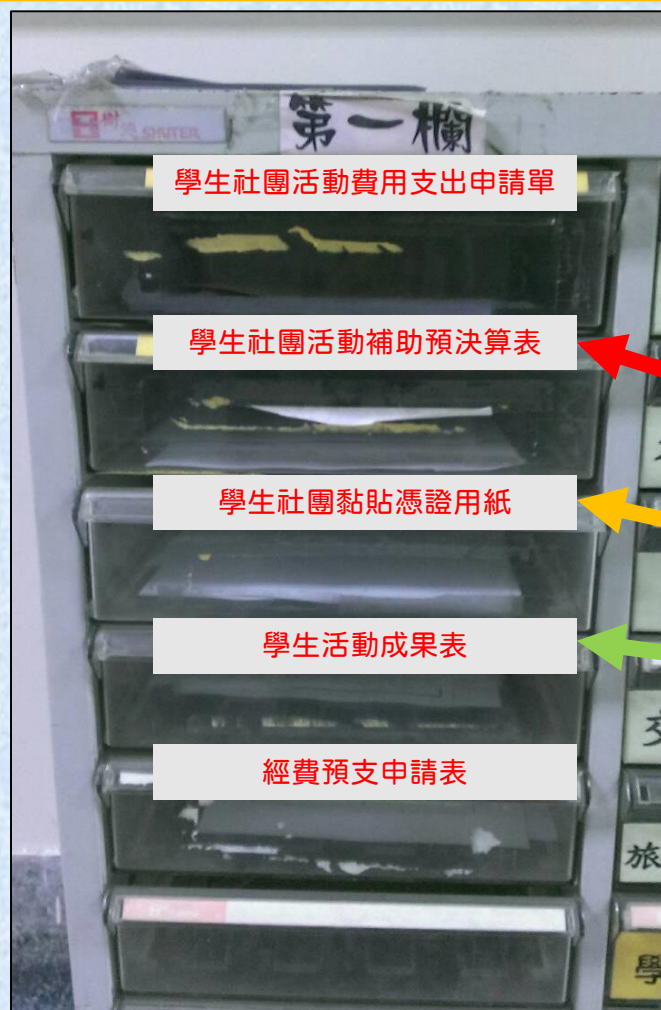


做對「這件事」，數錢數到手軟

- 經費核銷篇
- 發票收據篇
- 經費申請篇
- 經費預支篇

經費核銷篇

核銷表單拿取位置



1.課指組外
支出申請單(三聯單)只有這邊有!!



2.課外活動指導組社團工具箱
(社團工具箱-活動經費)

核銷表單順序

弘光科技大學

學生社團活動費用支出申請單

000610

申請單位 (社團)： _____ 申請日期： 年 月 日

活動名稱		活動時間：	
		活動地點：	
請款人		原補助金額：	
社長		實際支出金額：	
學生議會	經費稽核長	實際補助金額：	萬 仟 佰 拾 元整
	議長		
學生會	財務部部長	備註：	
	會長		

領款金額： _____ 領款人簽名： _____

第一聯：學生議會存(紅)

弘光科技大學學生活動申請表		CS050604	
單位名稱: 資管學(自)	申請日: 108/5/30	<input type="checkbox"/> 校內 <input checked="" type="checkbox"/> 校外	
申請人姓名: 程有祺	申請人職別: 社團負責人	聯絡電話: 0935802252	
活動名稱: 給一百包和你吃			
活動簡明具體成效: 由校務及資管系聯合舉辦之義舉活動，透過場內及遊戲活動內容，不僅可增加兩系合作內容與關係之感情，更可增加兩系同學之間友誼及熟識交流，建立良好人際關係。			
運作時間與場合(含地點):		參加對象:	參加人數:
活動日期: 108/05/08 18:00 分 至 108/05/08 21:00 分		資管系及幼服系全體學生	150
應備資料:	<input type="checkbox"/> 場地申請表 <input checked="" type="checkbox"/> 企劃書 (可同時附好) <input checked="" type="checkbox"/> 預算表 <input type="checkbox"/> 交通工具檢查表 <input checked="" type="checkbox"/> 網路設備使用(外必備) <input checked="" type="checkbox"/> 參加人員及緊急連絡人名冊(校外必備)		
預借場地(網路申請)		來場地申請流程表	
活動地點: 協進客家			
場地的規定:	學校首頁-校園資訊-進入-場地租借管理系統 →查詢單位-該場地租借查詢(外必備) →以社團單位填寫場地借用申請→到印信處(1)蓋章 →傳交場地申請表、活動企劃書、活動申請表		
預定經費補助:	學會費(原在會長項下) 王美瑛 3,000元	課外活動費(學生會會長項下) 王美瑛表示 2,000元	學雜費(原在學務長項下) 王美瑛表示 1,000元
活動申請注意事項:			
<ol style="list-style-type: none"> 申請專案活動應詳填本表後，連同本表、活動計劃書，呈報核辦。 各項活動應於活動日前兩週內申請完成。 校內外活動均不得違反相關法律條規。 各類活動應隨時注意安全與衛生問題性。 課程開始前活動場地的使用應注意其環境清潔等原則時可設置木製品，造成後破壞者應受懲處。 活動計畫中應包括：活動目的、活動意義、活動地點、活動時間、活動經費、活動器材、活動心得、工作人員名單、活動照片、會議紀錄、活動報名收據清單。 經費預算時請將預算表並註明負責人(簽名)為弘光科技大學，帳號5650101，且3000元以上開辦經費須經由學校財團立案案支付明確。 			
評核: 王美瑛 主任: 日期: 5/3		【1】指導老師 【2】系主任(社團不適用) 【3】學生會 王美瑛表示 190508 【4】學生議會 陳淑李靖媛 5/ 【5】指導老師 王美瑛表示 1,000元 【6】課外活動指導組長 謝安生林國興 【7】校安中心 謝安生林國興 【8】學務長 謝安生林國興 【9】活動核准章: _____ 日期: _____	

