



亞東科技大學學務處課外活動組

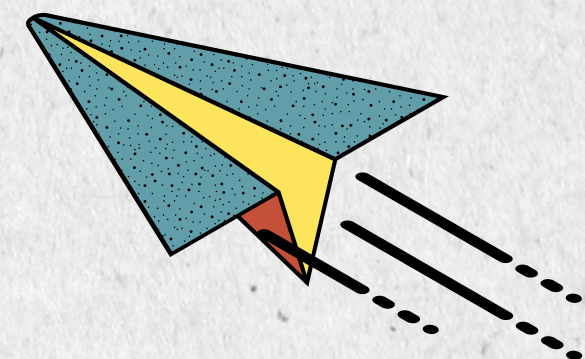
---

# 社團好好玩

# 核銷並不難

---

2025.03.25



# 目錄



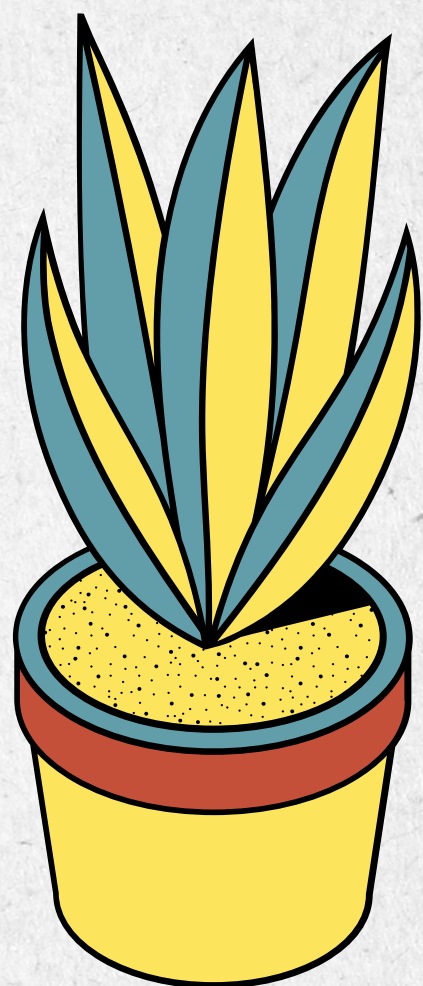
經費補助原則



經費核銷結案



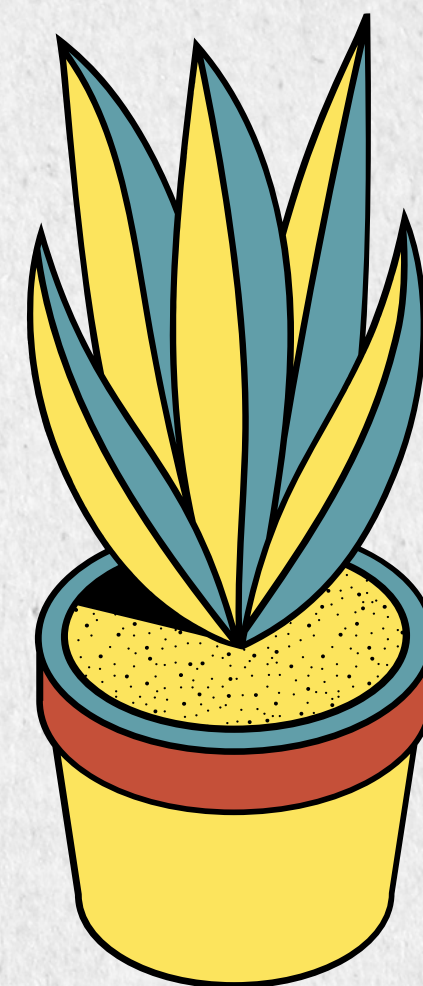
核銷注意事項



---

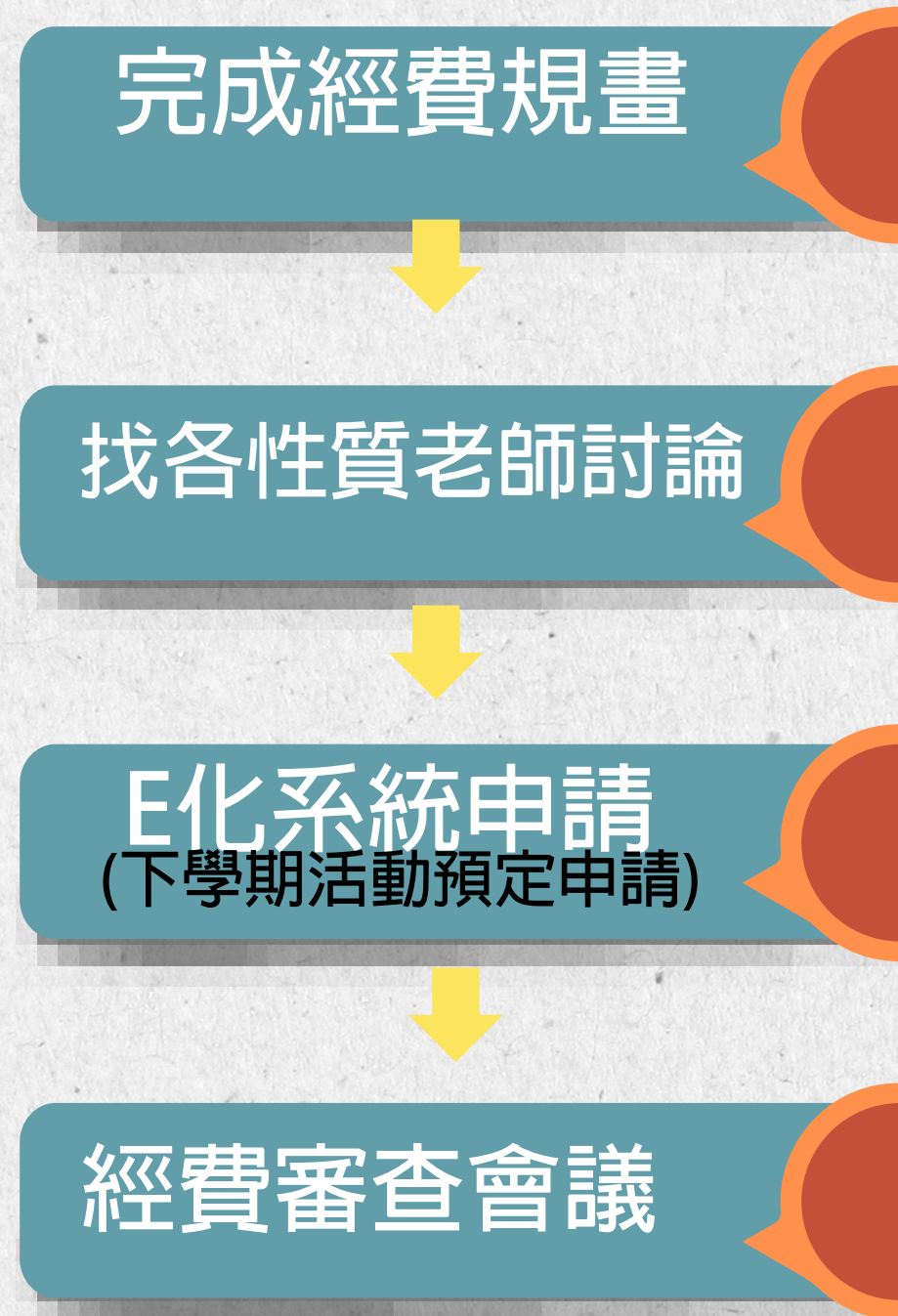
