

112級全校社團基礎通識課程

《社團財務、校內核銷實務課程》

Edit by:雞帆

課外活動指導組
各類社群平台



課外活動指導組
文件下載



目錄

You must Be Have
你必須擁有的技能

08 經費 擬定表	11 四年 分配表	13 期初臨時 系大會	25 期末 系大會	26 經費 決算表	35 收據 開立	40 合格收據 發票範本	55 學校經費 注意事項	95 製作 帳冊
------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------

目錄大全 - 要用不知道在哪

64
各式憑證附件

65
保險費

70
誤餐費

73
獎品/獎金

76
印刷費

79
評審費

83
差旅費

90
社團校外競賽
申請社團獎金

92
社團財務清冊

目錄大全 – 睡不著可以去看

106

學生社團經費補助
實施辦法

106

學生社團經費補助
原則及標準一覽表

119

營業(稅籍)登記資料
公示查詢

123

衣服訂製及
驗收流程



【經歷】

第十四屆 KUSO康康輔社 | 總務長

第十五屆 KUSO康康輔社 | 顧問

第二十二屆飛機工程系系學會 | 會長

第二十三屆飛機工程系系學會 | 顧問

110學年度 | 校務會議學生代表

111級社團基礎通識課程 | 社團財務校內核銷實務 | 講師

【競賽榮譽】

111年全校社團評鑑 | 自治性社團 | 第一名

112年度大專優秀青年 | 全國代表

【社團活動】

愛麗絲的夢遊仙境 KUSO康康輔社迎新 | 總召

飛向宇宙 – 稱BA天下 企管X飛機兩系聯合迎新 | 隊輔組

不要飛話快鍋來 飛機系系週 | 總召

Where is 灰姑娘的玻璃鞋-偏鄉營隊 | 庶務組長

巴斯光年的宇宙探險 KUSO康康輔社教優 | 隊輔長

生死未卜- 飛往未資異世界 飛機X生科X資管聯合迎新 | 總召

第一屆小小怪獸驚嚇盃-小飛機營營隊 | 總副召組

第四十一屆情聲sing球崛起 – 聲林爭霸戰 | 公器長

飛雲掣電自強不息出生入死 飛機X生科X自動化聯合幹部訓練營 | 總召

42週年校慶-開幕式暨記者會活動、情聲系語歌唱比賽、演唱會 | 工作人員

112年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動 | 行政組工作人員

IG : Chicken_0612

FB : 賴品帆

賴品帆



中華民國各界慶祝112青年節





期初資料-經費預算擬定表

星月無邊
曙光乍現

社團經營相關表單

國立虎尾科技大學 社團菁英聯盟 105 學年度第 1 學期經費預算擬定表

填表日期：105 年 08 月 01 日

社長：皓克 電話：0900-000441		總務：肝鐵人 電話：0900-000000		
起迄日期：105 年 08 月 01 日起至 106 年 01 月 31 日（必須包含寒假及暑假活動預算）				
A. 活動計劃				
活動名稱	預定辦理時間	預算支出	經費來源	核定情形
行政費用	105/08/01 - 106/01/31	5000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：5000 元 <input type="checkbox"/> 其他()：____元	
期初社員大會	105/09/28	1000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：1000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：____元 <input type="checkbox"/> 專案補助()：____元 <input type="checkbox"/> 其他()：____元	
迎新烤肉趴	105/10/05	10000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：3000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：____元 <input type="checkbox"/> 專案補助()：____元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(參加者自費)：7000 元	
校慶演唱會	105/11/26	400000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：10000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：____元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(校慶)：300000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(贊助款)：90000 元	
彰雲嘉社團評鑑	105/12/02(暫訂)	12000	<input type="checkbox"/> 社費：____元 <input checked="" type="checkbox"/> 學期補助：6000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(彰雲嘉)：1000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(評鑑增額)：5000 元	
菁英人才培育計畫	106/01/19-20	30000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：5000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：____元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(幹訓)：5000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(教卓)：5000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(參加者自費)：15000 元	
寒假營隊	106/01/23-25	40000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：5000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：____元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(教優)：30000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(參加者自費)：5000 元	

以學年度為起訖日期。
A：08/01-01/31
B：02/01-07/31

行政費用需列入。

評鑑時所需之費用，請也一併列入當學期行政費用內

社團經營相關表單

★ 經費預算擬定表

1. 當期收社費：需列出幹部/社員社費收入合計。
2. 當期末收社費：列出上期社費結餘。

社團器材 / 設備補充填寫(有填有機會列入採購清單)。

合計	498000	■社費：29000 元 ■學期補助：6000 元 ■專案補助(校慶)：300000 元 ■專案補助(彰雲嘉)：1000 元 ■專案補助(幹訓)：5000 元 ■專案補助(教優)：30000 元 ■其他(贊助款)：90000 元 ■其他(評鑑增額)：5000 元 ■其他(教卓)：5000 元 ■其他(參加者自費)：27000 元		
B. 本期社費收入	單價	數量	總價	備註
	500	10	5000	幹部
	1000	50	50000	社員
合計/上期社費結餘			55000	下學期不收社費者填寫
C. 社團器材補充				
名稱	單價	數量	總價	用途
氣球定量打氣機	3000	1	3000	活動氣球佈置用
筆記型電腦	25000	1	25000	活動用
黑金剛	35000	1	35000	活動用

社長(系會長)簽章：

指導老師簽章：

- ✓ 活動計劃須含**行政費用**、**寒暑假活動**，表格不敷使用者自行編輯增加。
- ✓ 活動經費需送社員大會審議通過後，才能動支，**非新增之活動，不得追加預算**。
- ✓ 系學會另須加附**四年系費分配表**，並不得超出本期可用額度編列預算。
- ✓ 欲申請學期經費補助者，請依年度計劃於**開學日一個月**內送至課外組，始得預留活動辦理經費。各類型專案活動申請則依公告為準。

社團經營相關表單

★系費/社費分配表(非以學期或學年度收費者皆需繳交)

- 基本上除系學會外，各社團及學生會收費收入應以每學期或每學年度收費。
- 社(系)服、迎新費用、社(系)費等應分別項目繳納，不得統稱為社費。
- 系費/社費分配表請至課外組文件下載處下載。



社團經營相關表單

★ 期初範例(一般版)

- 依據系費收入做經費分配(可依據活動需求編列或每學期均分)。
- 期初計算當學期預算之金額。

工業管理系學會四年分配表

入學年度	105 學年	104 學年	103 學年	102 學年	備註
人數	85 人	104 人	91 人	61 人	
系費	2000 元	2000 元	2000 元	2000 元	
一上	390 元	390 元	390 元	390 元	
一下	500 元	500 元	500 元	500 元	
二上	150 元	150 元	150 元	150 元	
二下	240 元	240 元	240 元	240 元	
三上	150 元	150 元	150 元	150 元	
三下	240 元	240 元	240 元	240 元	
四上	130 元	130 元	130 元	130 元	
四下	200 元	200 元	200 元	200 元	

105A 可用金額 : 70,330 元

$85 \times 390 + 104 \times 150 + 91 \times 150 + 61 \times 130 = 70,330$

105A 收入金額 : 元

105A 支出金額 : 元 ; 盈餘 / 超支 : 元

105A 系費應剩餘額 : 300,760 元

(大一)(500+150+240+150+240+130+200)×85+(大二)(240+150+240+130+200)×

104+(大三)(240+130+200)×91+(大四)200×61

=136,850+99,840+51,870+12,200=300,760

105B 系費郵局帳戶實剩金額 : 元

歷屆餘額 / 透支 : 元

社團經營相關表單

★ 期初範例(含還款計畫版)

- 依據系費收入做經費分配(可依據活動需求編列或每學期均分)。
- 期初計算當學期預算之金額並扣除每學期預計還款之金額。

光電工程系系學會 105 學年第 1 學期四年分配表

入學年度	105 學年	104 學年	103 學年	102 學年	備註
人數	80 人	70 人	71 人	100 人	
系費	2600 元	2600 元	2600 元	2600 元	
一上	325 元	325 元	325 元	325 元	
一下	325 元	325 元	325 元	325 元	
二上	325 元	325 元	325 元	325 元	
二下	325 元	325 元	325 元	325 元	
三上	325 元	325 元	325 元	325 元	
三下	325 元	325 元	325 元	325 元	
四上	325 元	325 元	325 元	325 元	
四下	325 元	325 元	325 元	325 元	

105A 可用金額：104,155 元 104B 盈餘：7,830 元

$325 \times 80 + 325 \times 70 + 325 \times 71 + 325 \times 100 = 104,325$ (四年分配款)

$104,325$ (可用額度) $- 8,000$ (還款金額) $+ 7,830$ (上學期盈餘) = 104,155 元

104B 帳簿金額：273,316 元

105A 收入：208,000 元

$80 \text{ 人} \times 2,600 = 208,000$ 元

105A 帳簿餘額：481,316 元

$208,000$ (105A 收入) $+ 273,316$ (104B 帳簿金額) = 481,316 元

應剩餘款：397,475 元

$325 \times 7 \times 80$ (大一) $+ 325 \times 5 \times 70$ (大二) $+ 325 \times 3 \times 71$ (大三) $+ 325 \times 1 \times 100$ (大四) = 397,475 元

實剩餘款：377,161 元

剩餘欠款：20,314 元

$377,161 - 397,475 = -20,314$ 元

還款計畫：每學期還款 8,000 元

總務 王壹

會長 李守翔

指導老師：蔡裕勝

社員大會會議及議案範例

• 社員大會議案範例-期初社員大會

★ 社團行事曆 範例

- ◆ 案由：104學年度第2學期活動行事曆如附件一，請討論。
- ◆ 說明：本學期活動及社課如行事曆所列，預計辦理5項活動。

★ 社團經費擬定表(須清楚說明經費使用之來源及金額) 範例

- ◆ 案由：104學年度第2學期活動經費表如附件二，請討論。
- ◆ 說明：本學期可供分配經費使用額度為71831元(含上期社費結餘52831元及本期社費收入34000元)，預計辦理5項活動，活動預算為77000元(預算來源包含社費14000元、學期補助12000元、專案補助(全國評鑑)：1000元、專案補助(幹訓)：5000元、專案補助(教優)、20500元、其他(評鑑績優增額)3000元、其他(社員自費)21500元。

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議-會議記錄

★ 期初會議繳交資料：

1. 會議記錄
2. 簽到表
3. 經費擬定表
4. 其他相關附件 (組織章程、四年分配表等)

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟 會議紀錄

會議名稱：社團菁英聯盟 104 學年度第 2 學期期初社員大會

會議時間：105 年 02 月 24 日(星期三)18 時 30 分

會議地點：宿舍休閒廣場社團菁英聯盟社辦

主席：皓克

紀錄：肝鐵人

出席：如簽到表

- 一、主席致詞：本學期安排許多課程及活動，請大家踴躍參與。
- 二、工作報告：
總務：社服製作費用 300 元請於 3/31 前繳交。
活動：3/9 協助煙花三月記者會表演，請一起來參加。
- 三、會議提案：
案由一：104 學年度第 2 學期活動行事曆如附件一，請討論。
說明：本學期活動及社課如行事曆所列，預計辦理 5 項活動。
決議：增列煙花三月開幕表演，日期為 3/9。另原暑訓活動與學校大幹訓日期有衝突，修正為 6/29-6/30；餘照案通過。

案由二：104 學年度第 2 學期活動經費表如附件二，請討論。
說明：本學期可供分配經費使用額度為 71831 元(含上期社費結餘 52831 元及本期社費收入 34000 元)，預計辦理 5 項活動，活動預算為 77000 元(預算來源包含社費 14000 元、學期補助 12000 元、專案補助(全國評鑑)：1000 元、專案補助(幹訓)：5000 元、專案補助(教優)、20500 元、其他(評鑑績優增額)3000 元、其他(社員自費)21500 元。
決議：照案通過。

案由三：修正本社組織章程如附件三，請討論。
說明：依實務施行及本校法規格式撰寫標準，修訂辦法。
決議：照案通過。

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議：會議記錄

案由四：擬定社服製作樣式如附件四，請討論。

說明：社服樣式共為兩款，請大家投出喜歡之樣式。

決議：紅色：10 票；天藍色：7 票。本次社服製作為圖一。

四、臨時動議：無

五、散會(20:30)

紀錄	主席	指導老師
肝鐵人	社長 綠克	蝙蝠蝦

日月無邊
曙光乍現

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議：簽到表

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟 簽到表

會議名稱：社團菁英聯盟 104 學年度第 2 學期期初社員大會

會議時間：105 年 02 月 24 日(星期三)18 時 30 分

會議地點：宿舍休閒廣場社團菁英聯盟社辦

姓名	簽到	姓名	簽到
肝鐵人	肝鐵人	瑟溪	瑟溪
皓克	皓克	株蛛人	株蛛人
櫻眼	櫻眼	盧克	盧克
快銀	快銀	凱吉	凱吉
劍客	劍客	金鋼郎	金鋼郎
幻士	幻士	所爾	所爾
黑旗士	黑旗士	邪神	邪神
岳龍	岳龍	黑寡富	黑寡富
堂鄭	堂鄭	賈維斯	賈維斯
奈摩	奈摩	史士	請假
乙人	乙人	金剛郎	請假

紀錄	主席	指導老師
肝鐵人	社長 皓克	蝙蝠蝦

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議

				1	2	3	4	5	一. 1 日水上運動會。 二. 1 日社員大會(幹部訓練、暑期活動、帳冊及期末大會會議紀錄-6/24 日截止)。 三. 7 日社團校內核銷實務課程(一)。 四. 9-12 日端午節連假(4 日補上班、10 日調整放假)。
六月	十六	6	7	8	9	10	11	12	五. 13-19 日畢業考試、18 日畢業典禮 六. 20 日期末考試開始、24 日考試結束。 七. 27 日暑假開始。
	十七	13	14	15	16	17	18	19	八. 6/24-6/28 日全校社團幹部訓練。 九. 24 日帳冊及期末大會會議紀錄繳交截止。
	十八	20	21	22	23	24	25	26	
	暑假	27	28	29	30				
						1	2	3	一. 7/1 完成學年度制社團交接程序。 二. 2-5 日教優暑假營隊。