弘光科技大學學生會 107 學年度第 2 學期活動經費補助申請表						
社團屬性： <input type="checkbox"/> 自然組 <input checked="" type="checkbox"/> 自治性 <input type="checkbox"/> 服務性 <input type="checkbox"/> 體能性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 學術性 <input type="checkbox"/> 技藝性 <input type="checkbox"/> 聯誼性 <input type="checkbox"/> 志工隊 社團名稱：實管系學系、幼保系學系						
活動名稱：幼—實想和你搭						
活動時間	108 年 05 月 08 日 至 108 年 05 月 08 日：共 1 日		參加對象	<input checked="" type="checkbox"/> 全校師生 <input type="checkbox"/> 社團幹部 <input type="checkbox"/> 參加人數 <input checked="" type="checkbox"/> 全部社員 <input type="checkbox"/> 其他 150 人		
活動地點	108 年 5 月 8 日：紅土館 <input type="checkbox"/> 大社排 <input type="checkbox"/> 小社排 <input type="checkbox"/> 地板教室 <input type="checkbox"/> 茶道教室 <input checked="" type="checkbox"/> 麒麟館 <input type="checkbox"/> 圖書會館教室 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> -11 前廣場 <input type="checkbox"/> 紅土館前廣場 <input type="checkbox"/> 人文廣場 <input type="checkbox"/> 1 樓—1 樓大廣場 <input type="checkbox"/> 2 樓—1 樓前廣場 <input type="checkbox"/> 2 樓—3 樓大前廣場 <input type="checkbox"/> 2 樓—2 樓後方廣場 <input type="checkbox"/> 其他：乳牛牧場					
活動屬性	<input type="checkbox"/> 一般性活動 <input type="checkbox"/> 整合性活動 <input type="checkbox"/> 專業性活動 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 社團迎新、送舊 2 件 <input type="checkbox"/> 學會迎新、送舊 3 件 <input type="checkbox"/> 學會特色活動週 3 件 <input type="checkbox"/> 社團成果發表 3 件 <input type="checkbox"/> 社團服務 2 件 <input type="checkbox"/> 社團聯合活動 2 件 <input checked="" type="checkbox"/> 社團聯合活動 2 件					
活動類型	<input type="checkbox"/> 脫隊交流 2 件 <input type="checkbox"/> 全國性校外比賽 8 件 <input type="checkbox"/> 全校性大型活動 1 萬 <input type="checkbox"/> 校外研習活動 2 件 <input type="checkbox"/> 社團成立金 5 件 <input type="checkbox"/> 創會創新活動 3 件 <input type="checkbox"/> 經學校要求配合辦理之重大活動 1 萬 <input type="checkbox"/> 其他：2 件					
項次	項目名稱	單位	單價	數量	預算金額	核定金額
1	印刷費	北北	460	1	460	410
2	印刷費 彩色	張	10	60	600	
3	印刷費 黑白	張	1	200	200	
4	餐費	元	70	36	2,520	
5	保險費	天	57	150	8,550	
6	材料費(金刻費皆有明細)	批	1,135	1	1,135	
合 計				13,165		2419
單位負責人		王聖傑(簽) 陳若英(章) 王 聖 傑 聯絡電話：0938-594908		學生會 財務部部長 (月 年 日完成附件和章銜)		
屬性輔導老師 (確認後簽章) 王聖傑(簽) 陳若英(章)		學生會會長 (選註) 王聖傑(簽) 陳若英(章)		王聖傑(簽) 陳若英(章)		
是否補助其他經費		是，補助項目： 補助金額：		月 年 日		
學生議會 議長 陳若英(簽) 陳若英(章)		核定金額 新台幣 2419 元 正		王聖傑(簽) 陳若英(章)		
課外活動指導組 承辦人員 王聖傑(簽) 陳若英(章)		課外活動指導組 組長 王聖傑(簽) 陳若英(章)		王聖傑(簽) 陳若英(章)		

PS：活動經費補助會中確實附上完整活動計畫書
 (內容：活動宗旨、活動目的、日期、地點、對象、辦理經費、人數、活動內容與流程、工作人員名單、經費預算、預期效果)

