

# 申請美術學系展覽經費補助 擔任總務同學負責工作及注意事項

112.09.20更新

## 【負責工作】

請擔任總務的同學，詳閱下列事項並確實的宣達，協助收集全班同學發票，並製作**展覽費用實支表**，以便查帳。表單資料可至雲端下載：[點我下載](#)

## 【確實告知】

建議找個時間，事先告知班上所有同學：

- 單據日期皆在活動時間內，過早或過晚不予核銷。
- 電子發票務必於結帳前告知店家鍵入統編，否則無法核銷請款。
- 不得使用信用卡支付，會有紅利爭議，不予核銷。
- 收據一律須有 免用統一發票章。

**統編：95927022 / 抬頭：國立臺灣藝術大學**

## 【補助上限】

- 系上規定只有補助畢業展金額最高2萬元。（\*如有經費安排特殊需求，請找助教討論。）
- 為方便同學收集單據，補助項目以單筆大金額為佳，若單筆超過 1 萬元，請店家將發票分開寫。

## 【單筆 1 萬元以上支出情況】

- 均採匯款入廠商帳戶方式支付，請附廠商帳戶資料。  
( 若廠商只接受現金不接受匯款，則須由同學先行代墊。核銷完成後，系上會再通知同學領款 )
- 1萬元以上支出，除了附收據或發票，皆要正本估價單 ( 需蓋公司大小章 )，不可影本。

## 【統一編號】

- 電子發票務必於結帳前告知店家鍵入統編，否則無法核銷請款。
- 收據一律須有 免用統一發票章。

## 【繳交資料】

將發票收據全數收齊後，交至系辦前，請再次注意：

- 請再次核對展覽費用實支表，確認品項金額是否正確。

- 檢查發票是否皆有打統編，收據是否皆有寫抬頭及統編。
- 若發票收據無標示明細，需以鉛筆手寫補上。(感熱紙印墨會退色!!)
- 單筆超過萬元，是否附有估價單。

#### 【核銷條件】

- 可報帳：耗材類 (以全班可共用品項為主，私人作品耗材不予請領)
- 不可報帳：非耗材類，例如：3C 產品。
- 特殊情況：非耗材類但是屬於作品材料一部分，須先詢問助教。
  - ◎ 完整，可重複使用的 - 留存系上並登帳。
  - ◎ 不完整，不可重複使用的 - 藝術家留存免登帳。  
( 須註明是作品材料且附上照片 )
- 其他不確定的品項，請事先詢問助教。

**請配合協助單據的彙整，以便速速完成核銷，謝謝！**

若有任何問題，歡迎來電洽詢：

**國立台灣藝術大學 美術學系 行政助理**

**張 瑞 小姐**

電話：(02)2272-2181 分機 2020

地址：22058 新北市板橋區大觀路一段 59 號

E-MAIL：[mitaray@ntua.edu.tw](mailto:mitaray@ntua.edu.tw)