社長

社長 饒克

指導老師

蝙蝠蝦



社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議：行事曆

附件一活動行事曆

國立虎尾科技大學 104 學年度第 2 學期社團行事曆

日 月 星期 期 份 次	一	二	三	四	五	六	日	重 要 行 事 備 註
105 年 二 月	一	22	23	24	25	26	27 28	一. 22 日開學正式上課(各部學生完成註冊)。 二. 24 日社長大會(期初大會、社團評鑑成績、社團註冊繳交資料)。 三. 28 日二二八和平紀念日·29 日補假。 四. 24 日期初社員大會。
	二	29						
三 月			1	2	3	4	5 6	一. 4 日社團註冊截止。 二. 21 日社團申請學校經費補助活動送件截止(含專案活動)。 三. 25 日繳交期初社員大會會議紀錄及社員名單。 四. 30 日社長大會(選舉週、畢業系列活動)。 五. 3/1-3/31 煙花三月系列活動 六. 2、9、16、23 日社課。 七. 19-20 日全國社團評鑑。 八. 26-27 日社內實務課程。
	三	7	8	9	10	11	12 13	
	四	14	15	16	17	18	19 20	
	五	21	22	23	24	25	26 27	
	六	28	29	30	31			
四 月					1	2 3		一. 2-4 日兒童節及清明節連假·5 日補假。 二. 6 日補假(104 年 11 月 21 日校慶活動)。 三. 16-22 日期中考試。 四. 30、1 日社遊。
	七	4	5	6	7	8	9 10	
	八	11	12	13	14	15	16 17	
	九	18	19	20	21	22	23 24	
五 月	十	25	26	27	28	29	30	一. 2-6 日三合一選舉週。 二. 4 日社長大會(選舉週、社團成果發表、交接大典、繳交指導老師績效評比)。 三. 24 日社長交接大典。 四. 31 日繳交指導老師績效評比。
							1	
	十一	2	3	4	5	6	7 8	
	十二	9	10	11	12	13	14 15	
	十三	16	17	18	19	20	21 22	
	十四	23	24	25	26	27	28 29	
十五	30	31						

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議-經費擬定表

附件二活動經費預算表

國立虎尾科技大學 社團菁英聯盟 105 學年度第 1 學期經費預算擬定表

填表日期：105 年 02 月 01 日

社長：皓克 電話：0900-000441		總務：肝鐵人 電話：0900-000000		
起迄日期：105 年 2 月 1 日起至 105 年 7 月 31 日 (必須包含寒假及暑假活動預算)				
D. 活動計劃				
活動名稱	預定辦理時間	預算支出	經費來源	核定情形
行政費用	105.02.01 - 105.07.31	5000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：5000 元 <input type="checkbox"/> 其他()：_____元	
全國社團評鑑	105.03.19 - 105.03.20	7000	<input type="checkbox"/> 社費：_____元 <input checked="" type="checkbox"/> 學期補助：6000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(全國評鑑)：1000 元 <input type="checkbox"/> 其他()：_____元	
社內實務課程	105.03.26 - 105.03.27	3000	<input type="checkbox"/> 社費：_____元 <input type="checkbox"/> 學期補助：_____元 <input type="checkbox"/> 專案補助()：_____元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(評鑑績優增額)：3000 元	
社遊	105.04.30 - 105.05.01	10000	<input type="checkbox"/> 社費：_____元 <input type="checkbox"/> 學期補助：_____元 <input type="checkbox"/> 專案補助()：_____元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(社員自費)：10000 元	
暑訓	105.06.28 - 105.06.29	20000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：4000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 學期補助：6000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(幹訓)：5000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(社員自費)：5000 元	
教優暑假營隊	105.07.02 - 105.07.05	32000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：5000 元 <input type="checkbox"/> 學期補助：_____元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(教優)：20500 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(社員自費)：6500 元	
合計		77000	<input checked="" type="checkbox"/> 社費：14000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 學期補助：12000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(全國評鑑)：1000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(幹訓)：5000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 專案補助(教優)：20500 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(評鑑績優增額)：3000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 其他(社員自費)：21500 元	

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議-經費擬定表

E. 本期社費 收入	單價	數量	總價	備註
	500	8	4000	幹部
	1000	30	30000	社員
合計/上期社費結餘			34000	下學期不收社費者填寫
F. 社團器材補充				
名稱	單價	數量	總價	用途
氣球電動打氣機	3000	1 台	3000	氣球佈置用
黑金剛	35000	1 台	35000	活動器材

社員(系會長)簽章：

社長 錢克

指導老師簽章：蝙蝠蝦

註：

- ▶ 活動計劃須含行政費用、寒暑假活動，表格不敷使用者自行編輯增加。
- ▶ 活動經費需送社員大會審議通過後，才能動支，非新增之活動，不得追加預算。
- ▶ 系學會另須附加四年系費分配表，並不得超出本期可用額度編列預算。
- ▶ 欲申請學期經費補助者，請依年度計劃於開學日一個月內送至課指組，始得預留活動辦理經費。各類型專案活動申請則依公告為準。

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議-組織章程

附件三組織章程

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟組織章程

96 年 09 月 20 日 99 學年度第一學期期初社員大會通過
 104 年 12 月 28 日 104 學年度第一學期期末社員大會修正通過
 105 年 02 月 24 日 104 學年度第二學期期初社員大會修正通過

- 第一章 總則**
- 第一條** 本社定名為「國立虎尾科技大學社團菁英聯盟」。
- 第二條** 本社宗旨為配合學校課外活動之推廣，促進全校各系學會交流及合作，以共同達成全人教育目標。
- 第三條** 本社社址設於 632 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號
- 第二章 社員**
- 第四條** 凡本校各類別社團代表均為當然社員，有履行本社章程規定之義務並享有權利。
- 第五條** 本社社員應享有之權利：
- 一、選舉及罷免權。
 - 二、發言權。
 - 三、表決權。
 - 四、優先參加本社所舉辦之活動。
 - 五、優先借用本社財產之權益。
 - 六、建立舉辦各類活動及建議本社改進方向。
- 第六條** 本社社員應履行之義務：
- 一、遵守本社組織章程及社員大會決議。
 - 二、參加本社之常務會議並遵守決議。
 - 三、參加本社之各項活動。
- 第七條** 社員入社後除了因社團代表卸任而當然喪失資格外，若違反本社章程與會議決議，或有不正當行為損及社譽者，本社按其情節輕重，予以警告停權或除名處分。
- 第三章 社員大會**
- 第八條** 本社最高權力機構為社員大會，於每學期期初、期末至少各召開一次，由社長召集之，必要時可經由二分之一社員聯署召開臨時大會。
- 第九條** 社員大會須二分之一以上社員出席，始得召開，出席者二分之一以上通過決議才生效，惟罷免社長案須有三分之二以上社員出席，出席者三分之二以上通過才生效。
- 第十條** 社員大會之職權為制定並修改組織章程，選舉及罷免社長，審議社團預算案及決算案。
- 第四章 常務會議**
- 第十一條** 常務會議每週召開一次，寒暑假不舉行，由社長召開。
- 第十二條** 常務會議之職權為：社務活動之計畫與執行；各系聯合大型活動之討論及協調；聽取社團活動概況成果及檢討報告，並予以積極建議；促進全體社員間之感情

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議-組織章程

- 交流及聯繫，進而增進社員對社團向心力和了解。
- 第五章** 幹部會議
- 第十三條** 幹部會議由社長視需要召開，須有二分之一以上幹部出席，始得召開。
- 第十四條** 幹部會議之職權及職責：
- 一、計畫並執行本章程所規定之社務並於社員大會時提出報告。
 - 二、幹部會議時，各組得提出工作報告，而各組有互相支援之義務，於幹部會議中提出。
 - 三、經費預算及決算草案之編制及財務之平衡。
 - 四、處理本社之突發事件。
- 第六章** 組織與職掌
- 第十五條** 本社幹部組織，除社長由社員大會選舉產生外，於副社長以下幹部均由社長任命之，除總務組和執行秘書外，其他幹部可由社長自行調整。
- 第十六條** 參與競選之社長候選人須曾擔任過本社社員以上之幹部，表現優異且無不良紀錄者，任期一年，不得連選連任。
- 第十七條** 本社設指導老師一名，由社長提名經課外活動指導組聘任之。
- 第十八條** 本社設顧問數名，任期不限，由社長依實際需要聘任之。
- 第十九條** 所有社團代表都有參加課外活動指導組舉辦的幹部研習營之權利。
- 第七章** 財產
- 第二十條** 本社財產之來源包含本校課外活動指導組補助及各系分攤活動費用，財產管理辦法另定之。
- 第八章** 附則
- 第二十一條** 本章程未規定之事項依據本校學生課外活動通則規定辦理。
- 第二十二條** 本社章程經社員大會通過，呈報學務處課外活動指導組核備後實施，修正時亦同。

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期初會議

附件四社服製作樣式



社員大會會議及議案範例

範例

- ◆ 案由：105學年度第1學期活動經費表如附件二，請討論。
- ◆ 說明：因105學年度第1學期期初社員大會預計9月底召開，部分活動需於社員大會前進行經費動支。行政費用及預計辦理之2項活動(新生迎新晚會、尋夢之夜)，活動預算為12000元(預算來源包含社費12000元)。

如有各項經費異動或臨時事項，請召開臨時社員大會，並繳交會議紀錄(會議紀錄資料需包含：會議紀錄、簽到表、相關表單)至課外組備查。若經費預算擬定表有變更，請繳交更新之正本至課外組抽換。

曙光乍現

社員大會會議及議案範例

★ 社員大會議案範例-期末社員大會

★ 社團經費決算表 範例

- ◆ 案由：104學年度第2學期活動決算表如附件一，請討論。
- ◆ 說明：本學期行政費用及已辦理之5項活動，共計收入45506元(社費收入37506元、其他補助8000元)、支出20500元，決算為20506元。另暑假教優營隊因尚未辦理，則列入下期決算。
- ★ 下期經費動支(如在下次社員大會前欲先動支經費，例如社員大會訂於9月底，但部份行政費用、迎新晚會及尋夢之夜需先動支，則須提前於6月期末會議審議下期先行動支之活動及預算)

社團經營相關表單

★ 經費決算表

- ✓ 社團活動經費未經社員大會審議通過，則不可動支亦不可追加。
- ✓ 行政費用及各項活動皆需編列預算及擬定其經費來源。
- ✓ 活動預算未編列或編列不足，但需辦理活動者，需於活動前需召開臨時社員大會，審議是否預算追加。
- ✓ 結算金額不得超支，則由負責人自行負擔超支經費。

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

104 學年度第 2 學期經費決算表

活動編號	活動名稱	期初預算		期末決算				備註
		A. 社費	B. 補助或其他	收入		E. 支出	F. 決算 ((C+D)-E)	
				C. 社費	D. 補助或其他			
104B-C0100	行政費用	5000	0	23506	0	5000	18506	
104B-C0101	全國社團評鑑	0	7000	0	7000	7000	0	
104B-C0102	社內實務課程	0	3000	0	3000	3000	0	
104B-C0103	社遊	0	10000	0	12000	10000	2000	
104B-C0104	暑訓	4000	16000	4000	17000	21000	0	
104B-C0105	教優暑假營隊	5000	27000	-	-	-	-	尚未辦理，列入下期決算
104B-C0106	畢業典禮協助	0	0	0	0	0	0	
合計		14000	63000	37506	8000	25000	20506	

社長：
社團菁英聯盟
社長 皓克

指導老師：
社團菁英聯盟
指導老師 蝙蝠蝦

社團經營相關表單

★ 經費決算表(系學會專用)

- ✓ 左上角需標註本學期可用經費。
- ✓ 中間標題區，輸入自己的系會名稱，併案填寫年度，依序輸入年度及學期。
- ✓ 決算表為期末系大會必要之附件(繳交及開期末大會時請一併附上)
- ✓ 如表格F(決算)，出現正負值時，請於右方備註欄標示原因
- ✓ 如版面不敷使用，請依序向下延伸

本學期可使用經費：35,000 元

國立虎尾科技大學社團名稱

111 學年度第二學期經費決算表(系會專用)

活動編號	活動名稱	活動金額 A+B+C	期初預算			期末決算					備註
			A. 社費	B. 補助款	C. 其他	收入			G. 支出	F.決算 ((D+E+F)-G)	
						D. 社費	E. 補助款	F. 其他			
111B-X0100	行政	4,000	3,000		1,000	2,800		1,000	3,800	200	納入 歷屆餘額
111B-X0101	茶會	2,000	2,000			2,000			2,000	0	
111B-X0102	晚會	22,000	10,000	10,000	2,000	1,000	10,000	2,000	22,000	0	
111B-X0103	合辦 1	10,000	6,000	1,000	3,000	6,000	1,000	3,000	10,200	-200	工人自籌款
111B-X0104	演講	9,000	6,000	3,000		6,000	3,000		9,000	0	
111B-X0105	合辦 2	10,000	0	4,000	6,000		0	6,000	10,000	-4,000	他系主辦
111B-X0106	合辦 3	20,000	8,000	2,000	10,000	8,000	2,000	1,000	20,000	0	
合計		77,000	35,000	20,000	22,000	25,800	16,000	22,000	63,800	-4,000	

總務：

社長：

指導老師：

A 社費 = 本學期可使用之經費
 B 補助款 = 專案補助款、學期補助款、學生會補助款
 C 其他 = 外系社費、外系補助款、歷屆餘額、

2023/05/23 更新

社團經營相關表單

★ 期末範例(一般版)

- 期末計算當學期實際支用之金額，並計算當期之盈餘。

系學會請特別注意！

歷屆餘額 =
實際剩餘 - 系費應剩餘額

工業管理系學會四年分配表

入學年度	105 學年	104 學年	103 學年	102 學年	備註
人數	85 人	104 人	91 人	61 人	
系費	2000 元	2000 元	2000 元	2000 元	
一上	390 元	390 元	390 元	390 元	
一下	500 元	500 元	500 元	500 元	
二上	150 元	150 元	150 元	150 元	
二下	240 元	240 元	240 元	240 元	
三上	150 元	150 元	150 元	150 元	
三下	240 元	240 元	240 元	240 元	
四上	130 元	130 元	130 元	130 元	
四下	200 元	200 元	200 元	200 元	