# 經費補助原則

---

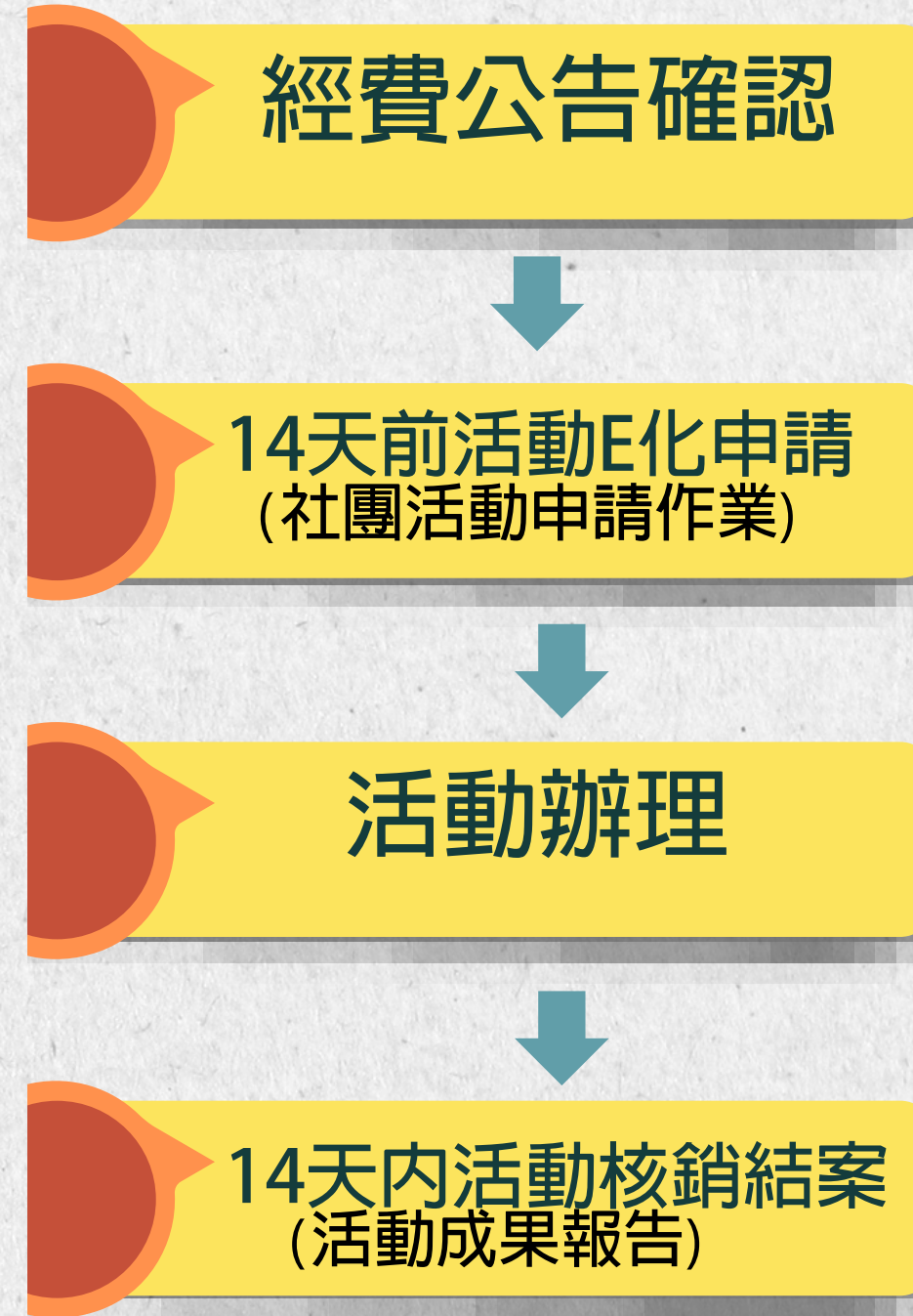


# 經費補助流程

## 第一階段 → 寒暑假進行經費申請



## 第二階段 → 經費確認執行結案



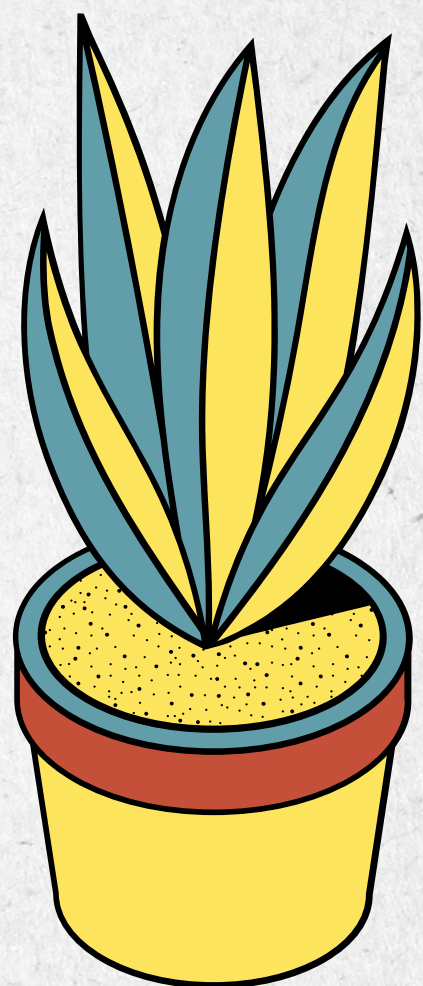
小提醒：可參考亞東科技大學學生社團活動經費補助要點([課外組網頁->相關辦法](#))

# 經費補助 注意事項

若活動有右列事項情形之一者，不予補助!!



