

EMixEAP

學生讀書會

執行與經費核銷說明



目錄

- A. 讀書會執行及異動方式
- B. 會議紀錄與成果心得報告
- C. 獎懲機制
- D. 經費申請注意事項
- E. 參考範本

A.

讀書會執行 及異動

重要截止日



申請日期：

開學前四週 ~ 每學期開學第一週的星期四

執行日期：

自核定日起 ~ 最晚上學期12月10日/下學期6月5日/暑假7月31日

經費核銷：

自核定日起 ~ 最晚上學期12月15日/下學期6月15日/暑期8月10日

(所有發票收據必須於執行期間完成，如:暑期只受理於7/31前完成的發票收據)

成果報告上傳截止日：

期末考最後一天

※ 計畫書核定日大約在10月/3月，將以公告並以E-mail通知。

執行及異動方式

執行：請依計畫申請書進行。

異動：時間、地點、進度

- ✓ 請於各組指定資料夾中的【時間地點進度公告表單】中進修改。
- ✓ 讀書會日期須至少於開始前72小時修改，並通知所有組員以保障大家權益。
- ✓ 最新更新日期請確實填寫並與Google Log同日。

異動：組員

- ✓ 如需更動組員，請連絡柯小姐 ywko@mx.nthu.edu.tw 分機#33136
- ✓ 組員可以增加但不能減少基本人數。

A組讀書會(名稱)時間地點進度公告 ☆ 已儲存到雲端硬碟

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明 上次編輯是在數秒前

100% NTS % .0 .00 123 預設 (Arial) 10 B I S A

A	B	C	D	E	F	G	H
日期	時間	地點	主題	紀錄人	最後更新日 (日期須於開始前一日修改並通知所有組員，請確實填寫與Google Log同日)		
11/28	12:00	Place A	Sample topic	浩克	2022/11/25		



會議紀錄及成果報告上傳說明



第一層

名稱	
成果報告上傳處	
每週紀錄及簽到表上傳處 (紀錄文件內需貼照片,如...	
 A組讀書會(名稱)時間地點進度公告	

此檔為公告【讀書會時地點與進度】，如需修改,請於72小時內直接修改此檔案，並通知組員。

第二層

名稱	
 A組XXX讀書會第X週會議紀錄	

B.

會議紀錄與 成果心得報告

【每次會議紀錄】上傳處

(一)



每次讀書會的會議紀錄及簽到表，請於活動三週內上傳至【每週紀錄及簽到表】資料夾

(二)



(三)



會議紀錄檔名：
請標明組別編號+名稱+第N週會議紀錄

【每次會議紀錄】格式

First Meeting



範例

Time

2022年00月00日
18:30-20:30

Place

台達館000室

Attendees

Guide: 阿D
Members:
史塔克, 娜塔莎,
史蒂芬, 浩克, 索爾

Outburst Junior Introduction

This board game aim to guess as many listed answers as possible according to the topic. The topic could be “things in the park”, then everyone has to guess and yell out what may be in the park. After playing this boardgame, players can learn new words from the list and review the known vocabularies.



Reflection:

塔克: Today's content reminds me of my poor vocabulary.
塔莎: The ability of vocabulary retrieval in a short time was reinforced.
蒂芬: I learned more words and learn some special culture in America.
浩克: Fluency of speaking English and the courage to speak out loud.

Feedback & Suggestions:

1. Start our English conversation from dinner time, sharing some thoughts or daily life. I think this can be a warm up before entering board games
2. Everyone can take turns to explain a new learned word for others or somebody randomly.
3. May correct others mistakes if you had noticed.

紀錄內容格式可自行修改調整，須包含下列項目：

- ✓ 讀書會名稱及編號
- ✓ 日期/時間
- ✓ 地點
- ✓ 導讀人(介紹) (如無則免)
- ✓ 參加人員
- ✓ 本次主題/進度內容(簡述)
- ✓ 討論紀錄
- ✓ 心得
- ✓ 下次改善建議
- ✓ 其他，如有資料來源請註明出處

完成後請上傳至所屬組別的
【每週紀錄及簽到表】資料夾
* 上傳時間即為繳交時間

【成果報告】上傳處

(一)

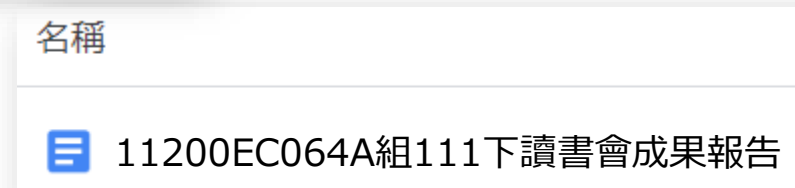


(二)