憑證編號				
補助活動費用		學生會費： 元		
實 際 活 動 支 出 明 細				
序	支出項目	核定單原預算金額	實際支出金額	備註
01				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
02				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
03				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
04				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
05				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
06				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
07				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
08				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
09				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
10				<input type="checkbox"/> 學生會行政費 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生社團補助款
經 費 總 計				議長核定

活動費用經辦人：
經辦人聯絡電話：

1.支出申請單 (三聯單)

2. 學生活動 申請表

3.法定預算表

4.經費預決算表

核銷表單順序

弘光科技大學學生活動

粘貼憑證用紙

憑證編號	活動名稱	金額					用途說明
		拾	萬	仟	佰	拾元	

請款人	會長(社長)	學生會副會長	學生會財務部部長	學生會會長

TEL: 09 - 月 日 月 日 月 日 月 日

.....憑.....證.....粘.....貼..........

5.黏貼憑證用紙

弘光科技大學學生活動成果表

憑證編號		活動地點	
參加對象		參加人數	人

請貼活動照片兩張：

照片說明： _____

照片說明： _____

6.學生活動成果表

高爾夫球社

社內迎新報名表

班級	學號	姓名	簽到	簽退	50元	備註
餐旅-丙	U100229	林家村	✓	✓	✓	紅
餐旅-乙	U10029	許慶	✓	✓	✓	綠
餐旅-乙	U1002	賴穎	✓	✓	✓	黃
餐旅-甲	U1008	林翰	✓	✓	✓	藍
餐旅-甲	U1003	陳海	✓	✓	✓	藍
餐旅-乙	U1006	張豐	✓	✓	✓	紅
環乙	U10026	謝子	✓	✓	✓	綠
環乙	U100234	郭浩	✓	✓	✓	黃
環甲	U100	郭如	✓	✓	✓	藍
環甲	U10010	徐月	✓	✓	✓	藍
環乙	U10041	鄭如	✓	✓	✓	紅
環乙	DA10073	王翔	✓	✓	✓	綠
環乙	U10024	黃晴	✓	✓	✓	黃
文創-乙	U100224	邱慈	✓	✓	✓	藍
文創-乙	U100222	趙青	✓	✓	✓	藍
文創-甲	U100132	吳志	✓	✓	✓	紅
文創-甲	U100119	林國	✓	✓	✓	藍
餐旅-乙	U100235	黃云	✓	✓	✓	黃
餐旅-乙	U10011	李華	✓	✓	✓	藍
餐旅-乙	U100233	黃瑞	✓	✓	✓	藍
餐旅-甲	U100118	李華	✓	✓	✓	紅

7.簽到表
(有申請餐費才需附上)

支出申請單(三聯單)

- 紅色框部分需自行填寫，其餘表格皆不需填寫
- 原補助金額：**填寫議會核定總金額**
- 實際支出金額：**實際支出金額的總和**

弘光科技大學

學生社團活動費用支出申請單

000610

申請單位(社團):		申請日期: 年 月 日	
活動名稱		活動時間:	
		活動地點:	
請款人		原補助金額:	
社長		實際支出金額:	
學生議會	經費稽核長	實際補助金額:	仟 佰 拾 元整
	議長	<small>※由學生議會議長簽</small>	
學生會	財務部部長		
	會計		
領款金額: _____		領款人簽名: _____	

第一聯：學生議會存(紅)

X

勿填!

經費預決算表

弘光科技大學學生活動補助經費預決算表

弘光科技大學學生會 108 學年度第 1 學期活動經費補助申請表

社團屬性：
☐自治組織 ☐自治性 ☐服務性 ☐體能性 ☐康樂性 ☐學藝性 ☒技藝性 ☐聯誼性
☐志工隊

社團名稱：

活動名稱：

活動時間：108 年 12 月 28 日至 共 1 日
參加對象：☒全校師生 ☐社團幹部 ☐社團社員 ☐工作人員 ☐其他
參加人數：150 人

活動地點：☐餐廳 ☐大社辦 ☐小社辦 ☐舞蹈教室 ☐茶道教室 ☐圖書館會議室 ☐7-11 前廣場
☐第一會議室 ☒第二會議室 ☐第三會議室 ☐人文廣場 ☐N 棟一樓前廣場 ☐紅土館前廣場
☐L 棟一樓大廳廣場 ☐P 棟三樓大門前廣場 ☐P 棟二樓舞台廣場 ☐其他：

活動屬性：☒一般性活動 ☐整合性活動 ☐專業性活動 ☐其他：

活動類型：☐社團迎新、送舊 2 杆 ☐學會迎新、送舊 3 杆 ☐聯合特種活動迎新 3 杆
☐社團成果發表 3 杆 ☐社區服務 2 ☐校際交流 2 杆 ☐全國性校外
☐校外研習活動 2 杆 ☐新社團成立
☐經學校要求配合辦理之重大活動 1 萬 ☐其他：

項次	項目名稱	單位	單價	數量	預算金額	核定金額
1	食材費	批	3000	1	3000	
2	餐費	餐	70	30	2100	630
3	印刷費	批	800	1	800	640
4	材料費	批	300	1	300	175
合 計					6200	4,089