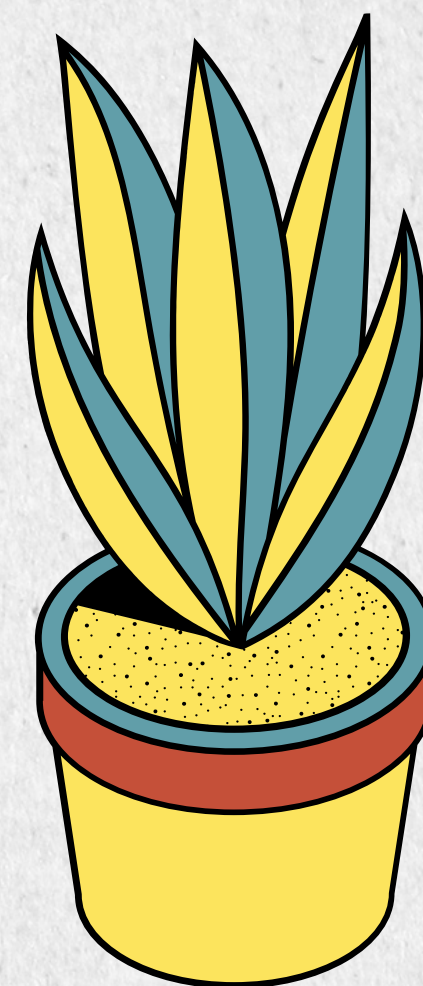
- 純屬社內聯誼、參觀遊覽或娛樂性之活動。
- 不合於該社團性質之活動者。
- 各系之教學、實習、實驗及參觀活動。
- 前次活動補助核銷手續未照規定辦理者。
- 組織不健全，平時活動表現不佳者。
- 無故不參加學生社團評鑑者。



---

# 經費核銷結案

---



# 核銷需檢附資料

1. 經費核銷檢核表
2. 核銷單據憑證黏存單(含單據正本)
3. 活動回饋統計分析
4. 簽到表正本
5. 企畫書
6. 社團E化系統結案申請

(表單下載路徑：課外組網頁->表單下載->社團活動相關)



# 經費核銷檢核表

## 小提醒

辦理不同的活動需檢附：

1. 座談會或會議相關活動需檢附會議記錄。
2. 競賽相關活動需檢附競賽獎勵辦法。
3. 印刷或影印需檢附樣張。
4. 保險費需檢附保單收據及保險名冊。

## 1 經費核銷檢核表

## 2. 核銷單據憑證黏存單

## 3. 活動回饋統計分析

## 4. 簽到表正本

## 5. 企畫書

## 6. 社團E化系統結案申請

亞東學校財團法人亞東科技大學 學生社團經費核銷檢核表

社團名稱						
活動名稱	活動申請人					
	聯絡電話					
活動日期	年	月	日	核銷日期	年 月 日	
參與人數	教職員(男): 人 學生(男): 人 其他(男): 人					
	教職員(女): 人 學生(女): 人 其他(女): 人					
經費核銷說明	核銷內容	獲課外組補助金額	向課外組預支金額	實際核銷金額		
				課外組經費(A)	社團自籌(B)	小計(A+B)
	<input type="checkbox"/> 活動費	元	元	元	元	元
	<input type="checkbox"/> 獎金或獎品	元	元	元	元	元
<input type="checkbox"/> 外聘社團指導老師鐘點費	元	元	元	元	元	
資料排序	應檢附文件				檢核結果	
1.	活動結案E化(含活動照片)※請至社團活動E化系統填報※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2.	核銷單據憑證黏存單(含單據正本)				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3.	活動回饋統計分析				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4.	活動(或會議)簽到表正本				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5.	會議(座談)記錄※辦理座談會或會議者需檢附※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6.	企畫書(含經費預算表)				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7.	競賽獎勵辦法※如支用獎金與獎品者需檢附※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
8.	印刷(或影印)品樣張(本)				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
9.	將照片、影片原始檔上傳至課外組共用伺服器				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
10.	保險費投保保單及名冊※支用平安保險者需檢附※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
11.	外聘指導老師教師授課大綱※支用外聘指導老師授課鐘點費者需檢附※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
12.	外聘老師成果報告※支用外聘指導老師授課鐘點費者需檢附※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
13.	繳交服務類心得※申請服務類活動需附上(電子檔優先)※				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
14.	經承辦單位(社團)簽核本單後,併附上述資料與憑證送課外組。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未支用	
承 辦 單 位 簽 核						
經手人(或活動承辦人)		社團負責人		社團指導老師		

請依照繳交狀況勾選

請確實完成簽核

# 核銷單據憑證黏存單

請填寫活動名稱

請參考支出項目表

## 支出項目表

保險費、交通車租用費、材料補助費、影印費、印刷費、佈置費、場地租借費、器材租用費、評審費、補充保費、講演鐘點費、講師費、獎金、外聘指導老師費

## 1. 經費核銷檢核表

## 2. 核銷單據憑證黏存單

## 3. 活動回饋統計分析

## 4. 簽到表正本

## 5. 企畫書

## 6. 社團E化系統結案申請

由課外組老師填寫

### 核銷單據憑證黏存單

活動名稱：		支出項目：	
請於此欄開始張貼 (核銷繳交請影印一份)			
請黏正本發票或收據			

1. 學生事務與輔導工作經費     補助款     配合款    單據共 \_\_\_\_\_ 張    金額：\_\_\_\_\_ 元  
 2. 獎補助款     補助款     配合款    單據共 \_\_\_\_\_ 張    金額：\_\_\_\_\_ 元  
 3. 訓導活動費    單據共 \_\_\_\_\_ 張    金額：\_\_\_\_\_ 元

