

國立虎尾科技大學應用外語系

112 學年度第 1 學期實務專題(二)成果繳交暨材料費核銷注意事項

購買專題所需用品時，請注意以下事項：

1. 本學期製作專題成果系辦提供材料費\$3,000 元/組，實報實銷。
2. 如需採購文具，請盡量至學校活動中心「麗文校園書局(虎尾科大店)」購買。
3. 如需採購相關商品，請盡量一次買齊，避免多張發票造成核銷不便。
4. 購買之文具、影印等發票或收據，請填寫於「發票收據核銷明細表」(請見附件 1)。
 - a. 發票：請商家打上學校統編：64967512
 - b. 收據：除填寫學校統編，亦需填寫抬頭：國立虎尾科技大學，請商家務必蓋上店章及負責人用章!!!
 - c. 發票或收據不能只打上泛稱“文具用品”，學校主計室要求需有商品詳細名稱，方能知道購買何種文具用品；若商家僅能打上文具用品，則請購買的同學務必於發票或收據用原子筆寫上確切購買何種文具。
 - d. 影印費、裝訂費：核銷時請務必檢附影印內容一張，供學校查驗。

專題製作成果注意事項：

1. 請填妥專題製作成果表(請見附件 2)，表格需填寫完整。
2. 請將專題成果裝訂成冊，書皮請統一以虎尾明傳影印店色卡:14 號-雲彩(卡其)。(如下圖)
3. 請填妥專題製作封面(請見附件 3)，並將此封面列印於最後成冊之專題成果書皮上，此封面不需再裝訂於專題成果內頁第一頁。

※附件 3 之黃底色區域請修改為正確資料，修改完成後請記得將黃底色去除!!
4. 不清楚專題組別者，請見附件 4。
5. 若仍不確定要如何將專題成果裝訂成冊，請先至系辦詢問，繳交之成果格式若錯誤，系辦將予以退件並要求重印。

請各組別組長將下列資料彙整後，最晚於 112 年 12 月 6 日(星期三)前繳至系辦：

※相關資料若組員有負責之部分，請轉交組長，一律由組長彙整後一併繳交。

1. 發票/收據(請依照核銷明細表登打順序依序排列)。
2. 發票/收據核銷明細表(請列印紙本，並將 Excel 檔 email 至 afl@nfu.edu.tw)。
3. 專題製作成果表(請列印紙本，並將 Word 檔 email 至 afl@nfu.edu.tw)。
4. 成冊的專題成果紙本(裝訂成一本)。

※電子檔之檔名請修改為：班級-組別-組長姓名；email 信件主旨：班級-組別-組長姓名。

若仍有其他疑問，歡迎撥打 05-6315805

或 email 至 afl@nfu.edu.tw 詢問系辦人員。



虎尾明傳影印店色卡:14 號-雲彩(卡其)