單位負責人：請完整填寫並簽名或蓋章
聯絡電話：

學生會 財務部部長：劉章辰 (7/10 日完整收件和章合格)

屬性輔導老師 (唯獨後簽章)：林靖偉 (行政助理員章)

學生會會長 (後核)：劉章辰

是否補助其他經費：☐是 ☒否
補助項目：
補助金額：

學生議會 議長：林靖偉 9 月 12 日 核定總金額：新台幣 4,089 元

課外活動指導組 承辦人員：林靖偉 月 日 課外活動指導組 組長：林靖偉 月 日

PS：每件活動經費申請書需附上完整活動企劃書
(內含：活動宗旨、活動目的、日期、地點、對象、辦理單位、人數、活動內容及流程、工作人員名單、經費預估、預期效果)

與正本相符

與正本相符

負責人
聯絡資料

憑證編號				
補助活動費用		學生會費： 元		
實際活動支出明細				
序	支出項目	核定單原預算金額	實際支出金額	備註
01		核定金額	實際支出金額	<input type="checkbox"/> 學生會行政費
				<input type="checkbox"/> 學生會活動費
				<input type="checkbox"/> 學生社團補助款
02				<input type="checkbox"/> 學生會行政費
				<input type="checkbox"/> 學生會活動費
				<input type="checkbox"/> 學生社團補助款
03				<input type="checkbox"/> 學生會行政費
				<input type="checkbox"/> 學生會活動費
				<input type="checkbox"/> 學生社團補助款
04				<input type="checkbox"/> 學生會行政費
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
05		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
06		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
07		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
08		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
09		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
10		<input type="checkbox"/> 學生會行政費		
		<input type="checkbox"/> 學生會活動費		
		<input type="checkbox"/> 學生社團補助款		
經費總計				
活動費用經辦人：				
經辦人聯絡電話：				

核定
總金額

請勾選
學生社團
補助款

別忘了
總金額

黏貼憑證用紙

弘光科技大學學生活動

粘貼憑證用紙

憑證編號	活動名稱	金額						用途說明
		拾萬	萬	仟	佰	拾	元	

請款人	會長(社長)	學生議會議長	學生會財務部部長	學生會會長
TEL: 09 -	月 日	月 日	月 日	月 日

.....粘貼.....線.....

填寫核銷項目用途

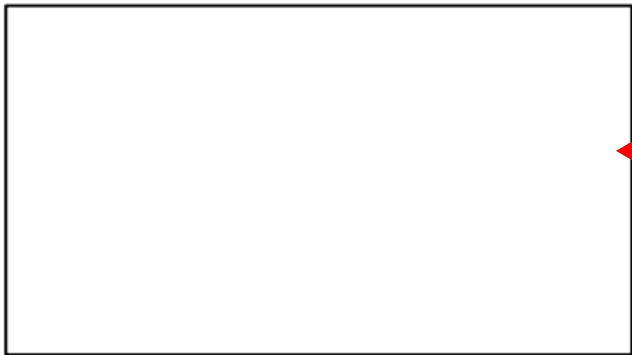

活動實際
支出總金額

申請人須填寫連絡
電話，會長(社長)
需填寫簽名日期

發票一律浮貼
且不得重疊

學生活動成果表

與支出申請單(三聯單)
右上角編號相同

弘光科技大學學生活動成果表			
憑證編號		活動地點	
參加對象		參加人數	人
請貼活動照片兩張：			
照片說明：_____			
			
照片說明：_____			
			

照片
須附註說明
照片一般**黑**
白影印即可

核銷注意事項

- 需在活動結束後一個月內完成核銷
- 申請餐費需附上活動簽到表，簽到表人數簽名須與餐費相同，順序為最後一份。
- 所有收據發票皆須正本，電子發票除正本外需附上影本。
- 請在1082核銷截止日109/06/30前跑完核銷流程。
- 核銷表單若有塗改請負責人務必在旁邊簽名以茲證明

發票收據篇

各類別發票收據

類別 應具備	統一發票		手開統一發票		免用 統一發票收據
項目	<u>電子</u>	<u>收銀機</u>	<u>二聯式</u>	<u>三聯式</u>	<u>普通收據</u>
學校 統一編號	56503102		不用寫	56503102	不要寫
負責人私章	若塗改則需要		若發票章 無負責人 需要	需要	需要
店章	無		1.統一發票專用章 2.需有該商店之店名、 統一編號		1.統一編號章 2.需有該商店之店名 、統一編號
台照 (受買人)	無		弘光科技大學		弘光科技大學
注意	總計金額不得塗改，一律使用數字國字（繁體字）				
經手人簽名	需要簽全名(原子筆)				

統一發票—電子

若統編忘記附，請廠商重開或手寫，若手寫請店家蓋負責人私章及發票章

必須有弘光科技
大學的統一編號
56503102

必須附上明細

若統一發票上只有貨品編號
記得在編號旁邊用原子筆寫
上品名

全聯福利中心	
電子發票證明聯	電子發票證明聯
103年03-04月	103年03-04月
GF-25136786	GF-25136786
2014-03-20 12:02:00 格式 22	2014-03-20 12:02:00 格式 22
副機碼 0096 總計 300	副機碼 0096 總計 300
賣方 28984760 買方 56503102	賣方 28984760 買方 56503102
	