### 核銷單據憑證黏存單

活動名稱：	英文歌唱大賽·第一屆英韻獎	支出項目：	影印費	
免用統一發票收據    中華民國 106年 12月 7日 統一編號 33503910				
買受人：亞東技術學院    地址：				
品名	數量	單價	總價	備註
影印	12	20	240	收據專用章
				統一發票專用章 統一編號 19526440 負責人：侯金開 TEL: 89661889 新北市 板橋區四川路二段63號1樓
合計新臺幣 一萬一千貳百肆拾一元整				銀貨兩訖    蘭侯印金
經手人(親簽)：				
用途(說明)：A, ... × 20元 = 240元, 決賽邀請函				
金額：240 元				

1. 學生事務與輔導工作經費     補助款     配合款    單據共 1 張    金額：240 元  
 2. 訓導活動費    單據共 \_\_\_\_\_ 張    金額：\_\_\_\_\_ 元

# 活動回饋問卷統計分析

## 小提醒

問卷下載-課外組網頁->文件下載->B-07  
分析下載-課外組網頁->文件下載->B-08

## 1. 經費核銷檢核表

## 2. 核銷單據憑證黏存單

## 3. 活動回饋統計分析

## 4. 簽到表正本

## 5. 企畫書

## 6. 社團E化系統結案申請

題目可自行修改

亞東學校財團法人亞東科技大學 \_\_\_\_學年度

**(活動全名) 活動回饋表**

同學您好，  
非常感謝您參與本次○○課程，希望活動的安排與課程的設計能讓您有豐富的收穫。為使下一次活動更臻完美，請您依本次參加活動的感受，提供寶貴的建議與回饋，以作為日後舉辦類似活動之參考，再次謝謝您！

(社團名稱) 謹啟  
中華民國 00 年 00 月 00 日

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
<b>A. 活動課程</b>					
1. 您對本課程主題安排之滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對主講者整體表現的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 講師與學員有互動及回應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 講師表達清晰，透過實例佐證淺顯易懂	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 講師整體演講的方式與內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 對於社團專業成長有所幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 對於日後的社團經營有所幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B. 活動內容及行政事務安排</b>					
1. 您對主持人整體表現的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對工作人員整體表現的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您對課程時間安排的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 您對課程流程控制的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 您對課程場地的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 您對課程整體的滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C. 活動宣傳：</b>					
1. 您從何處知道本次活動	<input type="checkbox"/> 1. 網路 <input type="checkbox"/> 2. FB 粉專 <input type="checkbox"/> 3. 校園海報 <input type="checkbox"/> 4. 電梯海報 <input type="checkbox"/> 5. 學長姐 <input type="checkbox"/> 6. 學生會每月社團活動公告 <input type="checkbox"/> 7. 主辦社團幹部 <input type="checkbox"/> 8. 其他				
2. 您是否有看到本次課程宣傳單或海報	<input type="checkbox"/> 1. 有 <input type="checkbox"/> 2. 否 (請跳答第四題)				
3. 您對本次活動宣傳單或海報設計滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 您對本次活動宣傳滿意程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D. 活動建議</b>					
1. 希望增加之課程：	_____				
2. 其他意見與建議：	_____				
<b>E. 基本資料：</b>					
1. 性別：	<input type="checkbox"/> 1. 男 <input type="checkbox"/> 2. 女				
2. 所屬學群：	<input type="checkbox"/> 1. 工程學群 <input type="checkbox"/> 2. 電通學群 <input type="checkbox"/> 3. 管理暨健康學群				
3. 身份別：(擇一勾選)	(1) 參與人員 (工作人員、學員、參賽人員) <input type="checkbox"/> 1. 社團幹部 <input type="checkbox"/> 2. 社團社員 <input type="checkbox"/> 3. 一般學生 (2) 觀賞人員 <input type="checkbox"/> 1. 社團幹部 <input type="checkbox"/> 2. 社團社員 <input type="checkbox"/> 3. 一般學生				

問卷到此結束，謝謝您的填答！請擲交給工作人員

**社團名稱-活動名稱 回饋問卷分析表**

活動主題：活動名稱		活動時間：年 月 日 (週 ) 15:00-17:00		活動地點：		
主辦單位：		活動聯絡人：		回收份數：		
參與人數： 人		回收份數： 份				
題次	題目	選項	次數	%	分析圖	檢討與建議
A-1	您對本課程主題安排之滿意程度	1. 非常不滿意	89	89.00%		
		2. 不滿意	3	3.00%		
		3. 普通	3	3.00%		
		4. 滿意	2	2.00%		
		5. 非常滿意	3	3.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		
A-2	您對主講者整體表現的滿意程度	1. 非常不滿意	0	0.00%		
		2. 不滿意	1	1.00%		
		3. 普通	1	1.00%		
		4. 滿意	0	0.00%		
		5. 非常滿意	98	98.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		
A-3	您對講師與學員互動及回應的滿意程度	1. 非常不滿意	0	0.00%		
		2. 不滿意	1	1.00%		
		3. 普通	6	6.00%		
		4. 滿意	47	47.00%		
		5. 非常滿意	46	46.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		
A-4	講師表達清晰，透過實例佐證淺顯易懂	1. 非常不滿意	5	5.00%		
		2. 不滿意	2	2.00%		
		3. 普通	6	6.00%		
		4. 滿意	42	42.00%		
		5. 非常滿意	45	45.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		
A-5	對於社團專業成長有所幫助	1. 非常不滿意	5	5.00%		
		2. 不滿意	1	1.00%		
		3. 普通	6	6.00%		
		4. 滿意	44	44.00%		
		5. 非常滿意	44	44.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		
A-6	對於日後的社團經營有所幫助	1. 非常不滿意	5	5.00%		
		2. 不滿意	2	2.00%		
		3. 普通	7	7.00%		
		4. 滿意	44	44.00%		
		5. 非常滿意	42	42.00%		
	<b>小計</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>		

