



南華大學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期服務學習課程 經費核銷明細表

※每月 5、15、25 日為課程經費核報日，請附妥相關資料至服務學習組核報，當月發生之憑證，須於當月完成結報。

※相關結報用表單，須檢附服學組規範之表格，如表格不符，不予經費結報。

結報日期	年 月 日	星期	課名	
授課教師			教學助理	
<b>業務費</b>	計畫核銷明細			
	收據張數	總計 ( 元 )	附件說明	額度及上限
車資、運費		\$	須附搭乘名單；搭乘計程車之費用及油資，不得報支。	每人每學期上限 200 元
保險費		\$	須附投保名單。	每人每天 35 元
餐費		\$	須附相關資料 ( 如活動紀錄或用餐名單等 )。	每人每學期上限 60 元
<b><u>總計</u></b>		\$		

授課教師簽名：

現金沖借支	開立支票	服學組蓋收件章
領取現金簽名：	款付對象：	
領取現金日期： 年 月 日	支票額度：\$	
領取現金額度：\$		