105A 可用金額 : 70,330 元 (A)
 $85 \times 390 + 104 \times 150 + 91 \times 150 + 61 \times 130 = 70,330$

105A 支出金額 : 52,572 元 ; 盈餘 : 17,758 元

105A 系費應剩餘額 : 300,760 元
 $(大一)(500+150+240+150+240+130+200) \times 85$

105A 系費郵局帳戶應剩金額 : 元
 105A 系費郵局帳戶實剩金額 : 元 (註明原因: 小幹借支 1 萬元)
 歷屆餘額 : 元

歷屆餘額 : 223,269 元 $524,029 - 300,760 = 223,269$

總務: 黃子珊 社長: 林芝均 指導老師: 楊太宏

社團經營相關表單

★ 期末範例(含還款計畫版)

- 期末計算當學期實際支用之金額，並計算當期之盈餘。
- 如有盈餘可會議決議要列入下期支用或列入還款金額

光電工程系系學會 105 學年第 1 學期四年分配表

入學年度	105 學年	104 學年	103 學年	102 學年	備註
人數	80 人	70 人	71 人	100 人	
系費	2600 元	2600 元	2600 元	2600 元	
一上	325 元	325 元	325 元	325 元	
一下	325 元	325 元	325 元	325 元	
二上	325 元	325 元	325 元	325 元	
二下	325 元	325 元	325 元	325 元	
三上	325 元	325 元	325 元	325 元	
三下	325 元	325 元	325 元	325 元	
四上	325 元	325 元	325 元	325 元	
四下	325 元	325 元	325 元	325 元	

✓ 105A 可用金額：104,155 元 ✓ 104B 盈餘：7,830 元
 $325 \times 80 + 325 \times 70 + 325 \times 71 + 325 \times 100 = 104,325$ (四年分配款)
 $104,325$ (可用額度) - $8,000$ (還款金額) + $7,830$ (上學期餘額) = 104,155 元
 ✓ 105A 使用金額：97,760 元 ✓ 105A 盈餘：6,395 元 $104,155 - 97,760 = 6,395$
 104B 帳簿金額：273,316 元
 105A 應剩餘款：397,475 元
 $325 \times 7 \times 80$ (大一) + $325 \times 5 \times 70$ (大二) + $325 \times 3 \times 71$ (大三) + $325 \times 1 \times 100$ (大四) = 397,475 元
 實剩餘款：385,466 元
 剩餘欠款：12,009 元
 $385,466 - 397,475 = -12,009$ 元

還款計畫：每學期還款 8,000 元

總務：王壹  會長：李宇翔  指導老師：蔡裕勝 

社員大會會議紀錄撰寫範例

★ 期末會議 - 經費決算表

國立虎尾科技大學 社團菁英聯盟 105 學年度第 1 學期經費決算表

★ 期末會議繳交資料：

1. 會議記錄
2. 簽到表
3. 經費決算表
4. 其他相關附件
(四年分配表、組織章程等)

活動編號	活動名稱	期初預算		期末決算				備註
		A. 社費	B. 補助或其他	收入		E. 支出	F.決算 ((C+D)-E)	
				C. 社費	D. 補助或其他			
105A-G01	行政費用	5,000	0	0	0	5,000	0	
105A-G0101	社遊	0	10,000	0	10,000	10,000	0	
105A-G0102	暑訓	4,000	16,000	4,000	16,000	20,000	0	
105A-G0103	社內實務 課程		3,000	0	3,000	3,000	0	
合計		9,000	29,000	4,000	29,000	38,000	0,	

社長：

社長 皓克

指導老師：蝙蝠蝦

經費預算表範例

依核定項目(打勾的項目)先將單據分類

通常會在承辦員簽核意見內寫上欲補助金額

教育區先區 1-1
國立虎尾科技大學 企業管理系系學會 社團活動申請表 106年05月31日

活動編號	活動名稱		
105B-G2016	光榮降臨之齋金出航		
活動時間		參加人數	
(籌備)106年06月30日08:40至17:00-(籌備)106年07月01日09:00至19:00 (籌備)106年07月02日08:30至18:00-(活動)106年07月03日06:30至17:00 (活動)106年07月04日06:30至18:00-(活動)106年07月05日06:30至18:30		工作人員: 43人 學員人數: 50人	
校內活動附件(請勾選V附件)		校外活動附件(請勾選V附件)	
<input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書(必備) <input checked="" type="checkbox"/> 參加人員清單(必備) <input checked="" type="checkbox"/> 經費預算表(必備) <input type="checkbox"/> 場地借用單 <input type="checkbox"/> 公假單 <input type="checkbox"/> 其他		<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算表(必備) <input type="checkbox"/> 場地借用單 <input type="checkbox"/> 公假單 <input type="checkbox"/> 其他	
校外單位/活動地點		交通工具	
雲林縣大有國民小學		火車 人, 機車 人	
校內活動地點		校外活動地址	
虎科大校園		雲林縣崙背鄉大有村一鄰14號	
活動內容概述			
藉由企管系及光電系本身所學之專長帶給學員更多的知識以及更寬廣的視野,並將我們從社團中所學的經驗作為教材,舉凡運動、美術、生命教育,讓學員學習更多學校課本裡面所沒有教導的事物,有更多不一樣的嘗試。			
執行幹部	社長簽章	老師簽章	導師簽章
聯絡電話	聯絡電話	聯絡電話	聯絡電話
活動申請表請先經學生會登錄完成後,才送課外組審核			
會費單位	學生會		
承辦員	課指組組長	學務長	校長

註：
1. 請定予活動申請辦理，列入教育部教育區先區專案績效，經費補助待教育部核定後另行公告。
2. 注意安全，活動後請備作反思紀錄表，請依執行說明書及公告之注意事項進行核對與結案。

註：
1. 校內活動申請需於活動前十五天提出，校外活動申請需於活動前十五天提出。
2. 活動編號格式例"99A-L0102"，其中之"99A(或B)"表示99學年度上(或下)學期、L01表示社團代碼，"02"表示該社團第二次活動。

經費部：15000元+虎科大配合款3000元+虎科大增額款2000元=20000元

陸、經費預算表

經費來源				
經費來源	單價	數量	小計	合計
專案補助(教育部)	20,000	1	20,000	20,000
專案補助(虎科大配合款)	3,000	1	3,000	3,000
專案補助(虎科大增額款-備解)	5,000	1	5,000	5,000
專案補助(校園園、青埔)	5,000	1	5,000	5,000
社團自籌(社費、工人自籌)	22,284	1	22,284	22,284
			總計	55,284

備註：如未獲專案補助，則由社團自籌支應活動經費。

經費支出				
品名	單價	數量	總價	備註
工人				早餐：40元*4天*43人=6,880元 午餐：50元*6天*43人=12,900元 晚餐：50元*4天*43人=8,600元 學員午餐：50元*3天*50人=7,500元
保險	3,115	1式	3,115	工人：55元*43人=2,365元 學員：15元*50人=750元
交通費	108	43人	4,644	虎尾-大有54元*來回=108元
教材費	2,000	1式	2,000	教學所需材料(開關道具、回德錄教育短劇等)
美宜用品	3,000	1式	3,000	活動海報製作、廣告顏料、麥克筆名牌、美宜器材等。
活動手冊	15	93本	1,395	
醫藥箱	650	1式	650	
獎品	40	50人	2,000	
雜支	2,600	1式	2,600	
			總計	55,284

教育部補助款	15000元
虎科大配合款	3000元
虎科大增額款	2000元
合計	20000元

經費預算表範例

- 單一社團活動
- \$ 來源：社費 + 學期補助款

經費來源					
經費來源	單價	數量	小計	合計	
社費	500	一式	500	500	
學期補助款	3000	一式	3000	3000	
總計				3500	
經費支出					
品名	單價	數量	總價	內容	備註
誤餐	65	10 人	650	幹部 10 人	學期補助款 650 元
美宣費用	1500	一式	1500	工人牌、大報報等	學期補助款 1500 元
活動材料	700	一式	700	活動道具製作等	學期補助款 700 元
印刷費用	150	一式	150	簽到表、須知等	學期補助款 150 元
雜支	500	一式	500	影印費等	社費支出 500 元
總計				3500	

經費預算表範例

- 兩個社團合辦活動
- \$ 來源：社費 + 學期補助款

經費來源					
經費來源	單價	數量	小計	合計	
系學會會費(電子系)	2500	一式	2500	2500	
系學會會費(企管系)	2500	一式	2500	2500	
學期補助款(電子系)	1000	一式	1000	1000	
學期補助款(企管系)	1000	一式	1000	1000	
總計				7000	
經費支出					
品名	單價	數量	總價	內容	備註
保險費	40	30 人	1200	校外活動保險費 1 人 40 元	學期補助款(企管系) 支出 1000 元 學期補助款(電子系) 支出 200 元
午餐	65	30 人	1950	幹部 15 人 +學員 15 人	系學會會費(電子系) 支出 1950 元
講師費	1600	一式	1600	1,600/小時	系學會會費(企管系) 支出 1600 元
講師餐盒	100	1 人	100		系學會會費(企管系) 支出 100 元
美宣費用	800	一式	800	工人牌、大報報 等	學期補助款(電子系) 支出 800 元
活動材料	800	一式	800	活動道具製作等	系學會會費(企管系) 支出 800 元
雜支	550	一式	550	影印費等	系學會會費(電子系) 支出 550 元
總計				7000	

小回顧

- 期初/臨時社(系)員大會，必備文件為何？
會議記錄、簽到表、**經費擬定表**、(四年分配表)、其他會議附件
- 期末社(系)員大會，必備文件為何？
會議記錄、簽到表、**經費決算表**、(四年分配表)、其他會議附件
- 社團年度日期以什麼時間為標準？
學年度起訖日期
- 經費預算表的備註該怎麼打？
學期補助款XXX元、社費支出XXX元
- 學長姐沒有將資料格式傳承給你怎麼辦？
請到課外組網頁->文件下載內搜尋並下載需要的檔案

收入/支出收據開立



社團財務相關

★收據開立範例 - 社費開立

免用統一發票收據 統一編號

劉子齊 台照 105 年 10 月 1 日

品名	數量	單價	總價	備註
社費	1	200	200	銀貨兩訖
Sample				
合計新台幣 X 萬 X 千 X 百 X 拾 X 元整				

社團財務相關

★收據開立範例 - 活動合辦拆帳用

免用統一發票收據 統一編號

國立虎尾科技大學 台照 105 年 12 月 24 日

品名	數量	單價	總價	備註
聖誕節分攤款 (休閒系)	1	2000	2000	銀貨兩訖
Sample				
合計新台幣 X 萬 X 千 X 百 X 拾 X 元整				

104 年 12 月 24 日

(除分攤款收據外，亦需檢附主帳所製作之活動經費總表影本)
抬頭：國立虎尾科技大學，品名：OO活動分攤款(拆帳之系會or社團)

社團財務相關

★ 收據開立範例 - 多項收費之收據填寫範例

第一聯：社團自存作帳用(黃色)

Sample 免用統一發票收據 統一編號

台照 105 年 9 月 11 日

品名	數量	單價	總價	備註
系費	1	2000	2000	銀貨兩訖
系服	1	300	300	
迎新報名費	1	1700	1700	
			4000	

▲ = 聯式複聯收據：第一聯(黃)社團留存做帳冊，第二聯(白)for 繳費者。

國立虎尾科技大學 課外活動指導組 生事務

↑ 社團存摺圖章

郭秋儀 經手人章或簽名

合計新台幣 零萬肆千零百零拾元整

(PS. 只要由社團統一收費，皆需開立收據做入帳冊)

社團財務相關

★收據開立範例 - 多項收費之收據填寫範例
 第二聯：**For**繳費者留存用(白色)

Sample 免用統一發票收據 統一編號

百告亮 → 繳費者(只要有付帳,都要開) 台照 繳費日期 105年9月11日

品名	數量	單價	總價	備註
系費	1	2000	2000	銀貨兩訖
系服	1	300	300	
迎新報名費	1	1700	1700	
▲二聯式複聯收據:第一聯(壹)社日留存,第二聯(貳)帳用, <u>第二聯(貳)for 繳費者</u>			4000	國立虎尾科技大學 課外活動指導組 生事務 社團不請圖章 郭秋儀 經手人簽名
合計新台幣 貳萬肆千零拾元整				

(PS.只要由社團統一收費, 皆需開立收據做入帳冊)

各式合格收據/發票範本

收銀機發票

- 正確版→
- (有統編、有品名、統一發票專用章)

中華民國99年11-12月份
收銀機統一發票

RD 84272205

[003] 川億商行

雲林縣虎尾鎮林森路二段
4003-1號

C:1416113 TEL:05-6327574

机號:001 序號:0599
2010/12/27 18:42 頁:1/1

收銀員:001

統一編號: 64967512

K102耐熱碗	*1	18元
塑膠湯匙	*1	15元
紙盤	*2	40元

合計: \$ 73元

收現: \$ 75元

找零: \$ 2元

應稅金額: \$ 73元

總計件數: 3件



繳納期限

自11月1日起

至11月30日止

已可利用電話語音及時轉帳繳納

發票不合法者,請向賣貨姓名地址,寄據
人所在地稽徵機關

關於完全免費服務專線: 0800-000-33
檢舉賣貨不合法者,台北郵政5-75號信箱

收銀機發票

- **錯誤範例**：缺打統編，又蓋錯店章。



便利商店多有代收信用卡或電信費用，此章為代收費用時加蓋之代收章，非統一發票專用章，請留意。

收銀機發票

- 忘記打統編的補救措施：
請店家蓋『統一發票專用章』，另外手寫學校統編，再蓋經手人章(或簽名)。



三聯式發票

- 正確版→
(收銀機發票有統編、品名、發票專用章)