# 活動簽到表

## 小提醒

簽到表下載-課外組網頁->文件下載->B-06

1. 經費核銷檢核表

2. 核銷單據憑證黏存單

3. 活動回饋統計分析

4. 簽到表正本

5. 企畫書

6. 社團E化系統結案申請

00的部分請填入  
正確資訊



00 學年第 00 學期 00 社團「活動全名」 簽到表

活動名稱	活動地點					
活動時間	000年00月00日(週0)12:00	主辦社團				
參與人數	男 人 女 人	，共計 人				
編號	系級班別	學號	姓名	性別	簽到	備註
1.	系 年 班					
2.	系 年 班					
3.	系 年 班					
4.	系 年 班					
5.	系 年 班					
6.	系 年 班					
7.	系 年 班					
8.	系 年 班					
9.	系 年 班					
10.	系 年 班					
11.	系 年 班					
12.	系 年 班					
13.	系 年 班					
14.	系 年 班					
15.	系 年 班					
16.	系 年 班					
17.	系 年 班					
18.	系 年 班					
19.	系 年 班					
20.	系 年 班					

請勿代簽

# 核銷單據憑證黏存單

## 小提醒

企畫書的格式可以用原本的社團格式喔

## 1. 經費核銷檢核表


## 2. 核銷單據憑證黏存單


## 3. 活動回饋統計分析


## 4. 簽到表正本




## 5. 企畫書

## 6. 社團E化系統結案申請

  
[活動名稱] 社團企劃書架構範本  
[社團全稱]  
主辦 / [學校名稱] 指導

**1 活動背景與動機**  
  
(請問誌學本活動的原因、目前面臨的問題或學生的需求。)

**2 活動目標**  
1. 目標一  
2. 目標二  
3. 目標三  


**3 組織架構**  
 指導單位  
 主辦單位  
 協辦單位

## 3 組織架構

指導單位

主辦單位

協辦單位

## 4 活動時間與地點

活動日期

時間

## 5 參與對象與規模

對象

對象

預計人數

預計人數

## 6 活動流程表

時間	項目	內容	負責人	旅職人
08:30-09:00				
09:00-09:30				
10:00				
12:00				
12:00				
12:30				

## 7 宣傳與報名方式



## 8 預算編列明細

項目	規格/用途	單價	數量	總計	備註
講師費	講師禮點費	10,000	1	6,000	
印刷費	印刷費	2,000	2	3,000	
誤餐費	誤餐	1,000	1	1,000	
誤餐費	雜支	1,000	1	800	
雜支	-	500	1	1,000	
				合計：\$6,000	

## 9 預期效益



量化指標

質化指標

## 10 應變計畫

若遇天災或疫情影響...



企劃書撰寫人：[職稱] [姓名]

聯絡電話：[手機號碼]

中華民國 115 年 ○ 月 ○ 日

# 核銷單據憑證黏存單

## 小提醒

企畫書的格式可以用原本的社團格式喔

## 1. 經費核銷檢核表

## 2. 核銷單據憑證黏存單

## 3. 活動回饋統計分析

## 4. 簽到表正本

## 5. 企畫書

## 6. 社團E化系統結案申請

## 活動成果報告

## 成果報告作業要等活動申請審核完成

1 點選活動成果

2 按新增

維護	成果報告書	活動辦理身份別	活動名稱	申請人	辦理期間	審核狀況	審核說明	刪
		主辦	重新看見山城之美	梁家芸	2024-10-26 08 時起至 2024-10-26 15 時止	審核中		
		主辦	異域文化館參訪	梁家芸	2024-10-27 10 時起至 2024-10-27 16 時止	審核中		
		主辦	攀岩大冒險	梁家芸	2024-11-14 19 時起至 2024-11-14 20 時止	審核中		
		主辦	看見人生百味	梁家芸	2024-12-04 15 時起至 2024-12-04 17 時止	審核中		
		主辦	創意編繩工作坊	梁家芸	2024-12-25 15 時起至 2024-12-25 17 時止	審核中		

備註

1. 社團活動申請時間限制在「當學年度」、「當學期」。
2. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才能正常作業。
3. 如使用 Chrome、Edge 下載報表出現亂碼，請安裝 PDF Viewer 第三方套件即可正確顯示

Copyright 2006 eOffice 2007



---

# 經費核銷 注意事項

---



# 社團經費類別

## 補助款

- 材料補助費**：文具用品、美工用品、課程材料等。
- 場地佈置費**：氣球、海報紙、膠帶等佈置用品。
- 場地租借費**：借用校外場地等產生的費用。
- 器材租借費**：支付燈光音響租借、道具、服裝、物品等。
- 保險費**：因活動需要而針對人員之意外險保費。（總保額需於300萬以下，需檢附收據、要保書及保險名單）
- 膳食費**：舉凡食材、食品、餐盒、便當等，提供參與者用餐之食物，每人上限80元。（需附簽到表）
- 講演鐘點費**：凡邀請校外人士擔任課程或活動的專題演講，需檢附收據及課程名稱。
- 校外指導老師費**：擔任社團學期或學年進行傳授技藝或訓練的老師，需檢附課堂紀錄表及收據。

## 配合款

- 獎金**：舉凡辦理具有競賽性質之活動，所頒發之獎金。（需檢附得獎名單及競賽辦法）
- 評審費**：因活動需要校外人士擔任評審，需檢附收據。
- 交通費**：含海陸空交通運輸類，檢附收據、購票證明、票根或登機證等。
- 表演服裝借用費**：表演服裝等。
- 印刷費**：舉凡交付廠商印製或輸出之刊物、宣傳品、獎狀、講義等(需附上樣張)。
- 影印費**：舉凡購買自行影印之費用。(需寫上影印內容、單價、數量及樣張)

# 經費核銷 小提醒

---

壹貳參肆伍

陸柒捌玖拾



# 經費核銷 小提醒

---

- 整理活動單據並分類。
- 檢查核銷單據是否有錯誤。
- 活動結束14天內，完成E化系統活動結案。
- 活動結束14天內，檢附各項支出單據正本，使用「核銷單據憑證黏存單」及相關表單至課外組向各性質輔導老師辦理核銷結案，逾期不受理。



# 經費核銷 小提醒

---

買受人：亞東科技大學

統一編號：33503910

憑證日期：貨品交易日(45天內核銷)

品名：單價、數量、金額

金額：數字與大寫金額相等

店章：發票 - 發票章 (公司名稱、統一  
編號、負責人姓名)

收據：免用統一發票章、負責人私章





---

# 發票收據 注意事項

---



# 相關注意事項



- 不塗任意改收據內容。
- 品名及單價數量要寫清楚。
- 發票請用螢光筆畫記統編、日期、金額
- 不可以核銷的項目：1.非耗材類 2.汽機車加油的發票 3.計程車的發票
- 單張收據及發票勿超過1萬元以上：若有此需要，請事先知會課外組各性質輔導老師
- 若購買品項數量為一批、一式，無明細時，請店家另外開立品名明細。

