

大一、大二共同辦理導師時間活動經費核銷注意事項：

1. 101 年每系辦理 1 場次共同導師時間活動，補助經費額度最高為新台幣 12,000 元整。但餐飲費每人最高 80 元，工讀費每小時 103 元。
2. 教育部補助款不補助校內費用如使用場地、交通車、、、等費用。
3. 發票或收據上要有「品名」、「數量」、「單價」及「總價」（不能使用估價單），並請特別注意不要有修改的地方，如有修改，修改處店家要蓋章。
4. 購買物品如店家開立「免用統一發票收據」時，請店家要蓋「免用統一發票章」及「負責人章」。（要有統一編號）
5. 如果可以的話，請儘量向有開立發票的商店購買物品，因為曾發生商家所開的收據經會計室審核後卻是找不到立案資料的店家，因而造成該收據無法核銷的情形。
6. 如有向農民購買物品，需使用「農（牧漁）民出售農（牧漁）產物收據」。
7. 如果是收銀機發票，請於店家詢問是否需打統一編號時，請其打上國立嘉義大學的統一編號「66019206」，經手（購買）人需於發票上簽名，另發票上若無品名、數量時，請購買人註明。
8. 如果向未立案、無統一編號的店家購買物品，收據上需寫負責人「姓名」、「地址」及「身分證字號」，並貼上千分之四印花稅。
9. 工讀生日誌表請用原子筆書寫（勿用鉛筆），工作起、迄時間務必註明，工作內容必須是與本活動有關之事務，如活動成果整理。
10. 黏貼憑證用紙上的金額欄位請填寫「黏貼於本張用紙上所有發票及收據」的加總金額
11. 領據上之金額請填寫本次活動全部經費的金額（含工讀費）。
12. 「活動成果暨滿意度分析表」電子檔及「滿意度問卷」需送回學生輔導中心，以便彙整送交教卓辦公室。
13. 經費將全部撥至大二主辦班級導師帳戶，如有工讀費請老師於撥款後再轉交給工讀生。