	
正本	影本
店:090600 機:4 序:200024	店:090600 機:4 序:200024
TEL:04-26315396 沙鹿北勢	TEL:04-26315396 沙鹿北勢
退換貨請出示福利卡及發票含明細	退換貨請出示福利卡及發票含明細
[消費明細資料]	
TEL:04-26315396 沙鹿北勢	TEL:04-26315396 沙鹿北勢
店:090600 機:4 序:200024	店:090600 機:4 序:200024
70 乖乖5入綜合包 79T	70 乖乖5入綜合包 79T
91 聯華歡樂派對包 95T	91 聯華歡樂派對包 95T
28 波卡休閒包 57T	28 波卡休閒包 57T
09 香草夾心酥捲 49T	09 香草夾心酥捲 49T
68 湖池屋芋片 20T	68 湖池屋芋片 20T
合計: 300 紙電	合計: 300 紙電
現金: 300	現金: 300
發票金額: 300	發票金額: 300
未稅: 286 稅額: 14	未稅: 286 稅額: 14
免稅: 0	免稅: 0
統一編號: 56503102	統一編號: 56503102
付現: 1000 找零: 700	付現: 1000 找零: 700

正、影本必須有經手人簽名
以原子筆簽名、需全名

統一發票—收銀機

清楚的店家資料
(若不清楚請加蓋店
家統一發票專用章)

必須有弘光科技
大學的統一編號
56503102

採購物品名稱

總金額

若統一發票上只有貨品編號
記得在編號旁邊寫上品名

必須有經手人簽名
以原子筆簽名、需全名

靜岡書局
統一編號: 45786005
台中市沙鹿區北勢東路558
號1樓
電話: 04-26327818
客戶統一編號: 56503102
109/03/24 19:21:35
SDI修正轉 CT-205 32
合 計: 32
統 計: 32
機台#: 1090302605
現金: \$0

中華民國109年3-4月份
收銀機統一發票
(收銀機)
ZE 23976092

靜岡書局
統一編號: 45786005
台中市沙鹿區北勢東路558
號1樓
電話: 04-26327818
客戶統一編號: 56503102
109/03/24 19:21:35
SDI修正轉 CT-205 32
合 計: 32
統 計: 32
機台#: 1090302605
現金: \$0
找錢: \$0

使用牌照稅開徵
繳納期限
自4月1日起
至4月30日止
可利用電話語音及時轉帳繳納

不得開
再

不逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業
所在地稽徵機關。
國稅局全國免費服務專線: 0800-000-321

手開統一發票—二聯式

買受人必須為弘光科技大學

發 票 (二聯式)

九十五年十一月、十二月份

中華民國95年11月6日

日期記得寫

買受人：弘光科技大學

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
簡身桌14	1	788-	788-	
總 計			788	
總計新臺幣 一千一百拾萬零柒百捌拾捌元				
課 稅 別	應 稅	零稅率	免 稅	

項目&數量&單價都要寫

必需有統一發票專用章
若發票章無負責人
則需附上負責人私章



林開再

必須有經手人簽名
以原子筆簽名、需全名

金額國字別寫錯

第二聯 收執聯

手開統一發票—三聯式

三聯式核銷時要附上兩張收據
收執聯&扣抵聯

買受人必須為弘光科技大學
統一編號必須為56503102

DK 0771

買受人：弘光科技大學

統一編號：5 6 5 0 3 1 0 2

中華民國101年7月30日

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
零件費	3	289.7	857	
合計			857	
稅率			43	
稅額			90	
總計			947	

總計新臺幣 壹千零玖拾元

統一發票專用章
統一編號 16618971
負責人：王張章
TEL: 2886-2989

張章王

項目&數量&單價都要寫

必需有統一發票專用章及負責人私章

必須有經手人簽名
以原子筆簽名、需全名

金額國字別寫錯

三聯式) 7-8

7月30日

統一發票專用章
統一編號 16618971
負責人：王張章
TEL: 2886-2989

張章王

免用 統一發票收據

只能寫弘光科技大學(不可簡寫)

不要寫

購買物
品名稱
細項

免用統一發票收據

買受人：弘光科技大學

中華民國 97 年 3 月 2 日

品名	數量	單價	總價	備註
便當	14	60	840	收據專用章

合計新台幣 萬 千 百 拾 元 角

揚州炒飯燴飯
統一編號 99107400
TEL: 26323223
土庫鎮北勢東路538-4號

銀貨兩訖

文昌

萬國牌

經手人以
原子筆簽
全名

合計金額
須為國字

店家負責
人私章

發票收據注意事項

- 弘光科技大學統一編號 56503102
- 收據抬頭 弘光科技大學

*數字國字：

零、**壹**、**貳**、參、肆、伍、陸、
柒、捌、**玖**

發票收據注意事項

- 發票需要有購買明細、購買人簽名-全名(原子筆)
- 發票收據跟明細皆不可塗改，塗改需加蓋店家負責人私章

QZ	33173260	統	一	發	票	(二聯式)
九十五年十一月十二月份						
中華民國95年11月6日						
買受人：		縣市： 鄉鎮市區： 路街： 段： 巷： 弄： 號： 樓： 室：				
地址：						
品名	數量	單價	金額	備	註	
蘭亭序 14	1	788-	788-			
總		計	188			
總計新臺幣 (中文大寫)		一千五百拾萬一千柒百捌拾捌元				
課稅別	應稅	免稅率	免稅			
		<input checked="" type="checkbox"/>				

龍林電腦有限公司

統一發票專用章

統一編號

27348237

負責人：王坤鋒

TEL: 2621147

台北市中區松江路31號4F

應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該個打「✓」。

第二聯 收執聯

經費申請篇

經費申請表哪裡取得?