若購買品項數量為一批、一式，無明細時，請店家另外開立品名明細，

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)		估價單				
中華民國106年3月4日 第 02434760 號		寶號 106年3月1日				
*買受人為非營業人者本聯作廢		品名	數量	單價	金額	備註
麗度山圖書有限公司 統一編號: 80594109 新北市崙山區中山路一段 116號2樓26863646		1 板擦	2	17	34	
日期: 2017-03-01 14:14 #		2 擦布	5	16	80	
發票號碼: 33503910 1:760 補000000		3 白板筆	10	36	360	
文具	1016 滙稅	4 原子筆	6	36	216	
銷售額	968	5 筆芯	1	29	29	
營業稅	48	6 收納袋	1	47	47	
總計	1016	7 資料夾	1	145	145	
現金合計	1016	8 AA紙	1包	105	105	
銷貨額:		9				
營業稅:		10				
總計:		11				
買受人 區分 應負及費用 註記欄	3 補 號	12				
註記欄 不得扣抵	4	13				
		14				
		15				
		16				

2993 合計 1016.-

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 發票請用螢光筆畫記統編、日期、金額
2. 忘記打統編可在空白處補蓋「統一發票用章」。
3. 商品名稱不完整或看不清楚，請在黏存單補上物品名稱及數量。

## 1. 統一發票

## 2. 電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

<p>中華民國106年7-8月份 收銀機統一發票 (收款聯)</p> <p>PS 43188396</p> <p>川耀文具禮品有限公司 NO:16891555 板橋區中山路一段32號2樓 TEL:89611103</p>	<p>中華民國106年7-8月份 收銀機統一發票 (收款聯)</p> <p>PS 43191244</p> <p>川耀文具禮品有限公司 NO:16891555 板橋區中山路一段32號2樓 TEL:89611103</p>	<p>中華民國106年7-8月份 收銀機統一發票 (收款聯)</p> <p>PS 43191243</p> <p>川耀文具禮品有限公司 NO:16891555 板橋區中山路一段32號2樓 TEL:89611103</p>	<p>項目:</p> <p>廣告顏料 25×5罐 = \$125</p> <p>色紙(大) 178×1包 = \$178</p> <p>白膠 51×1個 = \$51</p> <p>色紙(中) 90×1包 = \$90</p> <p>膠帶 35×2捲 = \$70</p> <p>全開雲彩紙 10×17張 = \$70</p> <p>半開雲彩紙(綠) 20×23張 = \$40</p> <p>半開雲彩紙(紫) 20×23張 = \$40</p> <p>全開白色紙 14×113張 = \$154</p> <p>折扣 59元</p>
<p>2017-09-21 頁:1</p> <p>機000002 序000017 票0001</p> <p>統一編號:33503910</p> <p>5 數量 X 14 @</p> <p>DP05 154元</p> <p>小計 \$154</p> <p>折扣 10 %- OFF -15</p> <p>銷售總額: 139</p> <p>應收金額: 139</p>	<p>2017-09-21 頁:2</p> <p>機000002 序000420 票0001</p> <p>接上頁</p> <p>統一編號:33503910</p> <p>2 數量 X 20 @</p> <p>DP22 40元</p> <p>折扣 15 %- OFF -6</p> <p>銷售總額: 9元</p> <p>應收金額: 620</p>	<p>2017-09-21 頁:1</p> <p>機000002 序000420 票0001</p> <p>統一編號:33503910</p> <p>5 數量 X 25 @</p> <p>DP11 125元</p> <p>DP22 178元</p> <p>DP11 51元</p> <p>小計 \$354</p> <p>DP22 90元</p> <p>小計 \$444</p> <p>折扣 5 %- OFF -22</p> <p>DP24 35元</p> <p>DP24 35元</p> <p>5 數量 X 14 @</p> <p>DP22 70元</p> <p>折扣 15 %- OFF -10</p> <p>本頁小計 7元</p> <p>應收金額 \$552</p>	<p>經手人: 周增兒</p> <p>用途: 材料補助費</p> <p>9元</p>
<p>電子發票 替你對獎</p> <p>報呼你知 中獎笑呵呵</p> <p>檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業人所在地稽徵機關。 國稅局全國免費服務專線: 0800-000-321 檢舉真實不法信箱: 台北郵政5-75號信箱</p>	<p>電子發票 替你對獎</p> <p>報呼你知 中獎笑呵呵</p> <p>檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業人所在地稽徵機關。 國稅局全國免費服務專線: 0800-000-321 檢舉真實不法信箱: 台北郵政5-75號信箱</p>	<p>電子發票 替你對獎</p> <p>報呼你知 中獎笑呵呵</p> <p>檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業人所在地稽徵機關。 國稅局全國免費服務專線: 0800-000-321 檢舉真實不法信箱: 台北郵政5-75號信箱</p>	<p>明細要補上購買物品名稱及數量</p>

要記得打上學校統一編號

明細要補上購買物品名稱及數量

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 發票請用螢光筆畫記統編、日期、金額
2. 發票明細一定要附上
3. 複印一份影本貼黏貼在正本旁
4. 忘記打統編可在空白處補蓋「統一發票用章」。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

電子發票為熱感應紙，  
請務必要複印+黏貼  
正本旁

正本

全聯福利中心  
電子發票證明聯  
106年09-10月  
WR-97319478

2017-10-27 18:37:00 格式 25  
隨機碼 1518 總計 89  
賣方 24805920 買方 33503910



店:751800 機03 序:270308  
TEL:02-89660271 亞東捷運

退換貨請出示發票含明細

[消費明細資料]  
TEL:02-89660271 亞東捷運  
17/10/27 18:37 員:003  
店:751800 機03 序:270308  
77 福樂一番鮮特極 25  
48 牧大古早蛋 64  
合計: 89 紙電  
現金: 89  
發票金額: 89  
應稅銷售額: 0  
稅額: 0  
免稅銷售額: 89  
統一編號: 33503910  
付現: 100 找零: 11  
退換貨請出示發票含明細  
退換貨請出示發票證明聯



