
總金額。



04

其他注意事項



4-1社團財務管理建議

- 存摺與印章請由不同專人保管並請放置不同處。

萬象 2022.04.30 06:59 臺北時間

鏡
LINE
f

中興大學畢聯前會長「帳務混亂遭罷免」 下台
當天竟提光172萬跑了

文 | 陳凱俊 攝影 | 賴一銀

鏡 | f | 贊助本文 | 加入訂閱會員



最新文章



萬象

把正妹女友寵成公主1年刷
30萬 50K男「還有800萬



萬象

雙龍共舞！蘭恩生成最新路
徑出爐 6縣市豪大雨...



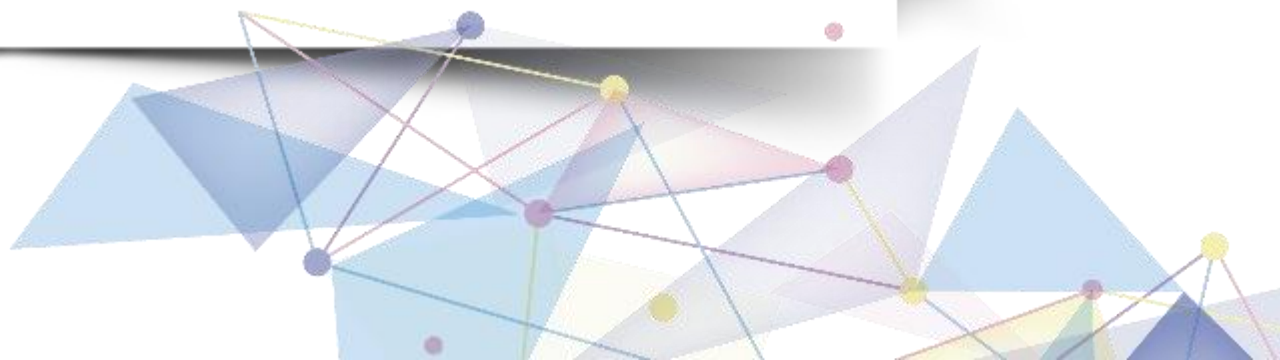
焦點

因中信「愛接棒」翻轉人生
U12奪亞重2小將表現感...



政治

主能平城部台鈔獨立幾難！



感謝聆聽