※ 三聯式發票：店家保留一聯、消費者會拿到二聯(一模一樣的兩張)，核銷或黏貼時仍必須要將拿到的兩聯都附上，不可只貼一聯。

收銀機統一發票 (三聯式 收執聯)

中華民國100年1-2月份 RW 22443097

戈河堂有限公司
雲林縣虎尾鎮忠孝路61號

電話：05-6320016
受買人：國立虎尾科技大學
日期：2011/01/17 20:56 頁:1

統一編號：64967512

識別證套組	20	320T
二聯式收據	1	29T
彩色名片	1	50T
識別帶	5	70T
特大防水識別袋	5	70T

小計：	\$539
合計：	\$539
現金：\$539 找零：\$0	
應稅銷售額：	\$513
營業稅：	\$ 26
總計：	\$539

銷售額：
營業稅：
總計：

創衣形象企業社
統一發票專用章
統一編號
08990119
負責人：李安國
TEL:06-2341190
台南市東區勝利路93-1號2樓

三聯式發票

- 正確版 → 手開發票要註明買受人：國立虎尾科技大學。統一編號：64967512。

RU 22186311 統一發票 (三聯式) 1-2

買受人註記欄

區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不扣抵		

買受人：國立虎尾科技大學
 統一編號：64967512 中華民國100年1月5日

地址： 縣市 市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
燈服	18	320	5760	
銷售額合計				5760
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
	✓			>88
總計				6040

總計新臺幣 (中文大寫) 一 萬 零 四 拾 元

營業人蓋用統一發票專用章

創衣形象企業社
 統一發票專用章
 統一編號 08990119
 負責人：李安國
 TEL: 06-2341190
 台南市東區勝利路93-1號2樓

第二聯 扣抵聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「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屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

※ 三聯式發票：店家保留一聯、消費者會拿到二聯(一模一樣的兩張)，核銷或黏貼時仍必須要將拿到的兩聯都附上，不可只貼一聯。

二聯式發票

- 正確版 → (注意事項：買受人、日期、品名、單價、數量、金額、發票專用章)

RA 23804160 統一發票 (二聯式)

九十九年十一月十二月份
中華民國 99 年 12 月 8 日

買受人：國立虎尾科技大學

地址：本縣市鎮市區路街段巷弄樓號室

品名	數量	單價	金額	備註
收據本	1	29	29	

營業人蓋用統一發票專用章
 文河堂有限公司
 統一發票專用章
 統一編號
 28748470
 TEL:05-6320016
 雲林縣
 虎尾鎮西安里忠孝路61號1樓

總計新臺幣 (中文大寫) 貳千 百 拾 萬 零 百 貳 拾 玖 元

課稅別 零稅率 免稅

* 應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

第二聯 收執聯

陳民芝

二聯式發票

- 正確版 → (注意事項：買受人、日期、品名、單價、數量、金額、發票專用章)

KA 30648057 統一發票 (二聯式)
九十九年十一月、十二月份
中華民國 99 年 11 月 20 日

買受人：國立虎尾科技大學

地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
麥克筆	3	27	81	
總計			81	
總計新臺幣 (中文大寫) 捌拾壹元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
	免稅	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

營業人蓋用統一發票專用章

客文專院
統一發票專用章
統一編號
負責 18337293
人 TEL: 05-6368656
雲林縣
虎尾鎮西安里中正路 249 號

第二聯 收執聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

手開式統一發票需注意有無加蓋『統一發票專用章』，如專用章上已有負責人姓名，則負責人私章可有可無。

紙本電子發票

- 正確版 → (有統編、有品名)

紙本電子發票需影印乙份併同黏貼於紙本電子發票正本後方，並於發票空白處加註統一發票字軌號碼。

<p>順發3C量販 正本</p> <p>102年05-06月 紙本電子發票</p> <p>TV-41130211 (收執聯)</p> <p>2013-05-01 11:01:04</p> <p>隨機碼：5698</p> <p>金額：1,464</p> <p>TV-41130211</p> <p>☆ 發票更改請於3日內逾期恕不受理 ☆</p> <p>營業人統一編號：28978768 電話：(05)6321122</p> <p>順發電腦股份有限公司虎尾分公司</p> <p>地址：雲林縣虎尾鎮林森路二段179號1-2樓</p> <p>統一編號：64967512</p> <p>收銀員：08902</p> <table border="0"> <tr> <td>111330240362</td> <td>PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手</td> <td>1 x 990.0 =</td> <td>990</td> </tr> <tr> <td>111301515162</td> <td>15公公3M(訊號增強)</td> <td>1 x 279.0 =</td> <td>279</td> </tr> <tr> <td>111075525241</td> <td>SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A</td> <td>1 x 45.0 =</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>115130529003</td> <td>PAVA201 6.3座轉3.5頭</td> <td>1 x 30.0 =</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>115130529000</td> <td>PAVA302 3.5座對6.3頭</td> <td>1 x 30.0 =</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>110016652751</td> <td>3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5</td> <td>1 x 90.0 =</td> <td>90</td> </tr> </table> <p>付款方式：現金 折讓額：0</p> <p>會員編號：00893114 總計金額：1,464</p> <p>本次迴轉金：\$29(次月7日起18個月內抵用,逾期失效)</p> <p>迴轉金餘額：\$72</p> <p>順發捐出20%淨利幫助國內弱勢兒童，感謝您消費做公益 為保障您的權益，請妥善保留本發票</p>	111330240362	PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手	1 x 990.0 =	990	111301515162	15公公3M(訊號增強)	1 x 279.0 =	279	111075525241	SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A	1 x 45.0 =	45	115130529003	PAVA201 6.3座轉3.5頭	1 x 30.0 =	30	115130529000	PAVA302 3.5座對6.3頭	1 x 30.0 =	30	110016652751	3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5	1 x 90.0 =	90	<p>順發3C量販 影本</p> <p>102年05-06月 紙本電子發票</p> <p>TV-41130211 (收執聯)</p> <p>2013-05-01 11:01:04</p> <p>隨機碼：5698</p> <p>金額：1,464</p> <p>TV-41130211</p> <p>☆ 發票更改請於3日內逾期恕不受理 ☆</p> <p>營業人統一編號：28978768 電話：(05)6321122</p> <p>順發電腦股份有限公司虎尾分公司</p> <p>地址：雲林縣虎尾鎮林森路二段179號1-2樓</p> <p>統一編號：64967512</p> <p>收銀員：08902</p> <table border="0"> <tr> <td>111330240362</td> <td>PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手</td> <td>1 x 990.0 =</td> <td>990</td> </tr> <tr> <td>111301515162</td> <td>15公公3M(訊號增強)</td> <td>1 x 279.0 =</td> <td>279</td> </tr> <tr> <td>111075525241</td> <td>SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A</td> <td>1 x 45.0 =</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>115130529003</td> <td>PAVA201 6.3座轉3.5頭</td> <td>1 x 30.0 =</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>115130529000</td> <td>PAVA302 3.5座對6.3頭</td> <td>1 x 30.0 =</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>110016652751</td> <td>3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5</td> <td>1 x 90.0 =</td> <td>90</td> </tr> </table> <p>付款方式：現金 折讓額：0</p> <p>會員編號：00893114 總計金額：1,464</p> <p>本次迴轉金：\$29(次月7日起18個月內抵用,逾期失效)</p> <p>迴轉金餘額：\$72</p> <p>順發捐出20%淨利幫助國內弱勢兒童，感謝您消費做公益 為保障您的權益，請妥善保留本發票</p>	111330240362	PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手	1 x 990.0 =	990	111301515162	15公公3M(訊號增強)	1 x 279.0 =	279	111075525241	SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A	1 x 45.0 =	45	115130529003	PAVA201 6.3座轉3.5頭	1 x 30.0 =	30	115130529000	PAVA302 3.5座對6.3頭	1 x 30.0 =	30	110016652751	3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5	1 x 90.0 =	90
111330240362	PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手	1 x 990.0 =	990																																														
111301515162	15公公3M(訊號增強)	1 x 279.0 =	279																																														
111075525241	SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A	1 x 45.0 =	45																																														
115130529003	PAVA201 6.3座轉3.5頭	1 x 30.0 =	30																																														
115130529000	PAVA302 3.5座對6.3頭	1 x 30.0 =	30																																														
110016652751	3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5	1 x 90.0 =	90																																														
111330240362	PC Park 黑/M961U 2.4G無線簡報高手	1 x 990.0 =	990																																														
111301515162	15公公3M(訊號增強)	1 x 279.0 =	279																																														
111075525241	SD-110 /2入 三轉二轉接頭/15A	1 x 45.0 =	45																																														
115130529003	PAVA201 6.3座轉3.5頭	1 x 30.0 =	30																																														
115130529000	PAVA302 3.5座對6.3頭	1 x 30.0 =	30																																														
110016652751	3.5公4極/3.5公4極 1M 鍍金訊號線直-5	1 x 90.0 =	90																																														

免用統一發票收據

範例1. 店章有統編及負責人姓名→

(注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章)

免用統一發票收據 統一編號

國立虎尾科技大學 台照 99 年 10 月 20 日

品 名	數 量	單 價	總 價	備 註
文具	一批	90	90	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">銀貨兩訖</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 駿達企業行 免用統一發票專用章 統一編號 20037103 負責人:黃曉勇 TEL:05-6312999 虎尾鎮文化路 63 號 1 樓 </div>
(含麥克筆、原子筆與美工刀)				
※需自己註記文具一批含哪些物品				
錯誤例子： 表示單價9元				
		9.0	90	
注意：寫在虛線之後的數字代表小數位，請注意有無誤填。				
新台幣 一 萬 千 百 玖 拾 X 元 整				

店章上如有負責人姓名，則可不加蓋負責人私章。

免用統一發票收據

範例2. 店章無負責人姓名→

(注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章、負責人私章)

免用統一發票收據 統一編號

國立虎尾科技大學 台照 99年3月1日

品名	數量	單價	總價	備註
印章	1	70	70	銀貨兩訖
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">海賊社 社長 王魯夫</div>				
刻印給社團幹部或老師時要蓋刻好的樣章				
新台幣 一萬一千 百柒拾一元整			70	

店章上無負責人姓名，則需加蓋負責人私章或簽名。

免用統一發票收據

範例3. 負責人無私章：(可以簽名代替蓋章) →

(注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章、負責人簽名)

免用統一發票收據 統一編號

國立虎尾科技大學 台照 中華民國 06 年 10 月 15 日

品名	數量	單價	總價	備註
便當	14	45	630	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">銀貨兩訖</div>
核銷便當時需附領餐人員簽名清冊				
註：無負責人私章時亦可簽名代替				
合計新台幣				一萬 千 陸 百 零 拾 元整

李阿松

註：社團聚餐、慶功宴、送舊餐會等類似餐會，請檢附參加人員簽到表，且非社員不得以社費補助。

免用統一發票收據


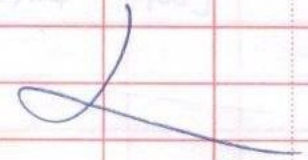
範例4. 店章上無統編：(可另外手寫統編於收據上) →

(注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章、統編另寫)

免用統一發票收據

統一編號 45459944

國立虎尾科技大學 台照 中華民國 96年 12月 1日

品名	數量	單價	總價	備註
便當	19	40-	60-	<div style="background-color: #f08080; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">銀貨兩訖</div> 
				

合計新台幣 〇 萬 〇 千 〇 百 4 拾 〇 元 〇 角

免用統一發票收據

範例5. 店家無統編-1：→ (注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章、**負責人姓名、身分證字號、地址與千分之4印花稅。**)

免用統一發票收據 統一編號

國立虎尾科技大學 台照 中華民國100年2月28日 地址

摘要	數量	單價	總價	備註
咖哩燻魚	壹	50.-	50.-	銀貨兩訖
				發票人蓋用收據專用章
				
			50. ✓	負責人身分證字號：N220764XXX
合計新台幣			萬 千 百 拾 元 角	

印花稅要去郵局購買，購買面額 = 金額 * 0.004。
\$50 * 0.004 = 0.2，買\$1

免用統一發票收據

範例6. 店家無統編-2：→ (注意事項：抬頭、日期、品名、單價、數量、總金額、店章、**負責人姓名**、**身分證字號**、**地址與千分之4印花稅**。)


No. 0919

收 據

國立虎尾科技大學 100年 1 月 23 日

品名	規格	數量	單價	金額	備註
明治	紅茶+	25	25	625	136 虎 尾 鎮 五 仁 里 工 南 路
明治	紅茶+	23	30	690	
明治	紅茶+	23	25	575	
三天素食	紅茶+	3	35	105	

店章無統編 負責人身分證字號


1221586XX
(05) 6364814

加貼千分之4印花稅

佰 4 拾 萬 仟 玖 拾 伍 元 零 角 正

萬國牌

印花稅要去郵局購買，購買面額 = 金額 * 0.004。
 $\$50 * 0.004 = 0.2$ ，買\$1

社團經費注意事項-社團經費籌措與報銷

★ 應建立會計制度控制預算，量入為出，社團經費籌措之如下：

1. 徵收會員費。
2. 學校補助，除於學期開始一個月內送交完整的活動申請表及企畫書等申請補助外，學校交辦臨時活動得視舉辦活動性質，由社團業務費預算餘款酌予補助。
3. 接受校內外熱心人士的自動捐助須經學務處同意。
4. 不得隨意接受外界贊助。

★ 每學期結束前，各社團負責人應開列帳目向社(系)會員報告，

★ 活動結束應盡速將收支帳目完成，並將帳冊送至課外組所屬承辦老師查閱、備查。

社團經費注意事項-其他注意事項

- ★ 印章與存摺需分開保管，領錢需要兩人以上稽核。
- ★ 社團有**收入須開立二聯式收據**(文具店有售空白複寫式收據)。
- ★ **三聯式發票須保存扣抵聯及收執聯才可核銷**(避免手殘盡量開二聯式發票)。
- ★ 交學校核銷之憑證(收據、發票等)為正本，不可貼到黏貼憑證上，另須行自行影印一份作社團帳目(影本才貼到黏貼憑證上)。

社團經費注意事項-社團經費籌措與報銷

★ 社團請求學校補助之活動經費，均須以正式發票 / 收據加貼印花抬頭書寫「**國立虎尾科技大學**」

(不得以學生姓名或社團名稱代替)以憑報銷。

★ 各社團請領之補助費未經辦妥報銷手續者，不得請求第二次補助。

★ 各社團領得現金後，須於七日內辦完報銷手續，逾期不報者，視情節輕重，予以議處。

核銷 = 帳冊??