影本

全聯福利中心  
電子發票證明聯  
106年09-10月  
WR-97319478

2017-10-27 18:37:00 格式 25  
隨機碼 1518 總計 89  
賣方 24805920 買方 33503910



店:751800 機03 序:270308  
TEL:02-89660271 亞東捷運

退換貨請出示發票含明細

[消費明細資料]  
TEL:02-89660271 亞東捷運  
17/10/27 18:37 員:003  
店:751800 機03 序:270308  
77 福樂一番鮮特極 25  
48 牧大古早蛋 64  
合計: 89 紙電  
現金: 89  
發票金額: 89  
應稅銷售額: 0  
稅額: 0  
免稅銷售額: 89  
統一編號: 33503910  
付現: 100 找零: 11  
退換貨請出示發票含明細  
退換貨請出示發票證明聯





# 認識發票收據

## 小提醒

1. 手寫-第二聯和第三聯都要貼在黏存單上。
2. 電子-扣抵聯和收執聯都要貼在黏存單上。
3. 手寫-單價、數量皆須補上。
4. 電子-請用螢光筆畫記統編、日期、金額。

## 電子三聯式發票

收銀機統一發票 (三聯式扣抵聯)  
中華民國95年7-8月份NY 05990727  
\*買受人為非營業人者本聯作廢

埔里中山路 机號:501206  
南投縣埔里中山路二段141號  
日期統編:61804698 TEL:049-2982844  
買受人: 亞東科技大學  
日期: 95-08-30 20:40:32 #06-00..4872  
發票號碼: 81588472 (727)

4L 獅裝煤油 (0 170 1 170TX)	
銷售額:	162 元, 1 兩
營業稅:	8 元
發票總計:	170 元 (現金)

銷售額: 營業稅: 總計:

買受人註記欄  
區分: 進貨及費用 固定資產  
得扣抵: 不得扣抵

收銀機統一發票 (三聯式收執聯)  
中華民國95年7-8月份NY 05990727

埔里中山路 机號:501206  
南投縣埔里中山路二段141號  
日期統編:61804698 TEL:049-2982844  
買受人: 亞東科技大學  
日期: 95-08-30 20:40:32 #06-00..4872  
發票號碼: 81588472 (727)

4L 獅裝煤油 (0 170 1 170TX)	
銷售額:	162 元, 1 兩
營業稅:	8 元
發票總計:	170 元 (現金)

銷售額: 營業稅: 總計:

## 手寫三聯式發票

TY 48981811 統一發票 (三聯式)  
中華民國112年十一月、十二月份

買受人註記欄 11-12  
區分: 進貨及費用 固定資產  
得扣抵: 不得扣抵

買受人: 亞東科技大學  
統一編號: 33503910 中華民國112年11月8日

品名	數量	單價	金額	備註
離型紙 15m	1捲	476	476	
1"毛刷	20支	4.8	96	
離型布(有蠟)	10包	143	1430	
真空袋膜	5包	95	475	
單向膠	2個	119	238	
銷售額合計			2715	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	135
總計			2850	

總計新臺幣 (中文大寫) 貳仟伍佰拾肆元伍拾零元

營業人蓋用統一發票專用章  
香洋股份有限公司  
統一發票專用章  
統一編號 89205548  
彰化縣 TEL:04-7584499  
負責人:黃瑞德  
寮西村寮安路127號

TY 48981811 統一發票 (三聯式)  
中華民國112年十一月、十二月份

買受人註記欄  
區分: 進貨及費用 固定資產  
得扣抵: 不得扣抵

買受人: 亞東科技大學  
統一編號: 33503910 中華民國112年11月8日

品名	數量	單價	金額	備註
離型紙 15m	1捲	476	476	
1"毛刷	20支	4.8	96	
離型布(有蠟)	10包	143	1430	
真空袋膜	5包	95	475	
單向膠	2個	119	238	
銷售額合計			2715	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	135
總計			2850	

總計新臺幣 (中文大寫) 貳仟伍佰拾肆元伍拾零元

營業人蓋用統一發票專用章  
香洋股份有限公司  
統一發票專用章  
統一編號 89205548  
彰化縣 TEL:04-7584499  
負責人:黃瑞德  
寮西村寮安路127號

1. 統一發票

2. 熱感應紙電子發票

3. 二聯式發票

4. 三聯式發票

5. 收據

6. 學生收據

7. 老師收據

8. 保險收據

9. 電子發票證明聯

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 皆須蓋上店章及私章。
2. 單價、數量皆須補上。
3. 店章需為「免用發票專用章」。
4. 收據不可任意塗改，須請廠商重新開立。
5. 不可用鉛筆書寫。
6. 注意國字大寫不能寫錯。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

購買日期不得慢於活動辦理日期

需填上學校統編“33503910”

## 免用統一發票收據

中華民國 106 年 11 月 15 日

統一編號

33503910

買受人

亞東科技大學

地址：

品名摘要	數量	單價	總價	備註
1. 移調夾	3	280-	840-	收據專用章
2. 彈片	10	20-	200-	
3. 下弦枕	1	460-	460-	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
合計新台幣 一萬 壹千 伍百 拾 元 角				

1. 收據上要有店章(免用統一發票章)及負責人私章。
2. 店章上需含商店營業人之名稱、統一編號、地址及店家負責人之私章。



銀貨兩訖



# 認識發票收據

## 小提醒

1. 請以正楷填寫。
2. 請記得附上參賽人員名冊、競賽辦法
3. 請勿任意塗改，若有修正需重印重簽。
4. 每一個欄位都是必填資訊。
5. 經辦人可協助填入基本資料，但只有【領款人簽章】不得代簽、蓋章。
6. 簽收時務必注意是否有代扣健保、稅額之情形。
7. 收據金額為大寫。
8. 若為外國人須檢附：護照或居留證影本。
9. 請勿現場給現金。
10. 請提供銀行或郵局存簿正面影本。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

# 收 據

《支付 **學生** 費用之收據》

中華民國 年 月 日

若為獎金收據請這樣寫

茲 收 到

亞東學校財團法人亞東科技大學 **活動名稱+比賽組別+等第+獎金** 費

新 臺 幣 萬 仟 佰 拾 元 整 (※數字請填大寫國字)

系班級： 學號： 領款人： \_\_\_\_\_ (簽章)