1. 每學期的第四次社長會議資料中
2. 弘光科技大學學生議會粉絲專頁
3. 弘光科技大學學生會粉絲專頁
4. 課外活動指導組社團工具箱
(社團工具箱-活動經費-學生會
費活動預算申請表)



<https://reurl.cc/z8eqea>



經費申請表填寫

1. 社團名稱務必填寫，若合辦將申請社團寫在第一個
2. 活動時間必須為議會開放之申請範圍
3. 申請項目須在企劃書內說明清楚
4. 單位負責人務必簽名，並留下連絡電話

社團經費補助項目及額度表



及
額
度
表

<https://reurl.cc/0ojVy9>

壹拾貳、經費預估：

活動名稱	19 看見你的好
活動日期	109 年 01 月 03 日 至 109 年 01 月 04 日
活動地點	第二會議廳
主辦單位	弘光科技大學 幼兒保育系系學會
活動經費來源	社團補助款 5,970 元; 共計 5,970 元

經費預算

預算科目	單價	數量	合計	經費來源	備註
印刷費-影印 (黑白 A4)	1	400	400	社團補助款	講義
印刷費-影印 (彩色 A4)	10	20	200	社團補助款	名牌製作
餐費-便當	70	60	4,200	社團補助款	第二天參加人員+工作人員午餐
材料費-雲彩紙 (全開)	40	8	320	社團補助款	
材料費-粉彩紙 (4 開)	10	10	100	社團補助款	
材料費-熱熔膠條	30	10	300	社團補助款	
材料費-膠帶	40	5	200	社團補助款	
材料費-雙面膠	25	10	250	社團補助款	
總計			5,970		

弘光科技大學學生會 108 學年度第 2 學期活動經費補助申請表

社團屬性：

☐自治組織 ☐自治性 ☐服務性 ☐體能性 ☐康樂性 ☐學藝性 ☐技藝性 ☐聯誼性 ☐志工隊

社團名稱：

活動名稱			參加對象	<input type="checkbox"/> 全校師生 <input type="checkbox"/> 社團幹部 <input type="checkbox"/> 社團社員 <input type="checkbox"/> 工作人員 <input type="checkbox"/> 其他	參加人數 _____人
------	--	--	------	---	----------------

活動地點	<input type="checkbox"/> 毓麟館 <input type="checkbox"/> 大社辦 <input type="checkbox"/> 小社辦 <input type="checkbox"/> 社教館 <input type="checkbox"/> 圖書館會議室 <input type="checkbox"/> 7-11 前廣場 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> L 棟一樓大廳廣場 <input type="checkbox"/> 其他	參加人數必須含工作人員
------	--	-------------

活動屬性	<input type="checkbox"/> 一般性活動 <input type="checkbox"/> 整合性活動 <input type="checkbox"/> 專業性活動 <input type="checkbox"/> 其他
活動類型	<input type="checkbox"/> 社團迎新、送舊 2 仟* <input type="checkbox"/> 學會迎新、送舊 3 仟* <input type="checkbox"/> 學會特色活動週 3 仟* <input type="checkbox"/> 社團成果發表 3 仟* <input type="checkbox"/> 社區服務 2 仟* <input type="checkbox"/> 社團聯合活動 2 仟* <input type="checkbox"/> 校際交流 2 仟 <input type="checkbox"/> 全國性校外比賽 1 萬 <input type="checkbox"/> 全校性大型活動 1 萬 <input type="checkbox"/> 校外研習活動 2 仟 <input type="checkbox"/> 新社團成立金 2 仟 <input type="checkbox"/> 創意創新活動 3 仟 <input type="checkbox"/> 經學校要求配合辦理之重大活動 1 萬 <input type="checkbox"/> 幹部訓練 2 仟 <input type="checkbox"/> 其他:

項次	項目名稱	單位	單價	數量	預算金額	核定金額
1						
2						
3						
4						
5	(請依需求增減欄位)					

項目名稱必須與社團經費補助項目及額度表的名稱相符

單位負責人	完整確認，請簽名或蓋章	財務部部長	_____ 月 _____ 日 完整收件初審合格
-------	-------------	-------	--------------------------

屬性輔導老師 (確認後蓋章)	學生會會長 (複核)	_____ 月 _____ 日
-------------------	---------------	-----------------

