



115年學生校外畢展 經費使用核銷說明

教務處 教學發展中心

經費補助注意事項

項目	注意事項說明	本次補助合計上限	
印刷費	<ol style="list-style-type: none"> 不得使用於作品集、學生個人專刊或紀念品(贈品)印刷 鼓勵以電子/線上替代印刷 	上限15萬，活動手冊每本上限500元	獎補助：四項合計總額不超過23萬
場地使用費	<ol style="list-style-type: none"> 3萬以上場地費須完成校內請購，方可支付 收據須載明活動日期 	檢據核結	
作品運送費	<ol style="list-style-type: none"> 作品來回運輸，不得用於接送展覽(演)人員之遊覽車 	檢據核結	
交通費 (表演者及作品創作者)	<ol style="list-style-type: none"> 僅能使用於表演者及作品創作者之交通費(來/回一次，上限莒光號費用)，其餘人員不得申請補助，若搭乘高鐵，請於票根上註記僅核莒光號費用：000元。 	檢據核結	
材料費 (耗材)	<ol style="list-style-type: none"> 核銷單未詳列品名與規格內容，不得申請補助 不得用於服飾成品、商品、展示台、團體服或個人相關物品等 	上限6萬	高教深耕：兩項合計總額不超過6萬元
場地布置費	<ol style="list-style-type: none"> 可用於設備租借、布條、燈光等 		

補助對象只有學生、學生、學生

請購及核銷系統

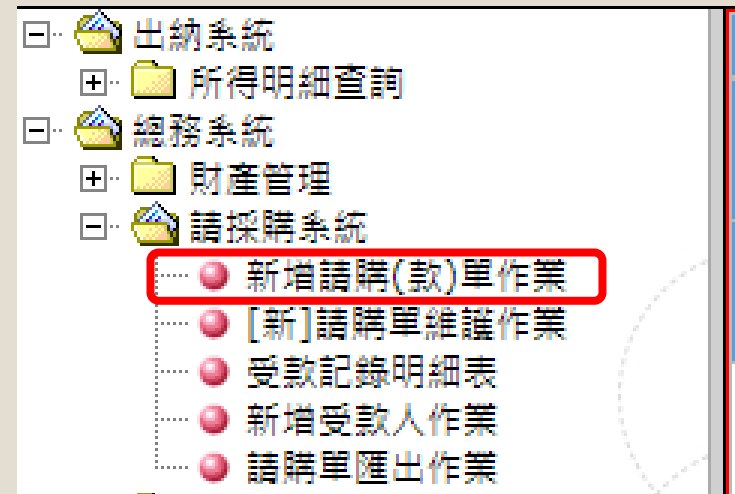
1. 請購/核銷作業為同一作業系統
2. 登入南應大入口，應用系統，
「D002-總務暨會計校務資訊系統」
3. 詳細操作請參考「請購核銷步驟」



請購核銷步驟



採購核銷辦法



請購/核銷 流程及注意事項

1. 不可延遲請購，請至少預留請購流程2~4週
2. 大於3萬之場地費、交通費，需提前請購
3. 隨時關心簽核進度(金額越大速度越慢)

例

請購日
(5/1)

使用/付款日
(5/14)

核銷完成
(5/24)

請購

1. 務必請購核准後才付款
2. 5,000以下：需求日前請購完畢，品名規格須詳細
3. 5,000~9,999：2周前請購完畢，品名規格須詳細
4. 10,000~29,999：1個月前請購完畢，須附1家以上報價單
5. 30,000~499,999：1個月前請購完畢，須附2家以上報價單，10萬以上須簽訂合約
6. 若有金額流用，須會辦教發中心

核銷

1. 所有物品記得拍照留存
2. 10萬以上須驗收，10萬以下會抽驗，物品須驗收完才使用
3. 3萬以下之場地費、交通費，得免請購直接核銷，但須符合規定
4. 下學期於6/26前核銷完畢
5. 上學期於10/31前核銷完畢

結案

1. 成果報告於最後一場活動結束後2周內繳交，若跨學期則分2次繳交
2. 紙本成果報告書(1場活動1份)
3. 紙本經費執行情形(1系1份)
4. CD (1系1份，含成果報告書、照片、海報、經費執行情形...等其他佐證)

教育部查核

若未通過查核，該款項須繳回教育部，請務必審慎請購、核銷

估價單

一萬以上之估計單

1. 公司名稱：台南應用科技大學
2. 品名
3. 數量
4. 單價
5. 總計
6. 營業人資料

- 1萬以下雖免附估價單，但若有附，請購流程可以跑得比較快。
- 小額之網路購物可截圖當估價單。


八達通遊覽公司~叭叭熊車隊

估價單

訂車專線: 0955-555-296(黃先生) 電話: 02-2267-5192
信箱: koo591011@yachoo.com.tw 傳真: 02-2267-9001