本期活動結束後請於活動三週內上傳至
【成果報告上傳處】資料夾

(三)



會議紀錄檔名：
請標明組別編號+學期+讀書會成果報告

【成果報告】格式

讀書會成果報告格式可自行發揮，格式如下：

項目	內容建議
封面	讀書會編號、讀書會主題、讀書會名稱、小組成員
目錄	標題及頁碼
內容 (建議彙整原計畫書及平日紀錄，再加上3-6項)	1.計畫書簡介 2.平日會議紀錄 3.總心得感想 (含每位成員之總體心得，此部份須至少2/3人以英文呈現) 4.評量 (可自評、互評、或團體評量) 5.經費收支表 6.建議 (可具體對本計畫及活動提出建議) 7.參考資料來源

請勿抄襲
註明引用出
處很重要哦！

完成後請上傳至所屬組別的
【成果報告上傳處】資料夾
* 上傳時間即為繳交時間

C. 獎懲機制

優良讀書會

讀書會獎勵依據

👑 平時聚會心得

👑 成果報告繳交

優良讀書會獎勵方式每學期依經費及申請件數酌予調整另行公告。

未繳交成果報告將取消資格不予補助。

D.

經費申請 注意事項

報帳注意事項

- 所有款項請先行代墊。
- 填妥相關表單後，持發票或收據前來核銷，不確定的項目前先寫信或來電洽詢。
- 核銷金額：請依【核定通知】信件中所核定的項目與金額執行與核銷。
- 發票或收據請於一個月內送台達館501核銷，請勿一次累積太多發票。
- 請依公告之核銷日期內送遞辦公室，**逾期不予核銷**！
- 核帳後，原則上一個月後可入帳。
- 相關表單請至本計畫網站下載。



收據及發票注意事項 (重要!!)

請記得，**所有發票及收據請商家務必開立清大統編**，否則無法核銷請款！

清大統一編號：46804804

免用發票之收據 (手寫收據)需包含：

1. 買受人(抬頭)：國立清華大學
2. 須蓋店章
3. 店章要有該店家的統一編號及私章
4. 日期
5. 合計新台幣須以國字大寫
6. 任何修改處店家均要蓋章

收據須有學校抬頭，
一般發票只顯示“買方”或“買受人”

免用發票收據

買受人：國立清華大學

中華民國 112 年 1 月 4 日

統一編號：46804804

摘要	數量	單價	總價	備註
影印	1112	1	1112	

合計：新台幣 拾 萬 零 千 零 百 零 拾 貳 元整

利捷打字行
統一編號 66885699
TEL 5726848
5725239
巧玲

清大統一編號

日期、
店章、
店家統編、
私章

收據金額請以國字填寫

收據及發票注意事項(範本)

清大統一編號

黃底為店家資訊

收據須有學校抬頭，
一般發票只顯示“買方”或“買受人”

免用發票收據

買受人：國立清華大學

中華民國 112 年 1 月 4 日

統一編號：46804804

摘要	數量	單價	總價	備註
影印	1112	1	1112	
利捷打字行 統一編號 66885699 TEL: 5726848 5725239 新竹市光復路二段開發清大永光生活中心				
合計：新台幣 拾 萬 零 千 零 百 零 拾 貳 元整				

日期、店章、店家統編、私章

收據金額請以國字填寫

注意：

- ✓ 發票或收據不可以塗改！
- ✓ 若為電子發票或載具，需再附上發票或載具之影印本，並於影本上簽名。

關於購買明細：

- ✓ 若無顯示購買的物品名稱，則須手動填寫，並必須由同學親自簽名。
- ✓ 可檢附其他購買明細單（目前多數電子發票都需**主動**索取購買明細）

中華民國111年5-6月份
收銀機統一發票
ZS 98942159
友元昇有限公司
統編:60272531
台中市清水區中港路313號
電話:04126265477
2022-05-15 16:04
統一編號 46804804

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)
中華民國111年5-6月份 ZQ 13543711
買受人為非營業人者本聯作廢
統一編號:09681273
新竹市光復路二段198號
TEL:03-5165115
日期: 2022-05-23 19:58#09681273
買受人: 46804804 1711 機900009
便檯 335 應稅
銷售額: 319
營業稅: 5.00% 16
銷售總額: 1項 335
應收金額: 335
現金 1000
找零 \$65
若發票聯作廢,請於次月5日前退回
銷售額: 營業稅: 總計:
買受人 區分 進貨及費用 固定資產 5 編號
主記欄 傳扣抵 6