是否補助其他經費	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 補助項目： 補助金額：	_____ 月 _____ 日
學生議會 議長	_____ 月 _____ 日	核定總金額 新台幣 _____ 元整
課外活動指導組 承辦人員	_____ 月 _____ 日	課外活動指導組 組長 _____ 月 _____ 日

PS：每件活動經費申請皆需附上完整活動企劃書
(內容：活動宗旨、活動目的、日期、地點、對象、辦理單位、人數、活動內容及流程、工作人員名單、經費預估、預期效果)

活動屬性	活動類型	補助額度	次數
一般性活動	社團迎新或送舊(擇一)	一個社團2,000為上限，總額為10,000為上限	每學期1次
	學會迎新或送舊(擇一)	一個社團3,000為上限，總額為15,000為上限	每學期1次
	社區服務	一個社團2,000為上限，總額為10,000為上限	每學期5次
	幹部訓練	一個社團2,000為上限	任期內1次
整合性活動	社團聯合活動	一個社團2,000為上限，總額為10,000為上限	不限
	校際交流	2,000為上限	每學期1次
專案性活動	全校性大型活動	10,000為上限	每學期1次
	全國性校外比賽	10,000為上限	不限

補助項目

1. 海報、影印費、礦泉水、杯水、飲料、便當、餐盒、燈光音響、交通費、住宿費、報名費、保險、裁判費、講師費、材料費、雜支。
2. 餐費補助1人70元，包括餐盒、礦泉水、飲料。
3. 材料、食材費於企劃書中註明數量、用途及細項，視情況而定斟酌補助。
4. 雜支：需在企劃書內列明細，無列細項則不給予補助雜支費用，上限為補助總金額5%。
5. 音響.車資.住宿費：估價若大於一萬，需附估價單。
6. 報名費需附公文或報名資訊。
7. 不補助之項目：獎金、獎品、獎狀、獎盃、禮品、禮物、結緣品、免洗餐具、垃圾袋(塑膠袋) ……。

*申請本會會費補助之學生社團，該社團之社長、副社長及一級幹部(組長)均須繳納學生會費方能申請經費補助，若資格不符將不給予補助。

每個社團補助總金額以20,000元為上限

若連續兩學期核銷率為0%之社團，則該社團申請經費總額上限下修為10,000元

若連續兩學期核銷率低於50(含)%之社團，則該社團申請經費總額上限下修為15,000元

經費預支篇

支出申請單(三聯單)

預支申請表

弘光科技大學學生會費用預支申請表			
申請日期： 年 月 日			
社團名稱	活動日期		年 月 日
活動名稱	申請人姓名		
申請人系科班級	申請人電話		
預支總金額	(由社團填寫)		核定金額 (由學生議會填寫)
欲預支之項目(請勾選)及金額			
<input type="checkbox"/> 社團補助款 <input type="checkbox"/> 學生會活動費 <input type="checkbox"/> 學生會行政費- 費			
費用項目	金額	費用項目	金額
檢附資料 <input type="checkbox"/> 核准之活動申請表 <input type="checkbox"/> 法定預算表 <input type="checkbox"/> 估價單 <input type="checkbox"/> 其他			
活動預支申請注意事項： 1. 核定金額需由學生議會填寫。 2. 購置文具、器材預支申請時，需檢附估價單。 3. 社團進行核銷時需檢附核准之預支申請表。 4. 本表格請於活動前一個月提出申請，以配合每月社長會議時放款原則。 5. 經費預支若無法在活動後一個月內(學期結束前)核銷完畢，該社團下個學期不得申請課外活動經費之補助，且學生議會保留追償課外活動費之權利。			
社團負責人簽章	年 月 日	學生議會議長簽章	年 月 日
學生會會長簽章	年 月 日	學務處課務組組長簽章	年 月 日
學生會財務部部長簽章	年 月 日	社團備款人簽章	年 月 日

