

嘉義縣立太保國民中學教職員工文康暨年終尾牙餐敘活動經費核銷重點

經費編列及運用：

文康活動費預算奉縣府核定每人 800 元，113 年度起增列「員工年終尾牙餐敘活動費」400 元，共計 1,200 元整；經費核銷以編列內教職員工（含代理教師）為限，同一組隊活動參加人員須達 8 人以上。

核銷注意事項：

一、檢附經校長核可之自辦文康活動申請書、參加人員名冊、活動照片、收據或發票等。

二、可核銷經費(舉例說明)：

- 1、餐費
- 2、車票(要有憑證,例如:火車票、高鐵車票等)
- 3、租車費
- 4、住宿費
- 5、門票
- 6、平安保險費(保險單及保費收據)

三、不能核銷之經費(舉例說明)：

- 1、私人轎車油費
- 2、現金禮券
- 3、眷屬之費用（依規定活動可邀請眷屬自費參加）

四、活動實施後辦理經費核銷手續

- 1、應將憑證黏貼於本校「支出黏貼憑證用紙」上面並寫明用途。
- 2、買受人抬頭為：嘉義縣立太保國民中學。
- 3、若為收銀機統一發票，則免抬頭，但應輸入機關統一編號（**本校統一編號：67506627**），若未輸入統一編號，請廠商補寫並加蓋統一發票專用章。
- 4、三聯式統一發票應將扣抵聯連同收執聯一併報支。
- 5、收銀機或電子計算機器開立之統一發票，若僅有貨品代號，經手人應加註貨品名稱並簽名。
- 6、統一發票應蓋有統一發票專用章，收據上應蓋妥店章及負責人私章。
- 7、收據除店章及負責人私章外，另請注意以下須具備：
 - A. 統一編號
 - B. 住址
 - C. 年月日
 - D. 品名、數量、單價、總價、大寫金額
- 8、經手人與驗收或證明人不得為同一人。
- 9、已由經手人先行代墊應註明「由○○○代墊」。

五、未舉例之經費或對核銷手續仍有不解之處時，請洽詢人事室或會計室。