





圖 2 交通補助經費簽收表

※填寫說明：

製表日期：同學填這個表的日期

計畫名稱：1-5-1-2 學生競賽

事由：同學參加的競賽名稱

地點：同學比賽的地點（地址可補充）

申請單位：同學所屬的系所（請寫全名）例：應用英語系

用途：依同學實際情況填寫

申請人：指導老師、系秘或參賽隊長之簽章加日期

單位主管：所屬申請單位之主管之簽章加日期 例：系主任

(三) 住宿費：

1. 至住宿旅店之官網/訂房網站，列印最後結帳的頁面，並於**申請時**附上佐證。
2. 退房時要向旅店要求發票。(統編：33503708，沒統編不予核銷)
3. 一人每晚 NT\$1,000 為上限，溢額自負。  
(例：團隊 4 人，學校補助 4,000 元，房間訂 4,500 元，退房時與櫃檯領收據，核銷後學校只補助 4,000 元)

(四) 膳食費：

1. **申請時**請附競賽當天時辰表，若活動當天有提供便當則須扣除。
2. 任何發票均需打上統編。(抬頭：致理科技大學；統編：33503708)
3. 參加活動半日者每餐 100 元；活動 1 日(含)以上者，每人每日膳 240 元為原則。

(五) 保險費：

1. 要保人須填致理科技大學。
2. **核銷時**請檢附被保人名單、並請檢附保單正本、收據。
3. 按競賽及往返所需天數投保意外險，以每人投 100 萬元為上限。

(六) 報名費：

1. 收據抬頭須填致理科技大學(統編：33503708)。
2. **核銷時**請檢附繳費單據。