

【國立嘉義大學特殊教育學系學會經費核銷辦法】

民國 114 年 12 月 18 日系務會議訂定

(一) 經費核銷

由於系學會活動眾多，但經費有限，故有部分活動將不予以經費補助，部分活動補助之經費則有一定金額限定，其餘活動則將視預算及內容做調整，故將活動金額補助有其限定之活動列出：

1、系學會費不予補助之活動：

迎新晚會及送舊晚會之各年級表演節目道具支出：因各年級表演形式不同，經費支出金額也不盡相同，若予以補助，對其他年級之系胞有失公平，故節目表演之支出由各班班費支付。

2、系學會費補助有其限定金額之項目：

(1) 聖誕舞會：固定補助活動費 6000 元。

(2) 南特大盃及北特大盃：由於每年舉辦地點之差異，但系學會經費有限，故兩個特大盃活動合併最高補助金額為 6 萬元。

(3) 系友回娘家：5000 元。

(4) 特小盃：5000 元

(二) 核銷說明

1、 所有活動之經費支出各活動主辦者皆須於活動兩星期前提出申請，活動結束後一周內，由各活動主辦者收集花費證明，統一向系學會核銷經費支出，逾時不候。

2、 經費支出明細及退款，將於每月 10 日前進行完畢。

(三) 核銷辦法

1、 電子統一發票、收銀機統一發票及二聯式發票須打嘉大統編 66019206（手寫收據不可填寫嘉大統編），手寫統一發票須蓋統一發票專用章，（統一發票專用章須包含公司行號名稱、營利事業統一編號、電話及地址），手寫收據則須

蓋店章及店家負責人私章，(店章上須蓋有公司行號名稱、營利事業統一編號、電話及地址)，不符合規定者將不予退款。

2、手寫統一發票及手寫收據買受人為國立嘉義大學(須使用繁體正楷書寫且不可使用鉛筆書寫及修正液塗改)。

3、電子統一發票、收銀機統一發票、二聯式發票、手寫統一發票及手寫收據上皆須註明採買人姓名、日期、活動名稱及採買明細(須使用繁體正楷書寫且不可使用鉛筆書寫及修正液塗改)，並於活動結束後一星期內，交予各組組長，經費補助將於活動結束後下個月 10 日前統一發放。

若電子統一發票、收銀機統一發票及二聯式發票上之消費只有品項編號而無購買物品名，請於編號旁一一註明品項名稱並請經手人簽名或蓋章，否則不予以退款。

4、不收取電子統一發票、收銀機統一發票、二聯式發票、三聯式發票或手寫統一發票及手寫收據以外之證明，如估價單；若是店家無開立手寫收據或手寫統一發票、電子統一發票、收銀機統一發票、二聯式發票、三聯式發票，請向系學會申請無發票收據之填寫，否則將不予退款。

5、二聯式發票需「收執聯」始可報支；三聯式發票須「收執聯」及「存根聯」，「扣抵聯」不予退款。

6、交通費方面：

1. 支出明細須註明系級、學號、姓名、身分證字號、日期、往返地點、車種、票價及用途(每位學生均須簽名)。

2. 飛機、高鐵：持票根依實際金額報銷。

3. 火車：校外人士最高以自強號票價報銷，校內學生最高以莒光號報銷，須持票根報銷。

4. 公車、客運、捷運：依實際金額報銷。

5. 計程車及加油收據不得申請報銷。

- 7、 膳食費：活動須在用餐時間始可報支，早餐 8:00 之前(07:30)，午餐 12:00 之後(12:30)，晚餐 17:30 之後(18:00)，宵夜 22:30 之後(23:00)，早餐每餐每人不得超過 30 元，午餐及晚餐每餐每人不得超過 80 元，宵夜每餐每人不得超過 30 元。
- 8、 保險費方面：
1. 要保人：國立嘉義大學(不得寫xxx等人)。
 2. 保險人名冊。
- 9、 郵資方面：
1. 須向郵局索取「票品證明」始能核銷。
 2. 掛號及包裹收執據不得核銷。
- 10、 經費退款將由系學會核銷完成後，統一於每月初退款。
- 11、 如有不符合上述規定者，系學會將不予以補助。

(四) 核銷流程圖

