

經費申請表填寫

Step1→經費申請表填寫

經費申請表小知識!!!!

1. 通稱:經申表
2. 功能:

A: 若活動/財產需要申請學生會費，請務必於活動前繳交經申表。

B: 經申表為核銷資料依據之一，若無繳交，便無法申請學生會費。

TIP:

- 1.使用 106-2 學期新式經費申請表。
- 2 必須根據經審會通過之《經費預定表》之影本撰打。
- 3.表上需有指導老師之親筆簽名。

Step2→ 經費申請表送審

1. 須於活動前繳交!!!
2. 財務值星時間:每周一二四，中午 12:10-12:35，段考前一週不值星。

Step3→核銷

- 1.於活動後 30 日內繳交。
- 2.核銷所需繳交資料:
 - A.活動財產支出傳票
 - B.經費差異分析表
 - C.合法憑證(統一發票、收據及領據等。)

TIP:

1. 合法憑證

A. 買受人:文藻外語大學

B.用**黃色螢光筆**將文藻統一編號 76000424、總計

部分標示清楚。

C.收據上須標示購買人、購買物、購買用途。

A.請

經申表

- B.經申表需要完全按照經預表填寫
- C.經申表需要指導老師親筆簽名
- D.經差表上之時之金額與預算金額相差正負\$50 則必須填寫說明
- E.合法憑證需附上正本，感熱紙發票則須同時附上正本與影印本