✓ 核銷：

期初在經費擬定表提出申請各項補助款（含學期補助、專案補助等），並在開學一個月內指定日前完成活動申請，審核通過並獲得補助者，於活動後七天內檢附活動申請表 + 經費表 + 合格單據向各行政承辦人員提出核銷經費的申請。

✓ 帳冊：

將每筆收入支出的單據黏貼於黏貼憑證上，更新活動總表的金額，確認是否超支，並在下方欄位核章，於活動兩周內繳交。
(每學期末前依指定日期前繳交有加分)

學期&專案補助注意事項

★ 社團專案活動提案注意事項：

- ▲ 各系列活動之提案，課外組保有專案活動受理最終討論及決定權。
- ▲ 各社團依公告規定期限繳交企劃書僅為提案，截止收件後將由主辦人員呈請長官批示是否同意補助，並非於期限內繳交就等同受理活動及同意補助。
- ▲ 非專案主題相關性活動或專案經費無法補助之科目，仍恕無法列為專案活動並不予補助。
- ▲ 請各社團審慎提案。
- ▲ 如有專案提案相關疑問，請洽各專案承辦老師詢問及討論。

經費核銷注意事項

★ 核銷需檢附

1. 活動申請表影本(1、2請雙面影印)
2. 經費表影本
3. 核銷單據(收據、發票等)
4. 應檢附文件(印領清冊、簽到表、樣張...等)

★ 核銷保險費時應檢附

1. 保費收據【要保人為國立虎尾科技大學】
2. 保單影本
3. 投保人員名冊。〈需有社團章及保險公司戳章，人員要編號〉

經費核銷注意事項

- ★ 單據的日期應在活動執行期限內始為有效。
 - ★ 收銀機發票務必於開立前表明欲打本校統編：**64967512**。
 - ★ 電子列印之發票/收據（蝦皮、保險...等）
請經手人在單據下方簽名 / 蓋章。
- 請依據補助類別及經費來源先將單據分類，
繳交正本給行政承辦人員，自留影本做社團帳冊。

Edit : 111/05/23



更多資訊

【社團】社團核銷案提醒並即日起請依相關事宜辦理

- 再次重申本校教職員工生報支經費時，應確實依政府支出憑證處理要點第3點略以，本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，以避免涉及相關法律責任。
審計部近年查核國立大專校院經費核銷情形，發現部分違法核銷經費，違法態樣包括：
 - 以已歇業(撤銷營業登記)廠商收據核銷經費。
 - 收據所載品項、負責人姓名、地址與登載營業資料不符
 - 學校地點位於南部，卻遠赴中部、北部影印資料、購買計畫用或辦公用物品，有違常理。
 - 計畫用品採購對象疑為親屬。
- 請社團注意上述經費報支事宜並依實檢據核銷，避免觸法。
- 另因應本校核銷憑證採購提示及自我檢核欄位，請社團依課外組承辦人通知回課外組簽名。

採購提示	1.採購法第15條：機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。 2.刑法第215條：從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處3年以下有期徒刑、拘役或1萬5千元以下罰金。（並請注意刑法第210-214條相關規定及罰則）	左列採購提示需求人詳細閱讀，自我檢核後，請於右欄簽章。
------	--	-----------------------------



學期&專案補助注意事項

★ 經費來源及核定單位：

經費來源名稱	核定單位	備註
學期補助	課外組	每學期至多6000元
專案補助 - 校慶系列活動	課外組	依課外組公告、核定為主
專案補助 - 畢業系列活動	課外組	依課外組公告、核定為主
專案補助 - 教優寒暑假營隊	課外組	依課外組公告、核定為主
專案補助 - 帶動中小學	課外組	依課外組公告、核定為主
專案補助 - 跨校	課外組	依課外組核定為主
專案補助 - 品德	課外組	依課外組核定為主
專案補助 - 服務	課外組	依課外組核定為主
專案補助 - 幹訓	課外組	依課外組核定為主
專案補助 - 學生會補助款	學生會	依學生會公告、核定為主



憑證附件大全

星月無邊
曙光乍現



保險費

星月無邊
曙光乍現

保險費注意事項

注意事項：

- 要保人：國立虎尾科技大學。
- 聯絡地址與電話，請填寫學校資料。
 - 聯絡地址：632雲林縣虎尾鎮文化路64號
 - 聯絡電話：05-6315000
- 多數保險公司如要保人需填寫為『國立虎尾科技大學』，則要保書會需要蓋學校大小章。該部份需經由主管決行後，才能送文書組用印，請事先洽各社團行政承辦人員提出用印申請表。

保險費注意事項-用印申請表

注意事項：

- 如保險需使用學校大小章
請上課外組網站->文件下載。下載本表單
隨申請文件一同附上給承辦老師

2F 學務長室-5樓文書組

國立虎尾科技大學用印申請表

申請單位	課外組 (00系學會)	申請日期	112/03/09
文件名稱	國泰人壽新旅行平安保險通用版要保書		
受文者	國泰人壽		
用印份數	1		
用印類別	<input checked="" type="checkbox"/> 校 印(大關防) <input type="checkbox"/> 校長官章(小關防) <input checked="" type="checkbox"/> 校長職銜簽名章 <input type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 校長英文簽名章 <input type="checkbox"/> 其他		
申請單位		會辦單位	校 長 或授權主管執行
申請人		免會	請學務長執行
單位 主管			
一級 主管			

備註：

- 除已決行之公文外，如需蓋用印信時，應填寫本申請表，經校長或依分層負責規定授權之單位主管核章並核判完畢後，至總務處文書組用印。
- 本表只適用於例行性表件申請用印，一般契約案件（包括計畫案投標及契約簽訂）應以專簽辦理，如以專簽辦理案件無須重複填寫本表。

文件領取人：

保險費收據範例

◆ 向學校申請保險費補助者，核銷時請檢附收據、保險公司要保書及合格保險人員清單
<蓋社團章+保險公司章。>

台灣人壽 Taiwan Life
 旅行平安保險收據(經代通路B版)
 * 備查文號：99年03月09日台壽險字第0008號
 * 備查文號：99年03月09日台壽險字第0002號
 保單號碼：R 134199

要保人/單位：**國立虎尾科技大學** 聯絡地址/電話：**05-6315000** 雲林縣虎尾鎮文化路64號
 保險期間：自民國**103**年**1**月**20**日**07**時**00**分起共**2**天
 被保險人是否有投保其他旅行平安保險？ 否 是 公司名稱：_____ 投保金額：_____ 萬元
 要保人及被保險人聲明事項：
 1. 本人(被保險人)同意貴公司查閱本人相關之醫療紀錄及病歷資料。
 2. 本人(被保險人)同意貴公司將本要保書上所載本人資料轉送產、壽險公會建立電腦連結，以作為其會員公司受理本人投保時之核保參考，但各該公司仍應依其本身之核保標準決定是否承保，不得僅以前開資料作為承保與否之依據。
 3. 本人(被保險人、要保人)同意貴公司得依「電腦處理個人資料保護法」之相關規定，對本人之個人資料，有為蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用之權利。
 要保人簽章：**國立虎尾科技大學** 警別：新台幣(元)

被保險人姓名及簽章	出生年月日	身分證字號 或護照號碼	身故保險金 受益人	意外身故 保險金	意外傷害 醫療保險金	海外交通 意外保險金	壽險 保險金	人壽 合計
張三瘋等3人	89/1/1	A123456999	<input checked="" type="checkbox"/> 法定繼承人	100 萬	3 萬	萬	萬	34 元
詳如清冊			<input type="checkbox"/> 法定繼承人	萬	萬	萬	萬	元
			<input type="checkbox"/> 法定繼承人	萬	萬	萬	萬	元

投保總人數：**3** 人
 意外身故暨殘廢保險總投保金額：**300** 萬 新台幣
 保險費總計：**102** 元 新台幣
 本要保書完竣後請確認：繳納保費單號碼始生效力。
 【覆核欄】

旅行平安險服務中心
 TEL: 05-213-0255
 FAX: 04-2256-9313
 備註：編號# **010927**
 續保件原保單號碼：
 台灣人壽
 004.11
 旅行險專用
 受理章(24)

要保人：國立虎尾科技大學
 <如要保人非國立虎尾科技大學，則不得申請補助或由社費支應相關經費。>

保險費核銷總結

核銷保險費要帶的東西

- 1.保單本人 <如為電子保單，請列印交給所屬承辦，影印建議雙面，顏色不拘>
- 2.保單收據 <要保人：國立虎尾科技大學>
- 3.保險清冊(清單) <蓋社團章+保險公司章。>



誤餐費

星月無邊
曙光乍現

誤餐簽領表範例

國立虎尾科技大學企業管理系系學會

淘企冒險島 簽到表

活動日期：108/01/29-108/02/02 08:00-18:00

小隊	姓名	108/01/29	108/01/30	108/01/31	108/02/01	108/02/02
—	吳欣諭	吳欣諭	吳欣諭	吳欣諭	吳欣諭	吳欣諭
—	林煜程	林煜程	林煜程	林煜程	林煜程	林煜程
—	陳立言	陳立言	陳立言	陳立言	陳立言	陳立言

- 簽到表盡可能排版於同一張完成，以達最佳資源使用。

誤餐費核銷總結

核銷誤餐費要帶的東西

1. 簽到表 <人數須編號, 時間要符合>
2. 收據 <時間要符合, 並註記收據上>

早餐 07:00~08:00

中午 12:00~13:30, 晚上 17:00~18:30

其他注意事項

1. 誤餐費單人上限為80元
2. 一日活動不支應早餐

免用統一發票收據				統一編號	備註
國立虎尾科技大學 台照				111 年 9 月 7 日	
品名	數量	單價	總價		
便當	11	80	880	銀貨兩訖	
				東昇自助餐	
				統一編號	
				92829961	
				TEL: 6325509	
				虎尾鎮立仁里林森路二段220號	
9月7日 12:00 - 13:30 (誤餐: 午)					
應到: 11人, 實到: 11人					
剩餘的由出席人員帶回食用。					
新台幣 x 萬 x 千捌百捌拾零元整					



獎金/獎品

星月無邊
曙光乍現

獎金印領清冊範例

國立虎尾科技大學 **社團菁英聯盟** 中區大專校院社團運動會 **獎金** 印領清冊
(填寫**社團名稱**、**活動名稱**與**補助項目**)

日期： 105 年 5 月 11 日

序號	班級	學號	姓名	金額	身分證字號	戶籍地址	簽名	備註
						本人帳戶資訊(限郵局)局帳號共 14 碼		
1	四航機二甲	42131001	肝鐵人	1,000	P22354	台北市中正區華山大道 200 號 03011250365142	領款人簽名	雙人羽球 第一名/共 8 組
2	四航機二甲	42131020	皓克	1,000	A59203	雲林縣虎尾鎮峨眉路 99 號 03011481203485	領款人簽名	雙人羽球 第一名/共 8 組
					以下空白	(請填寫戶籍地址)		
備註：逕入個人。						註：如申請獎金，請於備註欄列出各名次獎金 額度並附上競賽秩序冊或賽程表。		
合計				2,000 元				

承辦人

單位主管

註：向學校請補助款者，請勿核章(保持空白即可)。如為社團自付款，請依黏貼憑證修改核章單位，依序為經辦人、驗收人、總務、社長、指導老師。

獎品/獎盃簽領表範例

國立虎尾科技大學企業管理系系學會

淘企冒險島 獎勵品簽收表

活動日期：108/01/29-108/02/02

獎品	簽領	獎品	簽領	獎品	簽領
鉛筆盒	吳欣諭	彩色筆組	劉逸年	筆記本組	林有宗
鉛筆盒	林煜程	彩色筆組	陳思翰	筆記本組	伍易展
鉛筆盒	陳立言	彩色筆組	江佳運	筆記本組	張賢璞

- 簽收表盡可能排版於同一張完成，以達最佳資源使用。



印刷費

星月無邊
曙光乍現

影印費/印刷核銷範例

- 印刷樣張 (回饋單、反思紀錄表、海報等)



影印費核銷總結

核銷影印費注意事項

1. 收據 備註影印的東西在收據上，例如：簽到表、海報、手冊等
2. 單據金額 超過一千元，需檢附樣張。

星月無邊
曙光乍現



評審費

星月無邊
曙光乍現

領款收據暨受領人資料表

(本表適用對象-本國籍之校外人士、校內外籍生及僑生)

領款收據範例

鐘點費或評審費範例

超過1萬元不得自行支付，由學校匯款。

列出日期時間 / 活動名稱/用途與費用計算。

如有超過規定金額，需代扣個人補充保費。

現場付現即免填。

如為課程講師請檢附課程表及經歷，以證明講師授課時數。

§請勾選：
 本款項已由本校教職員工代墊支付。代墊者姓名：_____ 員工編號：_____
 本款項已由預借經費支付。 本款項尚未支付，請逕付受領人

【※1.個人補充保費免扣繳身份者本校採先扣繳後退費方式，如有代扣個人補充保費，不論款項是否已先行支付，均請詳填以下匯款資料，以利退款所需。2.若本校未於3個月內退款請洽詢人事室】

