

# 國立臺灣科技大學學生會 | 黏貼憑證核銷單

請填寫以下資料以申請核銷，並上傳相關憑證（發票或收據）  
填寫完成後，會即時回傳一份原始憑證黏存單，記得信箱查收！

\* 表示必填問題

---

1. 電子郵件 \*

---

2. 承辦人 \*

申請人姓名  
(例如：王大明)

---

3. 承辦單位 \*

單選。

☐ 學生會

☐ 學生議會

☐ 評議委員會

☐ 選舉委員會

☐ 其他： 

---

4. 預算科目代號 \*

格式：預算科目 款-項-目-節

可從 [臺科學生會](#) 預算公告處  
查找該核銷項目之代號

(以【行政部門主管-會長副會長-一般業務-行政費】為例：  
1-1-1-1)

---

5. 預算科目名稱 \*

核銷項目

單選。

☐ 耗材費

☐ 印刷費

☐ 誤餐費

☐ 場地費

☐ 設備費

☐ 行政費

☐ 其他： \_\_\_\_\_

6. 金額 \*

格式：十萬 萬 千 百 十 元

(以【5123元】為例：  
零零伍壹貳參)

大寫參考：

**零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾**

\_\_\_\_\_

7. 用途說明 \*

簡述該花費之具體用途即可

(例如：草地音樂節預熱活動、校園脫口秀聘請藝人、秘書部耗材添購、.....)

\_\_\_\_\_

8. 品項 \*

格式：物品\$0

(例如：奇異筆\$294、垃圾袋\$380)

\_\_\_\_\_

9. 發票或收據 \*

檔名格式：[購買日期][承辦單位]-[品項]\$[金額][品項]\$[金額]...

(以【2025年4月5日 學生議會 膠帶\$12 訂書針\$345】為例：  
20250405學生議會-膠帶\$12訂書針\$345)

提交的檔案：

10. 備註

核銷方式、(線上)匯款賬戶、(線下)領款時間、.....

---

溫馨提醒：

提交時卡頓屬正常現象，請稍等片刻！

---

Google 並未認可或建立這項內容。

Google 表單