良興
電子發票證明聯
111年03-04月
YT-95305178

2022-04-26 16:17:18 格式 25
儲機碼:9305 機主:93.290
賣方: 41118524 買方:46804804



新竹001機Tx00015 TEL:03-5736-564
請保留發票或影本,作為購買證明

發票號碼:YT95305178
銷售明細

明細

正,逾期以開立所請單處理,謝謝**

核銷注意事項：影印費、工具書

核銷檢附項目：

① 收據或發票

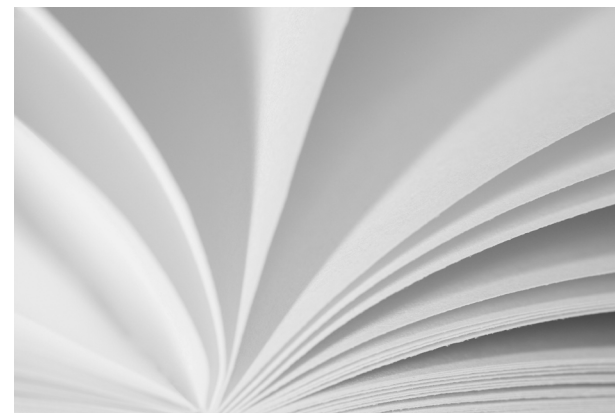
上面須註明請領人或代墊人的姓名及學號

② 支出憑證黏存單

表6-1_支出憑證黏存單_材料.印刷.書籍

注意事項：

- 📖 經費**無法**核銷一般性文具
- 📖 書籍或耗材之**單價切勿超過**3000元
- 📖 限購買非圖書館館藏之書籍，且同品項以兩本為限
- 📖 工具書，期末無須繳回，請自行妥善保管留存



核銷注意事項：餐費

餐費核銷檢附項目：

① 收據或發票

上面須註明請領人或代墊人的姓名及學號

② 用餐名單 (如右圖示)

表3_經費核銷用_餐費簽到表

③ 支出憑證黏存單

表6-1_支出憑證黏存單_材料.印刷.書籍

注意事項：

- 🍷 品項需寫餐費，飲料、水果、點心類等不予補助。
- 🍷 執行時間須跨用餐時段：12:00-13:30或17:00-18:30
- 🍷 餐費支付標準，最高100元 / 每人每次

《EMixEAP 學生讀書會小組用餐簽到表》

小組編號：

小組名稱：

日期	年	月	日	(星期)
時間	☐ 中午(:)至(:)			
	☐ 晚上(:)至(:)			
※餐費用餐時間為中午12:00至13:30；晚上17:00至18:30				
地點				
	姓名	系級	簽名	



支出憑證黏存單填寫方式：餐費、印刷、書籍

國立清華大學

所屬年度勿填寫

支出憑證黏存單

請購編號： 勿填寫

傳票編號：										黏貼單據		件				
請 勾 選 ☐ 逕匯廠商 ☒ 逕匯代墊人	第	號	會計科目	510301-勿填寫						經費來源計畫編號	勿填寫		費用別代碼	15		
			金額(阿拉伯數字)										提升學生 EMI 課程及英語能力學習 電資院 EMixEPA 學生讀書會 1. 小組名稱： 3. 小組編號： 2. 召集人： 4. 經費用途： 依各組讀			
			億	千	百	十	萬	千	百	十	元					
										用途摘要				受款人(代墊人)：代墊人簽名 並填寫員工編號或學號		
														代墊人簽		
經辦單位			驗收或證明人			單位主管			財產登記單位		會計單位		機關長官 或授權代簽人 (授權金額 10 萬元以下)			
讀書會召集人 請簽名			勿填寫			勿填寫			圖書或單價超過壹萬元 使用年限超過二年，需登記財產。		勿填寫		勿填寫			
憑證黏貼線																

金額以阿拉伯數字填寫

依各組讀書會狀況填寫

代墊人簽名並填上學號(請以正楷書寫)

召集人於此處簽名

發票及收據請分類，不同項目需分開黏貼，如：

- 同為影印收據可多張黏貼於同一張黏存單
- 工具書請另填一張黏存單

發票及收據請黏貼於此

支出憑證黏存單填寫方式 導讀人鐘點費

🍏 請於印領清冊(右圖下)

由導讀人親筆簽名

🍏 請依核定經費金額銷

支付標準：

🍏 校外人士本國籍每小時2000元/人

🍏 如有任何疑問請來電或email洽詢

領據(校外)

國立清華大學

所屬年度 初稿寫 支出憑證黏存單 請購編號： 初稿寫

傳票編號：		黏貼單據 件		
會計科目	510301-280588	經費來源計畫編號	初稿寫	
金額	(阿拉伯數字)	費用別代碼	15	
第 號		【演講鐘點費】提升學生EMI學習		
		1. 小組名稱：		
		2. 小組編號：		
		3. 召集人：		
		4. 演講主題：		
		5. 演講者及現職：		
		6. 演講日期及時間：		
7. 演講地點：		受款人(代墊人)：代墊人簽名 並填寫員工編號或學號		
經辦單位	單位主管 (含人事權責單位) (依本校計畫的用人管理要點辦理)	出納單位 (登記、扣繳 健保費及所得稅)	會計單位	機關長官 或授權代辦人 (授權金額 10 萬元以下)
讀書會召集人 請簽名	初稿寫	初稿寫	初稿寫	初稿寫

