

講座活動類 核銷項目與程序

	費用名稱	說明	相關附件
1	講座鐘點費	2,000元/hr，一般講座為兩小時	填寫領據
2	交通費(台鐵)	台鐵不用票根，但需要來回起訖點 【高鐵、飛機需附票根】	填寫領據
3	交通費(計程車)	需要紙本收據(東華統編：08153719) 【學校特約計程車： 花蓮火車站到東華大學：350元/單趟】	填寫領據 特約計程車
4	住宿費	請優先考慮東華會館住宿，若住東華會館，請先電話預訂後跑公務房申請，需發票或收據核銷(東華統編：08153719) 【非東華會館，住宿上限2,000元/晚】	填寫領據 公務房申請單
5	講者中午餐費	80元/人	便當收據

2

講座鐘點費

請填入領款人個資
當天需親筆簽名

**建議講座前先請
領款人填寫並確認

**連絡電話必填

鐘點費填寫處

情境一

已請系辦準備現金(借支系上零用金)現場

支付現金給領款人，則無須填寫匯款
行與帳戶。

國立東華大學 National Dong Hwa University

收 據 RECEIPT

日期 DATE : 20xx 年(Y)xx 月(M)xx 日(D)

茲收到國立東華大學新台幣： Net payment received from National Dong Hwa University		陸仟		元整 (TWD)			
用途說明 Purpose of Payment		X月/X日全球化與觀光休憩趨勢系列專題講座鐘點費、住宿費、交通費 (高等教育深耕計畫－國際觀光休閒產業人才培育)					
服務單位/職稱 Affiliation/Title		000					
領款人姓名 Recipient's Name		000 (簽名或蓋章 Your Signature)					
身分證/居留證號/護照號碼 National ID/ARC/Passport No.		外僑護照號碼： Passport Number		本給付年度內按所得人護照入出境章戳日期累計在華是否已滿183天? Has stayed in the ROC (Taiwan) for at least 183 days in this current payment year based on the entry/exit stamps on the recipient's passport			
戶籍地址 Present Home Address	郵遞區號 Postal Code						
匯款行 Recipient's Bank	銀行(郵局)(Name)		分行 (Branch Name)				
帳號 Recipient's Bank A/C No.	(郵局請加局號共14碼)						
是否屬本校校內投保健保之人員 National Health-Insured by National Dong Hwa University	否 (No) ←此欄位為必填欄位，預設值為否						
聯絡電話 Contact Phone No.							
備註：1. 以上填寫之個人資料係依據「政府支出憑證處理要點」規定辦理，且僅限國立東華大學經費核銷之用。 2. 外僑(外籍、港、澳、大陸人士等)，應檢附外僑居留證或護照影本；如居留滿183天者請加填確認單。 Your personal information (and photocopy of the ARC/passport, for a foreign individual) collected here will be only used for the purpose of budget cancellation and reimbursement at National Dong Hwa University, which follows the Management Guidelines for the Disposal of Government Expenditure Voucher.							
費用項目	數量	單位	單價	金額(A)	代扣所得稅(D)	代扣個人補充健保費(E)	實領金額(G)=A-D-E
鐘點費(課堂上演講)	2	節	2000	4,000		-	4,000
交通費(實報實銷)				-		-	-
住宿費	1		2000	2,000		-	2,000
				-		-	-
合 計				6,000		-	6,000
備註：							

金額(A)、(G)有內建公式
無須手動計算

2

講座鐘點費

請填入領款人個資
當天需親筆簽名
**建議講座前先請
領款人填寫並確認

鐘點費填寫處

情境二

當天不預付現金，經核銷程序，以匯款方式
轉帳給予領款人，需要填寫匯款行與帳戶

國立東華大學 National Dong Hwa University

收 據 RECEIPT

日期 DATE : 20×× 年(Y)×× 月(M)×× 日(D)