學生活動申請表

弘光科技大學學生活動申請表			
單位名稱：健康學會	申請日：103/09/12	◎校內 ○校外	
申請人姓名：江怡妏	申請人班級：日四技健康系3年乙班	聯絡電話：0958675183	
活動名稱：認識大會			
活動說明(具體成效)：大一新生能快認識學長姊，增進彼此感情，讓健康系整個大家庭的相處能夠更加和諧融洽			
場佈(表演時間(無者，免填))： 11 日 時 分 至 11 日 時 分		參加對象： 健康系全體師生	參加人數： 200
活動日期： 103/09/24 日 14 時 30 分 至 103/09/24 日 16 時 25 分			
應備資料 <input checked="" type="checkbox"/> 場地申請表 <input checked="" type="checkbox"/> 企劃書(可用電腦打好) <input checked="" type="checkbox"/> 預算表 <input type="checkbox"/> 交通工具檢查表 <input type="checkbox"/> 保險繳費證明(校外必備) <input type="checkbox"/> 參加人員及緊急連絡人姓名(校外必備)	※場地申請流程來 學校首頁→校務資訊→登入→場地租借管理系統 →查詢與申請→場地借用狀態查詢與申請→新增借用單 →以此欄單位填場地申請單→勾選場地申請單 →檢附場地申請單、活動企劃書、活動申請表 →送學生會。		
預留場地(網路申請) 活動地點：○L棟人文廣場(B1)			
場地之規定：【○：動態活動僅供中午使用】			
預定經費補助	學會會費(學會會長填) 12400元	課外活動費(學生會會長填) 學生會謝君鴻 0	學輔經費(學指導老師填) 學生會謝君鴻 0
活動申請注意事項： 1. 申請舉辦活動應詳填本表，連同本表、活動企劃書、場地申請表等。 2. 各項活動須在活動日前兩週內申請完成。 3. 校內外活動均不得違反相關政府法規。 4. 各項活動辦理時禁止食用酒精性飲料。 5. 請依照各活動場地的規定使用並善用指定應有設備，活動後應將場地恢復原狀。 6. 請尊重智慧財產權之相關規定，切勿以身試法。 7. 活動核銷時請將活動企劃書、會議記錄、活動心得、工作人員名單、活動照片、活動電子檔呈各委指導老師。 8. 經費核銷時請攜帶私章並註明受受人(要保人)為弘光科技大學，統編56503102，且2000元以上需檢附估價單並由學校開立支票支付廠商。		【1】指導老師 楊弘明 【2】系主任【社團不適用】 楊弘明 【3】學務處 謝君鴻 9/18 【4】學生議會 2 【5】學指導老師 謝君鴻 9/9 【6】課外活動指導老師 謝君鴻 9/9 【7】校中心管控制【校外活動不適用】 【8】場地核准 【9】學務處 【10】活動核准 申請核准 弘光科技大學 學務處 課務組	

法定預算表(影本)

弘光科技大學學生會 107 學年度第 1 學期活動經費補助申請表						
社團屬性： <input checked="" type="checkbox"/> 自治性 <input type="checkbox"/> 服務性 <input type="checkbox"/> 體能性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 學術性 <input type="checkbox"/> 技藝性 <input type="checkbox"/> 聯誼性 <input type="checkbox"/> 志工隊 <input type="checkbox"/> 自治組織						
社團名稱：資訊工程系學會、幼兒保育系學會、資訊管理系學會、化粧品應用系學會、文化創意產業系學會、健康事業管理系學會						
活動名稱	六系聯合交換典禮					
活動時間	108 年 01 月 10 日至 108 年 01 月 10 日 共 1 日		參加對象	參加人數 150 人		
活動地點	<input type="checkbox"/> 第三會議室 <input type="checkbox"/> 紅土館 <input type="checkbox"/> 大社棚 <input type="checkbox"/> 小社棚 <input type="checkbox"/> 地板教室 <input type="checkbox"/> 茶道教室 <input type="checkbox"/> 觀戰館 <input type="checkbox"/> 圖書館會議室 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> 7-11 前廣場 <input type="checkbox"/> 紅土館前廣場 <input type="checkbox"/> 人文廣場 <input type="checkbox"/> L 棟一樓大廳廣場 <input type="checkbox"/> N 棟一樓前廣場 <input type="checkbox"/> P 棟三樓大門前廣場 <input type="checkbox"/> P 棟二樓舞台廣場 <input type="checkbox"/> 其他：					
活動屬性	<input type="checkbox"/> 一般性活動 <input type="checkbox"/> 整合性活動 <input type="checkbox"/> 專業性活動 <input type="checkbox"/> 其他：					
活動類型	<input type="checkbox"/> 社團迎新、送舊 2 件 <input type="checkbox"/> 學會迎新、送舊 3 件 <input type="checkbox"/> 社團成果發表 3 件 <input type="checkbox"/> 學會特色活動週 3 件 <input type="checkbox"/> 社區服務 2 件 <input type="checkbox"/> 幹部訓練 1 件 <input checked="" type="checkbox"/> 社團聯合活動 2 件 *6 <input type="checkbox"/> 校際交流 2 件 <input type="checkbox"/> 校外研習 2 件 <input type="checkbox"/> 全校性大型活動 1.2 萬 <input type="checkbox"/> 全國性校外比賽 1.2 萬 <input type="checkbox"/> 新社團成立金 2 件 <input type="checkbox"/> 創創新活動 3 件 <input type="checkbox"/> 經學校要求配合辦理之重大活動 <input type="checkbox"/> 其他：					
項次	項目名稱	單位	單價	數量	預算金額	核定金額
1	餐費-便當(工作人員)	份	70	20	1400	0
2	餐費-便當(參加人員)	份	70	150	10500	
3	餐費-飲料	桶	150	7	1050	
4	印刷費-海報(彩色)	張	80	12	960	950
5	印刷費-影印(黑白)	張	0.8	500	400	280
6	印刷費-影印(彩色)	張	10	10	100	
7	場佈費-材料費	批	3000	1	3000	
合 計					17410	10000
單位負責人	[簽章] 謝君鴻		學生會財務部部長	[簽章] 謝君鴻		
屬性輔導老師	[簽章] 謝君鴻		學生會會長	[簽章] 謝君鴻		
是否補助其他經費		補助項目： 補助金額：		2 月 26 日		

* 需在活動前一個月開始申請
* 若沒申請社團補助款依舊可以申請唷~