公司名稱	台南應用科大		
訂車代表	謝同學	連絡電話	0911-297-040
公司電話		傳真電話	
日期	行程說明	車費	車型
07/26(六)	國立臺北教育大學學區巡迴說明會	11000	23座

承辦人: 陳小姐 0988-205-749 日期: 102年07月05日



統一發票-二聯式

1. 日期
2. 買受人：台南應用科技大學
3. 品名
4. 數量
5. 單價
6. 金額(小計)
7. 總計(阿拉伯數字)
8. 總計新台幣(中文大寫)
9. 營業人資料(統一發票章需有負責人姓名，若無，則需加蓋私章)

PK 25185163 統一發票 (二聯式)

一〇二年九月、十月份
中華民國102年10月4日

買受人 台南應用科技大學

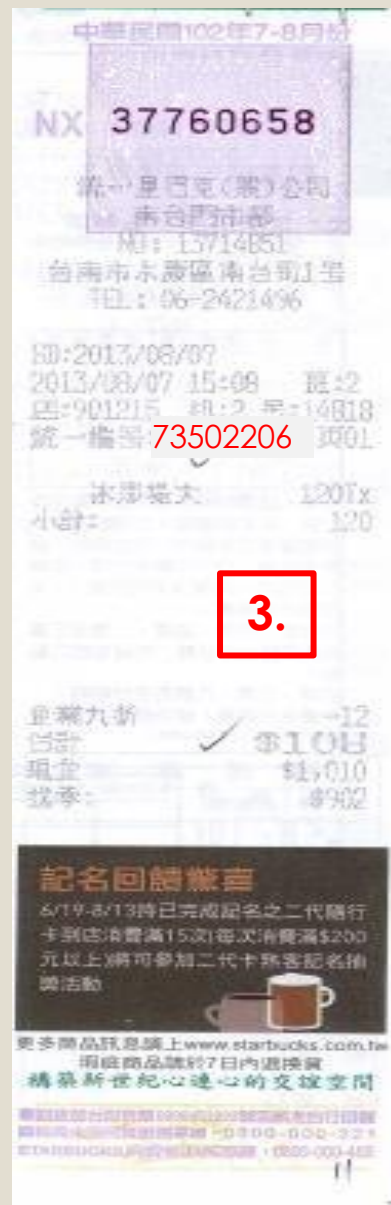
地址 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
A1海報	5	143	715	3902000
				營業人蓋用統一發票專用章
				高吉紙業有限公司 統一發票專用章 統一編號 83381309 TEL:2228716-17 高雄市 新興區六合路164號
總計			715	
總計新台幣 (中文大寫) 〇 億 〇 千 〇 百 〇 拾 〇 萬 〇 千 〇 百 零 拾 伍 元				
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

第二聯 收執聯

統一發票-收銀機

1. 結帳前，告知收銀員，要開統編：
73502206
2. 感應紙之發票，需再影印一份避免文字消失
3. 若購買品項無法看出購買什麼物品，則須用原子筆註記明細，並由經辦人蓋章以示負責(明細需有品名、數量、單價、總計金額)。



免用統一發票收據

1. 請店家寫抬頭及統編：台南應用科技大學
73502206
2. 數量、單價、總計，請核對清楚，注意數量與單價勿寫顛倒
3. 要有店章，若店章無負責人名字，則需另蓋負責人私章
4. 若店章是有「統一發票專用章」則須開統一發票，非收據。