戶籍地址： 市 縣 市 鄉 區 鎮 村 里 路 街 段 巷 弄 號 樓

身分證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

聯絡電話： \_\_\_\_\_

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 請以正楷填寫。
2. 請記得附上講師簡介。
3. 請勿任意塗改，若有修正需重印重簽。
4. 每一個欄位都是必填資訊。
5. 經辦人可協助填入基本資料，但只有【領款人簽章】不得代簽、蓋章。
6. 簽收時務必注意是否有代扣健保、稅額之情形。
7. 收據金額為大寫。
8. 若為外國人須檢附：護照或居留證影本。
9. 請勿現場給現金。
10. 請提供銀行或郵局存簿正面影本。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

# 收 據

〈支付老師費用之收據〉

中華民國 年 月 日

講座、研習

茲 收 到

亞東學校財團法人亞東科技大學

活動名稱+(課程名稱)+講演講點費

新 臺 幣 萬 仟 佰 拾 元 整

服務單位： 職稱： 領款人： (簽章)

戶籍地址： 市縣 市鄉區鎮 村里 鄰 路街 段巷 弄 號 樓

身分證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

聯絡電話： \_\_\_\_\_

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 請以正楷填寫。
2. 請記得附上講師簡介。
3. 請勿任意塗改，若有修正需重印重簽。
4. 每一個欄位都是必填資訊。
5. 經辦人可協助填入基本資料，但只有【領款人簽章】不得代簽、蓋章。
6. 簽收時務必注意是否有代扣健保、稅額之情形。
7. 收據金額為大寫。
8. 若為外國人須檢附：護照或居留證影本。
9. 請勿現場給現金。
10. 請提供銀行或郵局存簿正面影本。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

# 收 據

〈支付老師費用之收據〉

中華民國 年 月 日

外聘指導老師

茲 收 到

亞東學校財團法人亞東科技大學

社團名稱+課程名稱+外聘指導老師費

新 臺 幣 萬 仟 佰 拾 元 整

服務單位： 職稱： 領款人： \_\_\_\_\_ (簽章)

戶籍地址： 市縣 市鄉區鎮 村里 鄰 路街 段巷 弄 號 樓

身分證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

聯絡電話： \_\_\_\_\_

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 請以正楷填寫。
2. 請記得附上講師簡介。
3. 請勿任意塗改，若有修正需重印重簽。
4. 每一個欄位都是必填資訊。
5. 經辦人可協助填入基本資料，但只有【領款人簽章】不得代簽、蓋章。
6. 簽收時務必注意是否有代扣健保、稅額之情形。
7. 收據金額為大寫。
8. 若為外國人須檢附：護照或居留證影本。
9. 請勿現場給現金。
10. 請提供銀行或郵局存簿正面影本。

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

# 收 據

〈支付老師費用之收據〉

中華民國 年 月 日

講師費

茲 收 到

亞東學校財團法人亞東科技大學

活動名稱+課程名稱+講師

新 臺 幣 萬 仟 佰 拾 元 整

服務單位：

職稱：

領款人：

(簽章)

戶籍地址：

市  
縣

市鄉  
區鎮

村里

鄰

路街

段巷

弄

號

樓

身分證字號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

聯絡電話：

若活動經費預算有編寫講師費，請記得同時編列補充保費。  
例：講師費4000元\*0.0211=84.4(四捨五入)，補充保費為84元

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 要保人一定是「亞東科技大學」
2. 須附上被保險人名冊

1. 統一發票

2. 熱感應紙電子發票

3. 二聯式發票

4. 三聯式發票

5. 收據

6. 學生收據

7. 老師收據

8. 保險收據

9. 電子發票證明聯



人壽

旅行平安保險保險費收據

收據號碼： B086813

保單號碼/合約編號	TA75773091		
要保人(單位)/代理人	亞東科技大學(統一編號33503910)		
被保險人	宋宸等71人		
繳費日期/入帳日期	民國106年09月18日	保費金額	新台幣 2,485元整
業務員	0003169374/曾伶 278/重 益(郁伶組)		

人壽保險股份有限公司

本「保險費收據」  
印花稅總繳

台北市

負責人：杜英宗

本收據注意事項：

1. 本收據一切記載事項不得塗改，否則無效。
2. 其餘注意事項請參閱本收據背面說明。

總經理：



旅行險服務電話：(02)8758-8888 #3

列印日期：106/10/06

# 認識發票收據

## 小提醒

1. 一定要有亞東科技大學及33503910
2. 需有店家統編
3. 請於空白處簽名

## 1. 統一發票

## 2. 熱感應紙電子發票

## 3. 二聯式發票

## 4. 三聯式發票

## 5. 收據

## 6. 學生收據

## 7. 老師收據

## 8. 保險收據

## 9. 電子發票證明聯

電子發票證明聯  
2025-03-17

發票號碼：MF66167511  
買方：亞東科技大學  
統一編號：33503910

格式：25  
隨機碼：7154

第 1 頁 / 共 1 頁

品名	數量	單價	金額	備註
台灣出貨壓力彈簧熱賣 線徑 5mm毫米 壓簧 壓力螺旋壓縮 彈 簧 振動篩減震閥門65mm黃 非標	1	122	122	
台灣彈簧 線徑6mm毫米彈簧鋼 65 mm振動篩 高強度減震壓縮壓簧 舞臺彈簧	1	155	155	
台灣彈簧 線徑6mm毫米彈簧鋼 65 mm振動篩 高強度減震壓縮壓簧 舞臺彈簧	2	178	356	
台灣出貨壓力彈簧熱賣 線徑 5mm毫米 壓簧 壓力螺旋壓縮 彈 簧 振動篩減震閥門65mm黃 非標	1	122	122	
銷售額合計			755	
營業稅	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	免稅
總計			755	
總計新台幣(中文大寫)			柒佰伍拾伍元	

營業人蓋統一發票專用章  
(已錄列營業人資料者得免蓋章)

賣方：新加坡商蝦皮娛樂電商有限公司台灣分公司  
統一編號：56801904  
地址：臺北市信義區志孝東路四段555號十七樓

# 相關核銷附件



- **膳食費 (含茶水)：**參與人員簽到表
- **文具用品：**如發票僅為代號請註明品名
- **材料補助費：**教學活動過程照片
- **保險費：**保險人員名單
- **影印、印刷品：**資料樣本、海報照片
- **場地佈置：**布條、氣球場佈、海報等照片
- **獎金：**需參賽人員名冊、競賽辦法
- **其他：**依個案評估

# 小小測驗時間

---



<input type="radio"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	<input type="text"/>

滿分才可以離開喔

感謝聆聽

