

淡江大學招生宣導及文宣製作獎補助經費核銷注意事項

一、基本補助核銷：

- (一)填妥淡江大學招生宣導及文宣製作獎補助經費核銷表（備各項收據、單據）。
- (二)預算由本處授權至各學院、系、所、學位學程，請至本校「預算資訊系統」辦理請款作業，於系統中製作完成憑證粘存單、領款收據、人事費領款清冊等。（預算計畫請選擇「〔授權：ATRX07-1115〕」、預算科目請選擇「試務費支出」、費用別請選擇「試務費支出」、經費來源請選擇「校內預算」）。
- (三)檢附與招生活動相關之海報、文宣、活動照片。
- (四)授權申請表正本將於會簽招生組核定後，由本處加入粘存單附件。

二、招生宣導活動補助：

- (一)於活動辦理前至少10個工作日填報「淡江大學招生宣導活動獎補助經費申請表」，並備齊相關文件、資料，向教務處招生組提出申請，實際補助金額由教務長核定，核定後預算由本處辦理預算授權至各相關學院、系、所、學位學程。
- (二)活動結束二個月內核銷。
- (三)填妥淡江大學招生宣導及文宣製作獎補助經費核銷表（備各項收據、單據）。
- (四)請至本校「預算資訊系統」辦理請款作業，於系統中製作完成憑證粘存單、領款收據、人事費領款清冊等（預算計畫請選擇「〔授權：ATRX07-1115〕」、預算科目請選擇「試務費支出」、費用別請選擇「試務費支出」、經費來源請選擇「校內預算」）。
- (五)檢附相關活動之海報、文宣、照片。
- (六)授權申請表正本將於會簽招生組核定後，由本處加入粘存單附件。

三、由本處邀請教師赴高中職演講活動核銷：每人每次補助1,000 元

整。

- (一)填妥淡江大學招生宣導及文宣製作獎補助經費核銷表（備各項收據、單據）。
- (二)預算由本處授權至各學院、系、所、學位學程，請至本校「預算資訊系統」辦理請款作業，於系統中製作完成憑證粘存單、領款收據、人事費領款清冊等。（預算計畫請選擇「〔授權：ATR07-1115〕」、預算科目請選擇「試務費支出」、費用別請選擇「試務費支出」、經費來源請選擇「校內預算」）。