請勾選
☐ 費用請匯款給代墊人(已由學生先行代墊)
☐ 費用請匯款給代辦者(校外人士請檢附匯款同意書，若曾於出納組違權者，則無需再提供)

國立清華大學 年 月份印領清冊 (校外人員)					
所得類別	50	費別	☐ 演講費 ☐ 撰稿費 ☐ 審核費 ☐ 出席費 ☒ 鐘點費 ☐ 命題費 ☐ 顧問費 ☐ 交通費 \$		
姓名(Payee) (請以正楷填寫)	應領金額 Gross Paid 1=2+3+4	所得稅 Tax Withheld 2	自提二代 健保 3	實領金額 Net Paid 4 = 1-2-3	簽名或蓋章 Signature/Seal
請導讀人簽名填寫黃色部份					
合計					
身份證字號		戶籍地址			

備註：1. 戶籍地址請務必填寫區、鄉、里。
 ★2. 外籍、港澳人士應檢附外僑居留證或中華民國統一證或居留證影本(三擇一)。
 3. 大陸人士應檢附旅行證與入出境管理局通行證影本(二擇一)。
 4. 以上資料請詳實填寫，如發生稅務問題將由各承辦單位負責處理。
 ★5. 非本國人士，需提供出入境證明(護照影本)在本國滿 183 天，未提供者方需事先扣除所得稅額 18%。
 ※ 黃色處為必填欄位，簽名欄位都要正本不收電子簽章。若有代墊人綠色處要簽名。

此處請依上頁支出憑證黏存單填寫方式填寫



支出憑證黏存單填寫方式 導讀人鐘點費

- 請於印領清冊(右圖下)
由導讀人親筆簽名
- 請依核定經費金額銷
- 當日往返者，免附乘車票根
- 搭乘計程車須請司機開立收據及統編
- 如有任何疑問請來電或email洽詢

國立清華大學

所屬年度 勿填寫 支出憑證黏存單 請購編號： 勿填寫

傳票編號：		黏貼單據 件	
會計科目	510301-2398	經費來源計畫編號	勿填寫
金額(阿拉伯數字)		費用別代碼	15
第 號	千 百 十 萬 千 百 十 元	用途摘要	
		【演講交通費】提升學生EMI學習	
		1. 小組名稱：	
		2. 小組編號：	
		3. 召集人：	
		4. 演講主題：	
		5. 演講者：	
		6. 演講時間：	
		7. 交通費起訖地點：() - ()	
		8. 搭乘工具： ☐ 台鐵 ☐ 高鐵 ☐ 其他()	
		受款人(代墊人)：代墊人簽名 並填寫員工編號或學號	
經辦單位	驗收或證明人	單位主管	出納單位 (登記、扣繳所得稅)
預書會召集人 請簽名	勿填寫	勿填寫	勿填寫
		主計單位	機關長官 或授權代辦人 (授權金額10萬元以下)
		勿填寫	勿填寫

請勾選
☐費用請匯款給代墊人(已由學生先行代墊)。
☐費用請匯款給講者(校外人士請檢附匯款同意書)。

國立清華大學
領 據

領款人 _____ 先生 茲 領 到
(請以正楷填寫)
費 別： 交通費
月 份： _____
NT\$： _____

※具領人
簽 名(蓋章)： _____

地 址： □□□□ _____

身份證統一編號： _____
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※ 黃色處為必填欄位

此處請依上頁支出憑證黏存單填寫方式填寫



E. 參考範本

※成果報告格式參考資料：

Leetcode 讀書會心得

http://ctld.nthu.edu.tw/report/index.php?mode=go&od_list&year=109&v=20&location=bookclub

讓英文可以很好玩

http://ctld.nthu.edu.tw/report/index.php?mode=go&od_list&year=108&v=30&location=bookclub

**Academic English-Speaking
Workshop**

http://ctld.nthu.edu.tw/report/index.php?mode=go&od_list&year=104&v=10&location=bookclub

點入連結看更多歷屆優良讀書會報告

參考資料來源：國立清華大學教發中心



Thank you for making a successful event!

聚會如有任何異動請務必提早通知

申請通過後,請勿自動放棄補助,如有任何疑問請洽詢承辦人



承辦人:

柯小姐 Grace

ywko@mx.nthu.edu.tw

03-5715131#33136