免用統一發票收據 統一編號 73502206

台南應用科技大學 台照 105年3月29日

品名	數量	單價	總價	備註
影印	13	1	13	銀貨兩訖

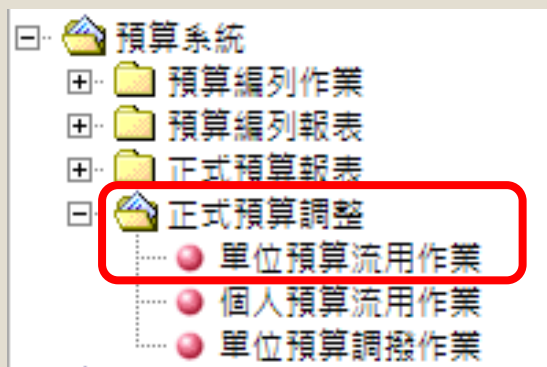
新台幣 萬 千 百 拾 叁 元整

火車頭影印店
統一編號
89832940
TEL:932362
台南市廣權路221號

本
店
章

預算經費流用

1. 未使用完之項目可流用至其他項目
2. 流用後金額，不可超過補助規定(例如印刷費不可超過15萬)
3. 流用申請表需會辦：教發中心



台南應用科技大學
110 學年度預算經費流用申請表

申請單位(系所)： 系
流用序號： 110-5201-B-007
申請日期： 111/04/14 第1/1頁

計畫編號與名稱	預算編號與名稱	原預算核定數	累計調整數	本次流用數		流用後預算數
		(A)	(B)	金額(C)	百分比(C/(A+B))	
A0033-1 111年度私立技專校院整體發展經費-經常門	5201-99-04 2022第41屆新一代設計展-作品運送費	80,000	0	-80,000	-100%	0
A0033-1 111年度私立技專校院整體發展經費-經常門	5201-99-05 交通費	0	0	80,000		80,000

流用原因說明
2022第41屆新一代設計展用/2022第41屆新一代設計展2022第41屆新一代設計展用

承辦單位
康文卿

會辦單位 **教發中心**
鄭惠芳 (111.4.15)
張瓊云 (111.4.15)

會計室會辦意見
校長簽核

成果報告書繳交項目

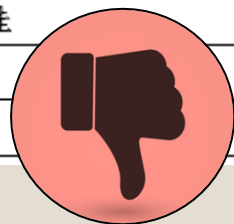
1. 成果報告書應與申請時之活動計畫書相呼應
2. 本次成果報告書修正：
活動檢討與改進(找出問題點，提出改進方案，以提高下屆品質和成效)
3. 描述需完整(人事時地物)，改進措施亦須詳細，勿用一句話帶過
4. 不同場次碰到的問題應有差異，勿直接複製貼上

三、活動檢討與改進(找出問題點，提出改進方案，以提高下屆品質和成效)

活動建議 (具體描述人事時地物)	改進措施 (請具體填寫)
1.	1.
2.	2.
3.	3.



活動建議	改進措施
1. 演出人員對當天的流程安排不夠清楚。	1. 開行前會時與演出人員多次確認演出日的流程表，並在演出當天舞監適時提醒演出流程。
2. 走位及對燈 Cue 的時間拖太長，導致演出延後 15 分鐘開演。	2. 嚴格控制每首舞碼對燈 Cue 的時間，並在校外場提前先和技術人員開會討論燈光設計。
3. 觀眾反應演出音量過大	3. 編舞者應提前和音控人員確認調整音量
4. 有人員沒拿到餐點。	4. 餐點拿到後先清點數量再分發給演出人員及技術人員。



活動建議	改進措施
1. 場地施工效率不佳	1. 加強與廠商的溝通
2.	2.
3.	3.

成果報告書繳交項目

1. 本次成果報告書的新增：
 - 1) 活動宣傳成果(FB/IG/網頁/平台...)
 - 2) 得獎狀況，含入圍(有參加比賽則需填)
2. 如須發佈新聞稿，請先與秘書室公關組聯繫，於活動前提供相關文稿及照片至公關組信箱：emprpr@mail.tut.edu.tw
3. 新聞稿發佈表單：
(行政單位/秘書室/公關組/表單下載/發佈新聞稿表單)

表單列表	
秘書室	
共 9 筆	秘書室公共關係組 公關組
序號	表單名稱
1	名片製作委託單
2	委託設計預約單
3	發佈新聞稿表單

二、活動概況

(一)活動方式
辦理...。

(二)活動紀錄(400 字以上，可敘述活動過程及成效)
本活動...。

(三)活動宣傳

例：

112.4.10	OO 新聞/ FB/IG/文 化中心	標題	https://00.0000.0000
自行增列			

(四)活動海報圖片(須另附檔案於 CD)

(五)預期效益之達成狀況(200 字以上，請先參閱活動計畫書之預期效益)

(六)得獎狀況，含入圍(若有參加比賽，請寫此項)

成果報告繳交項目

1. 成果報告於**最後一場活動結束後2周內**繳交
2. 紙本成果報告書**(1場活動1份)**
3. 紙本經費執行情形**(1系1份)**
4. 電子檔(成果報告書word檔、照片、海報、經費執行情形...等其他佐證)

台南應用科技大學

112 年度學生校外畢業展覽(演) **總經費**執行情形

申請單位：_____

校外畢業展覽(演)活動：_____

執行期間：112 年 04 月 01 日至 10 月 31 日止

科目		補助金額 (A)	實支金額 (B)	(A)-(B)=	說明 (請對未使用完之金額提出說明)	
獎 補 助 款	印刷費					
	場地使用費					
	作品運送費					
	交通費(表演及創作者)					
	小計					
高 教 深 耕	材料費					
	場地布置費					
	小計					
小計加總						
總執行率		總實支金額 / 總補助金額				
製表		系主任		院長		