所屬 年 月	中 華 民 國		年	月 份
費用別 (請勾選) (可複選)	(1)執行業務所得(9B)： <input type="checkbox"/> 演講費(於公眾集會場所且無固定場所、時間、對象之演講) <input type="checkbox"/> 翻譯審稿費 <input type="checkbox"/> 畢業論文指導、口試、審查費 <input type="checkbox"/> 撰稿費 <input type="checkbox"/> 教師升等著作審查費 <input type="checkbox"/> 其他：			
	(2)薪資所得(50)： <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 教材編輯費 <input type="checkbox"/> 諮詢費、顧問費、評審費 <input type="checkbox"/> 獎勵金 <input type="checkbox"/> 獎助金 <input type="checkbox"/> 其他：			
	(3)免稅所得(00)： <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 招生試務工作費 <input type="checkbox"/> 其他：			
	(4) <input type="checkbox"/> 其他(請說明內容)：			
※上述(1)執行業務所得，單次支付金額達 20,000 元(含)者；(2)薪資所得，單次支付金額達 23,100 元(含)者，應代扣 個人補充健保費(支付額 × 1.91%) 【所得類別請參閱出納組網頁「免稅/應稅暨扣繳一覽表。」】				
費用別 備註				
應領 總金額	新臺幣(大寫) 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (小寫金額：NT\$)			
代扣所得稅：NT\$	代扣個人補充保費：NT\$	實領總金額：NT\$		
以上金額業已如數領到無訛 此致 國立虎尾科技大學 中華民國：_____年_____月_____日				
受領 人 資 料	姓 名：	(請以正楷填寫)	簽名或蓋章：	
	身份證字號：			聯絡電話：
	戶籍地址：			
	服務機關名稱及地址：			
匯款 資 料	<input type="checkbox"/> 銀行(或農會)→總行名稱及代碼： 分行名稱及代碼： 戶 名： 帳 號：			
	<input type="checkbox"/> 郵局→戶 名： 局號及帳號(共 14 碼)：			
【如有受領人帳戶存摺封面影本，請黏貼於此】				
【匯款帳戶如為台灣銀行及其分行以外之銀行及郵局，匯款手續費由受領人負擔，並於匯款金額內扣除。】				

領款收據暨受領人資料表

(本表適用對象-本國籍之校外人士、校內外籍生及僑生)

領款收據範例

交通費範例

超過1萬元不得自行支付，由學校匯款。

列出日期時間 / 活動名稱/用途與費用計算。

現場付現即免填。

說明：
 交通費核定：從工作地-前往授課地點。
 ★搭乘高鐵需檢附票根/乘車證明。
 ★火車、公車請附時刻表及票價

請勾選：本款項已由本校教職員工代墊支付，代墊者姓名：_____員工編號：_____

本款項已由預借經費支付，本款項尚未支付，請逕付受領人

【※1.個人補充保費免扣繳身份者本校採先扣繳後退費方式，如有代扣個人補充保費，不論款項是否已先行支付，均請詳填以下匯款資料，以利退款所需。2.若本校未於3個月內退款請洽詢人事室】

所屬 年 月	中 華 民 國	年	月 份
費用別 (請勾選) (可複選)	(1)執行業務所得(9B)： <input type="checkbox"/> 演講費(於公眾集會場所且無固定場所、時間、對象之演講) <input type="checkbox"/> 翻譯審稿費 <input type="checkbox"/> 畢業論文指導、口試、審查費 <input type="checkbox"/> 撰稿費 <input type="checkbox"/> 教師升等著作審查費 <input type="checkbox"/> 其他：		
	(2)薪資所得(50)： <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 教材編輯費 <input type="checkbox"/> 諮詢費、顧問費、評審費 <input type="checkbox"/> 獎勵金 <input type="checkbox"/> 獎助金 <input type="checkbox"/> 其他：		
	(3)免稅所得(00)： <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 招生試務工作費 <input type="checkbox"/> 其他：		
	(4) <input type="checkbox"/> 其他(請說明內容)：		
※上述(1)執行業務所得，單次支付金額達 20,000 元(含)者；(2)薪資所得，單次支付金額達 23,100 元(含)者，應代扣 個人補充健保費(支付額 × 1.91%) 【所得類別請參閱出納組網頁「免稅/應稅暨扣繳一覽表」】			
費用別備註			
應領總金額	新臺幣(大寫) 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (小寫金額：NT\$)		
代扣所得稅：NT\$	代扣個人補充保費：NT\$	實領總金額：NT\$	
以上金額業已如數領到無訛 此致 國立虎尾科技大學 中華民國：_____年_____月_____日			
受領人資料	姓 名：	(請以正楷填寫)	簽名或蓋章：
	身份證字號：		聯絡電話：
	戶籍地址：		
	服務機關名稱及地址：		
匯款資料	<input type="checkbox"/> 銀行(或農會)→總行名稱及代碼： 分行名稱及代碼： 戶 名： 帳 號：		
	<input type="checkbox"/> 郵局→戶 名： 局號及帳號(共 14 碼)：		
【如有受領人帳戶存摺封面影本，請黏貼於此】			
【匯款帳戶如為台灣銀行及其分行以外之銀行及郵局，匯款手續費由受領人負擔，並於匯款金額內扣除。】			

評審費支給標準

有關學校辦理合唱、海報等比賽，若外聘專家學者或高中、國中老師擔任比賽活動之評審老師，其評審費支給標準。	行政院人事行政局民國 92 年 4 月 17 日局給字第 0920010281 號書函
---	---

有關學校辦理合唱、海報等比賽，若外聘專家學者或高中、國中老師擔任比賽活動之評審老師，其評審費支給標準。

查「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」各項運動競賽分為全國性競賽、省（市）級競賽、縣（市）級競賽三種。有關各機關（構）學校辦理之藝文競賽，如屬上開三種等級之競賽，其擔任裁判之裁判費得參照上開標準數額表支給；惟學校自辦之合唱、海報等比賽不得比照上開規定支領評審費。（行政院人事行政局 92.04.17. 局給字第 092000-0281-號書函）

備註：
歌唱/才藝競賽評審費或體能競賽裁判費申請補助需符合相關規範，建議以社團自籌款支應。

各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表

中華民國 91 年 11 月 8 日
行政院院授人給字第 0910045929 號函
訂 定

各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表

級 別	金 額/天	金 額/場
國家級裁判	一、五〇〇元/天	四〇〇元/場
省（市）級裁判	一、二〇〇元/天	
縣（市）級裁判	一、〇〇〇元/天	
全國性競賽	一、二〇〇元/天	
省（市）級競賽	一、〇〇〇元/天	
縣（市）級競賽	八〇〇元/天	

備註：

- 一、軍公教員工擔任各機關（構）學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。裁判費之支給標準，由各主辦機關（構）學校視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定之，最高以不超過上表所列數額為上限。
- 二、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。
- 三、主辦機關（構）學校得視裁判之實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦機關（構）學校公務車輛接送或致贈車票、機票者不得再支給。
- 四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。



差旅費(交通費)

星月無邊
曙光乍現

印領清冊範例

國立虎尾科技大學企業管理系系學會

淘企冒險島 差旅費印領清冊

日期：108年02月02日

序號	班級	學號	姓名	金額	身分證字號	戶籍地址	簽名	備註
1	四企管二甲	40646132	安心啞	268	A111111111	台北市文山區羅斯福路五段170巷41號	安心啞	
2	四企管二乙	40646235	楊乘林	268	A112235231	台北市中正區忠孝東路二段31號	楊乘林	
3	四企管二乙	40646244	韋李安	268	A112233445	台北市大安區羅斯福路四段1號	韋李安	
備註：(虎尾-北港客運77+北港-金湖客運57)*來回*1人=268 1人268*3人共計804元								
合計				804元				

承辦人

單位主管

- 印領清冊盡可能排版於同一張完成，以達最佳資源使用。
- 如人數超過或不足，請自行增加或刪除列，**整份文件僅有一合計欄位**。
- 請務必由參加人員親自簽名，**不得代簽**。

印領清冊範例 - 差旅費

國立虎尾科技大學 **社團菁英聯盟** 中區大專校院社團運動會 **差旅費** 印領清冊
(填寫**社團名稱**、**活動名稱**與**補助項目**)

日期： 105 年 5 月 11 日

序號	班級	學號	姓名	金額	身分證字號	戶籍地址	簽名	備註
1	四航機二甲	42131001	肝鐵人	1,192	P22354	台北市中正區華山大道 200 號	領款人簽名	
2	四航機二甲	42131020	皓克	1,192	A59203	雲林縣虎尾鎮峨眉路 99 號	領款人簽名	
					以下空白	(請填寫戶籍地址)		
備註：由 武當社 先行墊支，社團帳號：0301224-xxxxxxx。								
1. 交通費 台西客運 虎尾-斗南來回 46 元，台鐵復興號 斗南-高雄來回 386 元，每人共計 432 元。								
2. 住宿費 每人每天 600 元。(補助 5/10 住宿費)								
3. 雜費 每人每天 200 元。(補助 5/10 膳雜費)								
每人合計補助 1,192 元 (共 2 人參加活動)								
合計		2,384 元						

備註欄要敘明補助金額的計算方式。以此活動為例，補助項目為差旅費即要列出每人補助款 1,192 元的由來。

承辦人

單位主管

註：向學校請補助款者，請勿核章(保持空白即可)。如為社團自付款，請依黏貼憑證修改核章單位，依序為**經辦人**、**驗收人**、**總務**、**社長**、**指導老師**。

差旅費(交通費)核銷總結

核銷交通費要帶的東西

1.印領清冊

<打完整受領人資訊，並於備註欄說明相關金額原由>

2.公假單

<時間須和出去的日期、時間相符>

3.請將印領清冊電子檔+成果報告電子檔mail給各行政承辦人員。

印領清冊注意事項

1. 向學校申請補助款者，印領清冊表格**下方欄位請勿核章**。(保留承辦人、單位主管欄位空白)
2. 經費來源若為社團自付款，請依黏貼憑證修改核章單位：**經辦人、驗收人、總務、社長、指導老師**。(五個章)
3. 備註欄請詳述金額計算方式，舉例：交通費應寫明每趟交通工具之單價及整趟計算方式、獎金應敘明獲獎名次及應獲金額之分配)。
4. **核銷差旅費，請將電子檔併同成果報告電子檔mail給各行政承辦人員。**

經費核銷說明

- 經費核銷需備妥相關佐證資料說明：

核銷項目	檢附資料
誤餐費	簽到表(含日期、勿代簽) < 人數需編號 >
獎品/獎盃	獎品/獎盃簽領表(含獎品內容、勿代簽)
交通費	印領清冊(正本，勿代簽)，電子檔請mail給行政承辦、公假單影本 票根(如單程捷運、公車等，無法出示單據，須另行檢附票價階梯圖)
保險費	保險清冊加蓋社團章及保險公司章、保單
印刷	單張收據金額超過 <u>一千元以上</u> ，檢附印刷樣張 樣張例如：手冊、講義、學習單、宣傳DM 或海報(右下角加國立虎尾科技大學OO社廣告字樣)

小回顧

1. 單據日期以什麼為限？

活動執行期限內

2. 交通費印領清冊備註該如何撰寫？

交通來回*幾人

3. 誤餐的審核時間為？

中午12:00~13:30，晚上17:00~18:30

4. 免用統一發票合格單據上應該哪些項目？

抬頭、日期、品名、數量、單價、總額、店章



社團校外競賽申請社團獎金

星月無邊
曙光乍現

社團校外競賽申請社團獎金注意事項

發放標準 申請期程

- 參照本校學生領袖、社團暨服務績效獎學金施行規定。
- 前三名可申請(需主辦方無發放獎金)。
- 活動結束一周內主動告知個行政承辦人員，兩周內檢附相關資料洽社團各社團行政承辦完成申請。(12月活動因主計關帳另有規定)

檢附文件

1. 印領清冊紙本<發放金額空白>
2. 秩序冊/賽程表
3. 活動申請(影本)
4. 電子檔：印領清冊+獎盃/獎狀照片

注意事項

- 印領清冊所載資料請詳實填寫，並繕打後簽名<不得代簽>。
- 電子檔請同步mail至activity@nfu.edu.tw，信件主旨：社團獎金申請_社團名稱_活動名稱。
- 獎金皆逕匯學生本人，請務必填寫本人匯款局帳號資料，以郵局為佳<非郵局/台銀需扣30元手續費>。
- <參賽隊伍非屬法人機構，獎金須由每位參賽人員簽領，並視競賽類型列計所得>



社團經營-財務清冊

星月無邊
曙光乍現

社團經營相關表單

★ 社團借用財物清冊

國立虎尾科技大學 XXX 社團社團借用財物清冊

製表日期 100.06.26

第 1 頁 共 1 頁

分類編號	序號	序號	摘要	廠牌	耐用年限	單位	數量	單價	總價	入帳日期	購置日期	借用社團
			男舞衣	黑色開襟		件	1					XX 社
			女舞衣	黑色開高衩		件	1					XX 社
60502	3261	3261	男舞衣	白色開襟	2	件	1	XXXX	XXXX	096.09.19	096.09.19	XX 社
60502	3262	3262	女舞衣	黑色排骨	2	件	1	XXXX	XXXX	096.09.19	096.09.19	XX 社
			以下空白									

單位主管: (課指組組長)

承辦人: (社團輔導老師)

社團負責人: (新任社長)

手機: 09XXXXXXXX

學號: 498XXXXXX

註 1: 粗斜體為共有財產部分折帳

註 2: 財產保管以社長/會長為準, 如需責社財產管理人員簽名請至課指組加簽, 若財產管理人員未加簽則以社團負責人簽名為準

除學校本身提供之原有財產外, 社團自行添購之新增設備或非消耗性器材 (如大整理箱、電風扇、塑膠椅、鐵尺、彩色筆等物品) 也要據實填報。如有器材損毀或不堪使用欲報廢者, 請製表, 並於社員大會決議通過方可報廢, 報廢之器材須繳回課外組, 以憑修改社團財物保管清冊。

社團經營相關表單

★ 社團財物報廢清冊

國立虎尾科技大學 XXXX 系學會 / 社團財物報廢清冊

銷帳日期	分類編號	序號	序號	摘要	廠牌	耐用年限	單位	數量	單價	總價	經費來源	入帳日期	購置日期
範例: 104.01.12	65010105-57	42	42	監看電視機	HSBM123	2	台	1	4500	4500	校務經費	094.10.20	094.10.20