茲收到國立東華大學新台幣： Net payment received from National Dong Hwa University		陸仟		元整 (TWD)		
用途說明 Purpose of Payment		X月/X日全球化與觀光休憩趨勢系列專題講座鐘點費、住宿費、交通費 (高等教育深耕計畫－國際觀光休閒產業人才培育)				
服務單位/職稱 Affiliation/Title		000				
領款人姓名 Recipient's Name		000 (簽名或蓋章 Your Signature)				
身分證/居留證號/護照號碼 National ID/ARC/Passport No.		外僑護照號碼： Passport Number		本給付年度內按所得人護照入出境章戳日期累計在華是否已滿183天? Has stayed in the ROC (Taiwan) for at least 183 days in this current payment year based on the entry/exit stamps on the recipient's passport		
戶籍地址 Present Home Address	郵遞區號 Postal Code					
匯款行 Recipient's Bank	銀行(郵局)(Name)			分行 (Branch Name)		
帳號 Recipient's Bank A/C No.				(郵局請加局號共14碼)		
是否屬本校校內投保健保之人員 National Health-Insured by National Dong Hwa University		否 (No) ←此欄位為必填欄位，預設值為否				
聯絡電話 Contact Phone No.						
備註：1. 以上填寫之個人資料係依據「政府支出憑證處理要點」規定辦理，且僅限國立東華大學經費核銷之用。 2. 外僑(外籍、港、澳、大陸人士等)，應檢附外僑居留證或護照影本；如居留滿183天者請加填確認單。 Your personal information (and photocopy of the ARC/passport, for a foreign individual) collected here will be only used for the purpose of budget cancellation and reimbursement at National Dong Hwa University, which follows the Management Guidelines for the Disposal of Government Expenditure Voucher.						
費用項目	數量	單位	單價	金額(A)	代扣所得稅(D) 代扣個人補充健保費(E)	實領金額(G)=A-D-E
鐘點費(課堂上演講)	2	節	2000	4,000	-	4,000
交通費(實報實銷)				-	-	-
住宿費	1		2000	2,000	-	2,000
				-	-	-
				-	-	-
合 計				6,000	-	6,000
備註：						

金額(A)、(G)有內建公式
無須手動計算

3

台
高
鐵
、
飛
機
交
通
費

查詢條件

出發站 1000-臺北 車站代碼查詢

抵達站 7000-花蓮

轉乘條件 限直達 接受轉乘 指定轉乘

日期 2021/03/20

時段起迄 09:00 至 10:00

查詢出發時間 查詢抵達時間

車種 全部 對號 非對號 優惠 限定早享車次

查詢

※ 臺鐵局不定期微調列車班次，若您欲規劃行程，建議於出發前一週再次查詢時刻表資訊

※ 本系統係提供票價試算參考，實際票價應以列車實際運行里程及現場售票為準

※ 阿里山林業鐵路時刻表

展開詳細資訊 進階篩選 列印時刻表

查詢時間:2021/03/10 18:57:46

車種車次 (始發站 → 終點站)	出發時間	抵達時間	行駛時間	經由	詳細資訊	全票	孩童票	敬老票	訂票
自強212 (樹林 → 花蓮)	09:00	12:11	3 小時 11 分	-	▼	\$ 440	\$ 220	\$ 220	📄
太魯閣278 (員林 → 花蓮)	09:20	11:30	2 小時 10 分	海線	▼	\$ 440	\$ 220	\$ 220	📄

**搭乘台鐵不用票根，但需知道來回起訖點，方能計算交通費，
例如：來回台北與花蓮交通可報帳金額： $440 \times 2 = 880$ 元

若搭乘高鐵/飛機，則必須附票根

東華大學特約計程車：

花蓮火車站到東華大學：350元/單趟

[詳見點擊：特約計程車](#)



需跟司機索取紙本收據，才可核
銷 (東華統編：08153719)

