

# 國立臺北大學 109-2 進修學士班 導生會議核銷說明 110.05.26

因近期國內疫情升溫，配合校內防疫政策，本學期(109-2)導生活動辦理時間調整如下：

1. 辦理時程延長至 110 年 7 月 23 日(週五)。
2. 導生活動收據延長收件至 110 年 7 月 30 日(週五)，請於辦理完畢後盡速將申請表及單據繳交至進修部進修教育組劉海芬小姐。

## 導生活動記錄說明：

請老師在導生活動後，至導師輔導紀錄系統填寫導生會活動紀錄。

## 導生會議經費核銷說明：

1、須繳交給系辦之資料〈各 1 份〉：

- (1) 經費核銷申請表暨當日活動簽到表(導師及所有參加同學需簽名)。
- (2) 當日餐費收據或發票。發票需有統一編號：**76905842**。若為收據，範例如下：

抬頭：國立臺北大學

台北校區統編：76905842

中華民國 110 年 7 月 23 日

統一編號：10617383

買受人：國立臺北大學 地址：

摘要	數量	單價	總價	備註			
餐盒	10	80	800	收據專用章			
合計新台幣	萬	千	捌	百	拾	元	角

活動日期需與發票/收據日期一致

需蓋免用統一發票專用章(需有店家的統一編號)和負責人的私章

品名、數量、單價填寫清楚，總價的阿拉伯數字與國字要一致

**注意：收據上所有資訊都不能塗改！一旦塗改即無法核銷，須請商家重開或於修改處核章。**

2、餐費申請，每人以 120 元為上限。一學期補助總額，以各導師所帶領之導生人數計算。每人 120 元計。若是導生人數 30 名，則老師本學期可運用之導生活動費為 3600 元。

3、本學期導生活動辦理時程自 110 年 2 月 1 日至 110 年 7 月 23 日，於 109 學年度第 2 學期期間辦理之導生活動收據，至遲請於 110 年 7 月 30 日(週五)前送件核銷，逾期將無法核銷，提醒老師於活動後盡速送件避免收據遺失。

另請特別注意：核銷申請表、收據之活動日期與活動時間須填寫一致。

4、導生活動費相關問題，可洽進修部進修教育組劉海芬小姐(分機 18223)，或系辦助教(分機 18311)。