總務/器材長： 社長： 指導老師： 課指組承辦人： 課指組組長：

需先行製表後，經由社員大會提案審議通過後，將欲報廢之財物併同一式兩份本表及會議紀錄送回課外組，以完成財物報廢程序。



社團帳冊製作

星月無邊
曙光乍現

社團帳冊製作範例

★ 學期總表

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

活動編號：104B-C01

活動名稱：學期總表

收入
支出 憑證簿

104 學年度 第 2 學期

第 1 冊
憑證自第 104B-C0100 號起至第 104B-C0106 號止共 7 件
合計金額新臺幣 伍 萬 貳 仟 捌 佰 陸 拾 玖 元 整

以上學期結餘款，作為本學期開帳金額。

沒花錢的活動也要列在學期總表上。

期末社團存摺之結餘需和學期總表之結餘款一致，如未能一致需用鉛筆於總表上註明原因(ex:學校補助款\$金額尚未入帳)或檢附相關證明(ex:借據)。

本學期結餘款，為下學期開帳金額。

憑證編號	工作計劃項目名稱	收入	支出
	前期結餘	38598	
104B-C0100	行政費用	23506	5000
104B-C0101	全國社團評鑑	7000	7000
104B-C0102	社內實務課程	3000	3000
104B-C0103	社遊	12000	10000
104B-C0104	暑訓	21000	21000
104B-C0105	教優暑假營隊	尚未辦理，列入下期決算	
104B-C0106	畢業典禮協助	0	0
	合計	105104	46000
	合計	59104	
經辦人	總務	社	指導老師
肝鐵人	肝鐵人	皓克	蝙蝠蝦

社團帳冊製作範例

★活動總表

行政編號為**00**。

A代表收入，**B**代表支出。

<系學會>

合辦活動請於活動結束兩周內繳交帳冊。
完成後請將審核通過之總表複印給其他合辦系。
以利其他系繳交帳冊。

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

活動編號：104B-C0100

活動名稱：行政費用

收入
支出 憑證簿

100 學年度 第 1 學期

第 2 冊
憑證自第 100A-F0200-A01 號起至第 100A-F0200-B01 號止共 2 件

合計金額新臺幣 零 萬 零 仟 零 佰 肆 拾 肆 元 整

憑證編號	工作計劃項目名稱	收入	支出
104B-C0100-A01	社費收入	23500	0
104B-C0100-A02	利息收入	6	0
104B-C0100-B01	換摺	0	50
104B-C0100-B02	器材添購：護貝機	0	4950
	以下空白		
小計	本活動結餘款。	23506	5000
合計		收入 18506	
經辦人	肝鐵人	總務	肝鐵人
		社長	皓克
		指導老師	蝙蝠蝦

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

黏貼憑證用紙 (社團內部使用)

這筆錢的用途。

社團帳冊製作範例

★ 黏貼憑證用紙

活動編號或行政編號

社團請填活動名稱或行政費用
系學會請填支出的品項名稱

正確簽名或蓋章都要押
在騎縫線上。

所有收據都請浮貼，切
勿整張黏死

黏貼憑證用紙中，“經辦人”及“驗收或證明”欄不得為同一人。

憑證編號	預算科目 (或活動項目)	金額					用途	說明
		十	萬	千	百	十元		
104B-C0100-B01	行政費用					50	換摺	

經辦人	驗收證明人	總務	社長	指導老師
花錢的人 (購買物品者)	知道花這筆錢的人		本例是錯誤蓋章法(沒壓到騎縫)	
社團菁英聯盟 總務 肝鐵人	社團菁英聯盟 執事 藍眼	社團菁英聯盟 總務 肝鐵人	社團菁英聯盟 社長 皓克	社團菁英聯盟 指導老師 藍眼

98-04-45-01 中華郵政特准掛號認爲新聞紙類 中華民國 098 年 04 月 23 日

姓 名	業務別	帳號	此類金額	服務項目	金額
國立虎尾科技大學 社團菁英聯盟	存摺	030122-4 002691-1	轉帳 030122-4 002691-1	04更換印摺	\$50.00元

劃線交易代號：現金0508/轉帳0511 存摺/定期/匯兌交易代號：1756
 *轉帳之轉出帳號為存摺或劃線現金帳號
 98.4.23 管： 管：
 1756 98/04/23 10:49:33 00000240 030122-4 185 2691-1

250,000A(309) 94.01 307x 80mm (50g/m² 厚紙) 保管年限五年 (4年)
 本證明單上服務項目，金額由機器印錄，如與
 機器列印或手工填寫或無效印錄者均無效。

備註：驗收證明人與經辦人不得為同一人

社團帳冊製作範例

系學會特別注意!!!!

★ 預算科目請寫工作計畫項目名稱

=影印、誤餐、美宣用品...等

用途說明=獎狀印製、05/22工人誤餐、
場佈材料...等。(細項說明)

尤其是活動報名費!!!!!!!!!!

務必寫出有繳系費者與沒繳系費者之收費標準

舉例：有繳系費者\$50*100人

未繳系費者\$100*20人

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

黏貼憑證用紙 (社團內部使用)

憑證編號	預算科目 (或活動項目)	金額					用途說明	
		+	萬	千	百	十		元
104B-C0101-B01	影印費			7	0	0	0	會議資料

經辦人	驗收證明人	總務	社長	指導老師
社團菁英聯盟 總務 肝錄天	社團菁英聯盟 秘書 卷眼	社團菁英聯盟 總務 肝錄天	社團菁英聯盟 社長 皓克	社團菁英聯盟 指導老師 伍福隆

免用統一發票收據

統一編號

國立虎尾科技大學

台照

中華民國 105 年 3 月 18 日

品名	數量	單價	總價	備註
1 影印	350	2	700	銀貨兩訖
2 (會議資料、評鑑表單)				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
合計新台幣 一萬 柒 千 零 百 零 拾 元 角				

明傳影印企業行

雲林縣虎尾鎮西安里中正路 392 號 1 樓
TEL: 05-6330733 FAX: 05-6314970

社團帳冊製作範例

★ 活動經費列表

表示104下學期的第1個活動。

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

活動編號：104B-C0101

活動名稱：全國社團評鑑

收入
支出 憑證簿

104 學年度 第 2 學期

第 3 冊
憑證自第 104B-C0101-A01 號起至第 104B-C0101-B01 號止共 2 件
合計金額新臺幣負 零 萬 零 千 零 百 零 拾 零 元 整

憑證編號	工作計劃項目名稱	收入	支出
104B-C0101-A01	學校補助款	7000	
104B-C0101-B01	資料印製		7000
	以下空白		
小計		7000	7000
合計		0	
編辦人	肝鐵人	總務	肝鐵人
		社員	皓克
		指導老師	蝙蝠蝦

若補助款尚未入帳，請用鉛筆註記。

社團帳冊製作範例

★ 黏貼憑證用紙

學校補助款經核銷程序，會拿到支票，將支票拿到郵局，款項匯入社團公帳。支票匯入科目為「代收票據」

國立虎尾科技大學飛機工程系系學會

黏貼憑證用紙 (社團內部使用)

憑證編號	預算科目 (或活動項目)	金額					用途說明	
		十	萬	千	百	十元		
110A-G1420-A01	全國社團評鑑		1	0	8	0	0	學校補助款

經辦人	驗收證明人	總務	社長	指導老師

學校補助款若尚未入帳，請用鉛筆註記。

日期 DATE	摘要 MEMO	提款 WITHDRAWAL	存款 DEPOSIT	結餘 BALANCE
030122-4	002385-4 01 030122-4			\$81,035.00
1120113	換 簿1A5 0F-030122		\$0.00	\$81,035.00
1120306	代收票據 0020154714980		\$3,200.00	\$84,235.00
1120306	代收票據 0020154714992		\$20,000.00	\$104,235.00
1120306	代收票據 0020154714955		\$10,800.00	\$115,035.00
1120309	現金提款1A4 0F-030122	\$34,000.00		\$81,035.00
1120502	現金提款1A5 0F-030122	\$4,000.00		\$81,035.00
1120504	代收票據 0020154715303		\$3,200.00	\$84,235.00
1120505	現金提款1A5 0F-030122	\$3,000.00		\$81,235.00
1120515	現金提款1A4 0F-030122	\$7,000.00		\$74,235.00

備註：驗收證明人與經辦人不得為同一人

(2007/03/23 改版)

社團帳冊製作範例

★ 黏貼憑證用紙

學校補助款如直接給予現金，則需填寫現金收入傳票後貼上(單據下方核章處須修正為社團版)。

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

黏貼憑證用紙 (社團內部使用)

憑證編號	預算科目 (或活動項目)	金額					用途說明	
		十	萬	千	百	十元		
104B-C0101-A01	全國社團評鑑			7	0	0	0	學校補助款(現金收入)

經辦人	驗收證明人	總務	社長	指導老師
社團菁英聯盟 總務 肝錄人	社團菁英聯盟 秘書 碧眼	社團菁英聯盟 總務 肝錄人	社團菁英聯盟 社長 皓克	社團菁英聯盟 指導老師 鄧福福
現金收入傳票				
中華民國 106 年 3 月 20 日				
會計科目	分頁	摘要		金額
現金收入		學校補助款		7000
銷項稅額：				
合計				7000
社團菁英聯盟 總務 肝錄人	社團菁英聯盟 秘書 碧眼	社團菁英聯盟 總務 肝錄人	社團菁英聯盟 社長 皓克	社團菁英聯盟 指導老師 鄧福福

備註：驗收證明人與經辦人不得為同一人

社團帳冊製作範例

★ 黏貼憑證用紙

影印需加註影印內容，
並檢附樣張。

國立虎尾科技大學社團菁英聯盟

黏貼憑證用紙 (社團內部使用)

憑證編號	預算科目 (或活動項目)	金額					用途說明	
		+	萬	千	百	十		元
104B-C0101-B01	全國社團評鑑			7	0	0	0	影印費

經辦人	驗收證明人	總務	社長	指導老師
社團菁英聯盟 總務 肝謙夫	社團菁英聯盟 執務 張銀	社團菁英聯盟 總務 肝謙夫	社團菁英聯盟 社長 皓克	社團菁英聯盟 指導老師 張銀

免用統一發票收據 統一編號 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
國立虎尾科技大學 台照 中華民國 105 年 3 月 18 日

品名	數量	單價	總價	備註
1 影印	350	2	700	銀貨兩訖
2 (會議資料、評鑑表單)				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
合計新台幣一萬柒千零百零拾元一角				



宏林 星林

明傳影印企業行 雲林縣虎尾鎮西安里中正路 392 號 1 樓
TEL: 05-6330733 FAX: 05-6314970

備註：驗收證明人與經辦人不得為同一人

社團帳冊及相關資料繳交

- 1 • 期初社員大會會議紀錄(必備)
- 2 • 期末社員大會會議紀錄(必備)
- 3 • 臨時社員大會會議紀錄(有經費相關必備)
- 4 • 存摺(必備) <金額需於帳冊一致>
- 5 • 帳冊(必備)/四年分配表

會議紀錄需包含：紀錄、簽到表、會議資料等。

小回顧

1. 黏貼憑證的預算科目跟用途說明如何填寫？

預算科目：經費預算表的活動名稱；用途說明：大概內容

2. 若有經費或臨時異動事項，該如何處理？

召開臨時系大會並繳交會議紀錄，必要時抽換原有文件

3. 影印費跟誤餐費分別需檢附何種文件

樣張、簽到表(人數須編號)

4. 期末會議紀錄要附什麼資料？跟期初差異在哪裡？

會議紀錄、簽到表、經費決算表、相關附件；經費擬定表

5. 因特殊狀況導致活動無法如期舉辦該怎麼做？

開臨時系大會，告知社員並提出經費的解決方案



學生社團經費補助實施辦法

星月無邊
曙光乍現

學生社團經費補助實施辦法



94年3月8日93學年度第11次行政會議通過
104年6月9日103學年度第10次行政會議修正通過

- ★ 實施對象：本校所屬各學生社團(含系學會)。
- ★ 補助類別：器材設備補助、一般補助、專案補助、刊物補助。社團活動經費除自籌外，依其性質及對象，得視其年度預算、社團活動內容及經費需求，在其額度內予以補助。
 - ▲ 一般補助：社團正常營運，並按規定繳交相關表格及資料者即可申請此項補助。
 - ▲ 專案補助：社團因活動性質有特殊需要時，可向課外組申請專案補助。
 - ▲ 器材設備補助：每學年開學初各學生社團下載活動暨經費預算擬定表填寫後繳交至課外組，由課外組依社團年度評鑑成績及實際需求補助彙整後，提報學務處核准購買。
 - ▲ 刊物補助：凡符合「學生手冊之社團刊物輔導辦法」之規定方可申請補助經費，依其發行宗旨，對象及內容分為「學術性刊物」、「聯誼性刊物」。

學生社團經費補助實施辦法



★ 補助額度參考標準：

- ▲ 全部補助之活動(以社團專業能力接受委託，承辦全校性之活動，以專案簽核如：校慶、畢業典禮等)。
- ▲ 大部分補助之活動(社團舉辦活動，但提供為全校參與之活動，如：社團聯合招生等)
- ▲ 部分補助(社團自行舉辦專業性活動：如跨系共同舉辦活動開放全校同學參加)。
- ▲ 不予補助之活動(社團自行舉辦聯誼性活動，如迎新、聯誼、期餐等)。
- ▲ 每社團每學期以補助6,000元為原則(參考社團評鑑分數增減)。

學生社團經費補助實施辦法

★ 申請辦法：

- ▲ 學生社團依所擬定之社團學期活動暨經費預算擬定表計劃，提出社團活動申請。(以活動申請表呈核辦理)
- ▲ 課外組得視各社團所繳交之相關申請表格與活動性質審核，依補助標準辦理補助。
- ▲ 核准補助之活動，於活動結束後7日內，將活動成果報告表(含相片)、帳目及合格單據一併送請課外組審核及領取補助款。
(必要時，可經課外組審核先行預支款項)。



學生社團經費補助原則及標準一覽表

星月無邊
曙光乍現

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助類別：器材設備補助、一般補助、專案補助、刊物補助等，
聯誼性活動不予補助經費(例：聯誼性聚餐)。

