**健行科技大學企業管理系學生專題製作經費核銷注意事項**

一、專題製作經費最高 2,000元，可購買: 文具、電腦耗材、文獻影印、專題成果報告書影印裝訂、CD光碟等。

二、索取發票或收據時，其日期、金額、品名、數量、總價、商家店章、商家統一編號、負責人印章等，皆請商家務必詳細填上。發票抬頭應填寫**〔健行科技大學〕或學校統一編號〔４５００２８０６〕，且收據應填寫商家之統一編號。**

三、商店有開立發票，不得以收據報核。

四、影印費收據須註明印製數量或張數。

五、每張憑證粘貼單，粘貼發票及收據請以**１０張**為限，憑證依順序黏貼且不得超過憑證粘貼單邊界。

六、學校非營利事業單位，故請不要索取三聯式發票。如須三聯式發票時請黏貼收執聯。

七、收取收銀機發票時須有購買物品之品名，若無品名則需加註說明。

八、專題研究報告完稿後，請列印出三份完稿及膠封表頁(黃色封面)，並附光碟一份交至系辦。

九、學生專題製作之核銷，請務必於公告的核銷日期前繳交至系辦辦理核銷，憑證不符合規定者，一律不予報核。**(逾期者，所用之經費自行吸收)**

十、核銷經費時須檢附，附錄A-學生專題研究計劃申請書、附錄B-憑證粘貼單、最終版專題研究報告及電子檔光碟一份，有任何疑問者請洽系辦助理。