

高中校友會返宣作業注意事項

謝謝各位同學對成大返宣的支持，為節省各高中學校邀請校友會返宣公文往返時效，返宣作業改採由校友會主動提出申請，經審核通過者即給予補助(一年補助一次)。以下各項請注意：

1. 由校友會向綜合業務組提出返宣申請

- (1) 填寫「返宣活動申請表」：請於活動前二週提出申請。
- (2) 若逢上課期間，請於[學生請假系統](#)申請公假。
- (3) 填寫「保險人員名單表」，若申請時人員無法確定，最遲請於活動前 3 日提供名單寄至綜合業務組 z6407001@email.ncku.edu.tw。
- (4) 返宣補助名額：以每一學院 1 名為原則，得俟該高中人數增減。

2. 補助項目

- (1) 交通費：以自強號車資為上限，採實支實付，都要繳回車票票根。(以每一單程計算，如去程坐高鐵只能以自強號報支，回程坐統聯金額小於自強號，只能以統聯報支。)
- (2) 保險費：依實際參與人數，一定要在活動前 3 天給名單。
- (3) 餐費：以每一學院至多 3 名，一人 100 元為原則，核銷時記得要用餐簽 名單及收據或發票。
- (4) 雜費 (影印、佈置等費用)：以 1000 元為上限，核銷時記得要收據或發票。

3. 經費核銷 (請於活動結束後二週內辦理完成)

- (1) 成果報告表。
- (2) 交通費收據(要簽名及附車票)。
- (3) 用餐收據及用餐簽名表。
- (4) 雜費收據。

4. 收據或發票注意事項

- (1) 抬頭一定要寫「國立成功大學」，不可以寫校友會或個人名字。
- (2) 要注意收據大寫金額部份，不能有任何修改，用立可白塗過也不行。
- (3) 商店印章要蓋清楚。
- (4) 發票上若沒有物品中文名稱，請自行補上。
- (5) 收據要清楚寫明 (品名、單價、數量、金額等)，尤其是影印文宣(文宣請附一份樣本或電子檔供核銷)。
- (6) 收銀機發票請記得要登錄學校統一編號 69115908