★ 申請時程：

- ▲ 各社團需於每學年度計畫中先行編列需補助活動項目、所需預算、執行時間。
依年度計劃於開學日一個月內送至課外組，始得預留活動辦理經費。
- ▲ 各類型專案活動申請依公告為準。
- ▲ 學生代表學校對外參加比賽，請儘早辦理活動申請相關程序。如無法在十五天前完成申請者，請儘早告知課外組各社團行政承辦，並要求主辦單位發公文，憑公文申請活動。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

97年11月10日97學年度第1學期課外活動指導組擬定
104年5月29日103學年度第2學期學務處第1次臨時處務會議通過

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
社團幹部訓練	1. 以二天以上之訓練課程為原則。 2. 各社團 每學年補助以一次 為限。	1. 講義影印、美宣、工作人員便當、車資、保險、校外講師費等。 2. 活動補助經費以5000元為上限。	1. 講師授課鐘點： (1) 社內學長姐不支給鐘點。 (2) 畢業學長姐以社費至多支給400元/時。每日至多授課3小時。 (3) 校外專業人才得申請補助講師費，補助額度比照本校講師授課鐘點標準(交通費另計)。每日至多授課3小時。 1. 計畫書須含課程、講師簡介(相關專長或證照)。
<div style="border: 2px dashed orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>專案補助-幹訓： 每學年至多5萬元(10案)，需依各性質社團比例分配經費。 並視實際情況核定。</p> </div>			
社會服務(帶動中小學、教育優先區除外)	1. 屬公益性活動。 2. 不另向參加學員收費。	1. 講義影印、美宣、便當、車資、保險等。 2. 縣外活動補助經費以15000元；縣內6000元；虎尾鎮5000元為上限。	1. 帶動中小學及教育優先區視教育部補助外，未申請到經費之社團優先。服務性活動可不佔社團例行經費額度。 2. 虎尾地區學校不支應交通費。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
康樂活動 (動態性活動 / 比賽)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成果發表。 2. 全校性比賽。 3. 參加對象須為全校學生。 4. 如牽涉專業性請分甲、乙組。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣傳、工作人員便當、獎金(視情況租用燈光音響)、評審費(校外至多3人)。 2. 活動補助以6000元為上限。(包含獎金) 3. 趣味競賽以補助禮券方式替代補助之金額。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各社團期初、期末(成果發表)以補助每學年一次為限。 2. 音樂廳借用除管樂、國樂社外，活動人數須達250人以上。 3. 校外評審出席費一場至多2000元(含交通費)。校內師生不支領出席費，改以頒發感謝狀或敘獎。 4. 計畫書須含課程、講師簡介(相關專長或證照)。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
藝文活動 (靜態性 活動 / 比 賽)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期初發表會。 2. 期末發表會。 3. 如牽涉專業性請分甲、乙組。 4. 不含趣味競賽。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣傳、工作人員便當、獎金(視情況租用燈光音響)、評審費(校外至多3人)、演講費。 2. 活動補助以6000元為上限。(包含獎金) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各社團期初、期末(成果展)以補助每學年一次為限。 2. 校外評審出席費一場至多2000元(含交通費)。校內師生不支領出席費，改以頒發感謝狀或敘獎。 3. 校外專業人才得申請補助講師費，補助額度比照本校講師授課鐘點標準(交通費另計)。每日至多授課3小時。 4. 計畫書須含課程、講師簡介(相關專長或證照)。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
代表學校參加校外比賽	<ol style="list-style-type: none"> 分為地區性、全國性、大專盃三等級。除傳統大型競賽及大專運動會外，補助經費包含於年度經費6000元內辦理。 代表國家參加國際比賽。(專案辦理) 	<ol style="list-style-type: none"> 以團體報名費(個人賽依比賽等級酌於補助)差旅費、保險費等。 報名人數依大會公告辦理，補助人數請與課外組各社團行政承辦協調。 	<ol style="list-style-type: none"> 交通費以火車(自強號)、公車、捷運、遊覽車為原則，依實際搭乘車種核實報支。 住宿每人每日至多800元。(台中以南、台南以北不補助) 雜費每人每日200元為原則，至多320元(傳統大型競賽及大專運動會)。 教練須帶隊參加比賽，由學務處差旅費中另行支應。 成績請詳列於活動成果報告，附秩序冊及成績影本於後。比賽結束後一個月內申請社團獎金，並檢附全部相關成果報告送課外組辦理。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
代表學校參加研習活動	<ol style="list-style-type: none"> 校外參加研習營。 對內辦理研習營。 選舉。 	<ol style="list-style-type: none"> 研習營：報名費、差旅費、保險費、便當、宣傳、教具等。 選舉：宣傳、選票等印刷品、工作人員便當。 	<ol style="list-style-type: none"> 校外參加研習營差旅費如對外參加比賽辦法酌予補助。 參加研習營後須繳交資料及心得。 對內辦理研習營經費大致如藝文活動經費補助原則。唯講師費用視情況酌予補助，至多1600元/小時，依實際授課為補助原則(交通費另計)。
校際活動	<ol style="list-style-type: none"> 需三所學校(含)以上 分主辦及協辦。 	<ol style="list-style-type: none"> 主辦時：工作人員便當、宣傳(視情況補助燈光舞台音響費用)場佈、評審及講師費(如康樂及藝文性活動補助)等。 協辦時：交通、工作人員便當、保險等。 	<ol style="list-style-type: none"> 視活動大小酌於補助。 相關經費由社團各社團行政承辦協助審查，以康樂、藝文活動等為補助原則。

學生社團經費補助原則及標準一覽表



★ 補助標準：

項目	補助原則	補助類別及範圍	備註
承辦校內大型活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生始業講習。 2. 校慶系列活動。 3. 耶誕節系列活動。 4. 藝文季系列活動。 5. 畢業典禮。 6. 新任社長幹訓。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依編列預算及上述支用原則辦理。 2. 由各性質社團各社團行政承辦管控。 	
校內外評鑑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內各類型績優第一名社團。 2. 彰雲嘉社團評鑑特優社團。 3. 全國社團評鑑特優社團。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採當年度業務費補助。 2. 每次競賽至多補助3000元 	

學生社團經費補助原則及標準一覽表

★ 核銷方式：

- ▲ 店家所開立收據或發票須符合核銷辦法。
- ▲ 活動結束一週內務必檢送活動成果報及電子檔、合格單據至課外組核銷，逾期不受理。
- ▲ 如於活動前須先支付費用請於活動申請時先告知課外組各社團行政承辦以利協助借支付款。
- ▲ 單筆費用超過一萬請於活動辦理前2個禮拜先送估價單至課外組辦理請購；單筆費用超過十萬元時請總務處事務組協助辦理招標事宜。
- ▲ 以上未盡事宜請洽課外組各性質各社團行政承辦。



營業(稅籍)登記資料公示查詢教學

日月無邊
曙光乍現

營業(稅籍)登記資料公示查詢

★ 財政部財務入口網→線上服務→公示資料查詢
→營業(稅籍)登記資料公示查詢



營業(稅籍)登記資料公示查詢

★ 依營業人統一編號查詢

財政部稅務入口網
eTax Portal, Ministry of Finance

網站導覽 常見問題 網站信箱 RSS ENGLISH 行動版
中華民國 105年09月19日 星期一 更新日期: 105年09月19日

訪客人次:483917302

公告訊息 重大政策 稅務資訊 外僑稅務服務 外商參展退稅 線上服務 書表及檔案下載 交流園地

線上服務

- 線上申辦
- 線上查詢
- 線上稅務試算
- 公示資料查詢
- 電子申報繳稅服務

字級設定 小 中 大
友善列印 回上一頁

首頁 > 線上服務 > 公示資料查詢 > 營業(稅籍)登記資料公示查詢

營業(稅籍)登記資料公示查詢

- (一) 依營業人統一編號查詢
- (二) 依營業人名稱查詢
- (三) 依營業人營業(稅籍)登記地址查詢

▲ TOP

公告訊息	重大政策	稅務資訊	外僑稅務服務	外商參展退稅	線上服務	書表及檔案下載	交流園地
稅務新聞	行政院重大政策	認識稅務	外僑與綜合所得	新聞稿	線上申辦	申請書表及範例	國稅信箱
稅務新聞(分類瀏覽)	行政院院長指示事項	法規查詢	稅	法令規定	線上查詢	下載	地方稅信箱
核定稅額公告	財政資訊發展方案	統計資訊	外僑稅務QA	作業須知	線上稅務試算	免費軟體下載	網站信箱
招標資訊	案	網路交易課稅專區	個人所得基本稅額	外商參展退稅申請書填作業	公示資料查詢	電子申報繳稅服務	相關連結
就業資訊	財政部中程施政計畫	房地移轉稅務試算專區	課	申請書表	電子申報繳稅服務		
講習會	稅務重要措施	中台汽、機車稅	其他事項	答客問Q&A			
統一發票中獎號碼		廢或出口換購新車					
		車定額可徵新車					

營業(稅籍)登記資料公示查詢

★ 依營業人統一編號查詢結果

線上服務

線上申辦

線上查詢

線上稅務試算

公示資料查詢

電子申報繳稅服務

字級設定 小 中 大

友善列印 ← 回上一頁

:: 首頁 > 線上服務 > 公示資料查詢 > 營業(稅籍)登記資料公示查詢 > 依營業人統一編號查詢結果

依營業人統一編號查詢結果

<input type="button" value="單用字顯示"/>	
營業人統一編號	16643330
營業狀況	營業中
負責人姓名	藍鳳真
營業人名稱	福樂交通事業有限公司
營業(稅籍)登記地址	彰化縣彰化市竹巷里彰南路5段89巷61號
資本額(元)	30,000,000
組織種類	有限公司(2)
設立日期	0870907
登記營業項目	遊覽車客運(493912)
是否使用統一發票行號查詢 (以最近3期完成統一發票申報作業的 公司行號為限)	<input type="button" value="查詢"/> 有使用統一發票

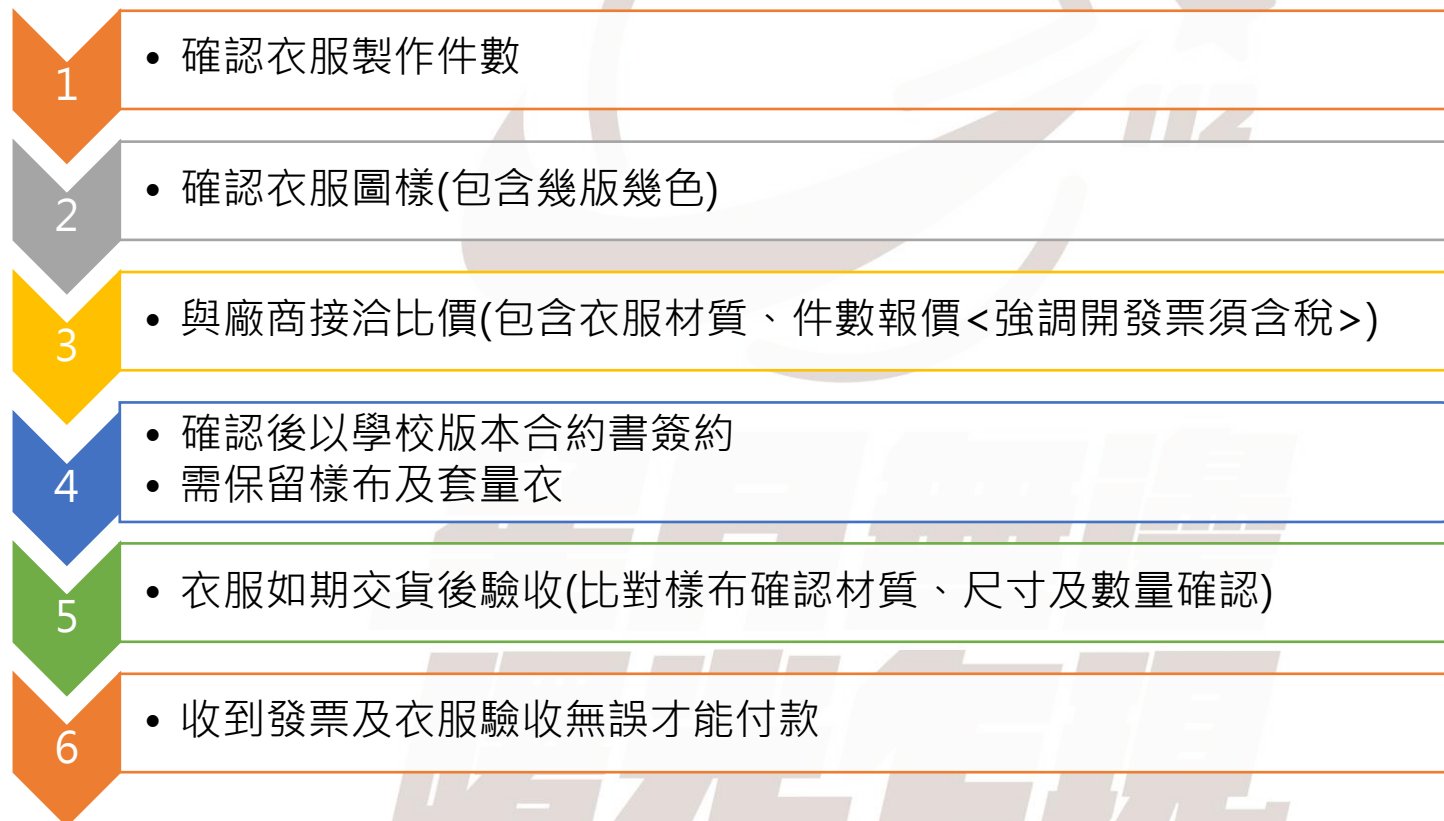
可依據統編查詢營業狀況
 (是否營業中)、負責人姓名、營業人名稱、營業登記地址、登記營業項目 (項目是否符合) 及 是否統一發票 (如有使用統一發票則不得開立收據)。



衣服訂製及驗收流程

星月無邊
曙光乍現

衣服訂製及驗收流程



請務必依據合約條款內容執行，勿因廠商延遲交貨或是有出包還通融，造成自身權益受損！