國立東華大學特約計程車服務合約

有效期間：即日至 111/8/31 止，憑本校教職員生識別證、學生證叫車，免收叫車費及免收開後車廂服務費。

合約案號	車行名稱	費用暨相關優惠條件	聯絡/服務電話	備註
No109T-1	中美計程車	<p>(一)學校(壽豐校區)到花蓮火車站間單趟：日間 350 元、夜間 400 元；學校(壽豐校區)到花蓮機場間單趟：450 元。</p> <p>(二)學校(美崙校區)到花蓮火車站間單趟：日間 130 元、夜間 140 元；學校(美崙校區)到花蓮機場間單趟：140 元。</p> <p>(三)學校(壽豐校區)到鯉魚潭、荖溪(白鮑溪)、慕谷慕魚、重光、文蘭、榕樹間單趟：日夜間 500 元。</p> <p>(四)學校(壽豐校區)到志學火車站間單趟：日間 350 元、夜間 350 元。</p> <p>(五)學校(壽豐校區)到七星潭風景區、遠雄悅來飯店、壽豐車站間單趟：日間 400 元、夜間 450 元。</p> <p>(六)學校(壽豐校區)到慈濟醫院、署立花蓮醫院間單趟：日間 350 元、夜間 400 元。</p> <p>(七)學校(壽豐校區)到門諾醫院間單趟：日間 380 元、夜間 400 元。</p> <p>(八)學校(壽豐校區)到理想大地、壽豐分院間單趟：日夜間 450 元。</p> <p>(九)學校(壽豐校區)到新天堂樂園間單趟:350 元。(新增)</p> <p>(十)花蓮火車站到新天堂樂園間單趟:250 元。(新增)</p> <p>(十一)過年加價期間照錶收費減少 50 元。</p> <p>(十二)接送地點兩點(含)以上者，照錶優惠九折，最低底價酌收 350 元。</p> <p>(十三)花蓮市區短程接送，一律按錶收費。</p>	(03)8234432、 (03)8237011	花蓮市中美七街 119 號

4

自行車
證申請

若是系上辦理講座
單位請填**觀遊系**

二級單位主管
請系主任蓋章

最晚**3**天前送到總務處事務組
因此**請系主任、院長蓋章**
最晚要**7**天前處理(不含例假日)

**

國立東華大學
校外洽公車輛(汽車)臨時通行校園申請表

單位	申請日期		民國	年	月	日
事由	洽公期間	自	年	月	日	時
申請人	請簽章	手機				
申請人 職稱/學號		申請人 email				
數量	台	車牌號碼	(超過2台請填第2頁清冊)			
校內證明單位						
承辦人 簽章	擬依本校車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法第6條第___款為本表 所載車輛申請臨時識別證。 分機：					
二級 單位主管		一級 單位主管				
總務處事務組 承辦人						
總務處 事務組組長						
總務長決行						
<p>注意事項：</p> <p>一、為配合系統作業，請務必於通行前3天將本表及證明文件(公文、會議通知單等)送達事務組，經審核通過者，車輛於申請期間進出校門免予收費。</p> <p>二、申請臨時通行之汽車車輛，當日無限制進出次數，離校前亦免至繳費亭輸入車號。</p> <p>三、臨時通行車輛仍需依本校規定行駛及停放，如有違規經查獲，依本校相關規定處理。</p> <p>四、依本校車輛管理辦法規定，訪客機車嚴禁駛入校區。</p> <p>五、本表提供依本校車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法第6條規定之車輛申請：「以下情形之車輛出入校園得辦理臨時電子識別證，其中前三款之車輛應於事前，其他款車輛則得於入校後出校前，由本人或業務承辦單位向總務處事務組提出申請，並提供所需之證明文件及車號，俾登錄於本校「校門車輛出入辨識系統」：</p> <p>(一)本校公務車輛及海洋學院教職員工車輛。</p> <p>(二)本校各單位主辦之公務會議、公務活動、研討會、論文口試及專題演講之外賓車輛。</p> <p>(三)提供大眾運輸之客運公車。</p> <p>(四)洽公車輛、貴賓車輛及記者車輛。</p> <p>(五)搭載本校教職員工生(含東華附小)之租賃計程車及遊覽車。</p> <p>(六)經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。</p>						

需向講者詢問車牌號碼
若講者超過兩位，開超過
兩台車輛請填第2頁清冊

一級單位主管
送至院辦
請管理學院院長蓋章

申請表網址：[表單連結](#)

5

住宿費

公務訂房程序：

1. 電洽東華會館訂房 (03-863-0103)，並於入住前繳交費用，細節請洽東華會館。

2. 申請人填寫公務住宿申請單，並檢附相關證明（如考試委員名冊、海報等），並依規會辦相關單位（若需協助可洽系辦）

3. 前一天確認入住事宜，需取收據核銷。

國立東華大學東華會館公務住宿申請單

申請日期： 年 月 日 （粗線欄內各項請申請人務必詳實填寫）

申請單位				申請人				電話			
住客姓名				連絡電話							
住宿房型及間天數	2人房	間	晚	住宿期間	自	年	月	日	進房		
	4人房	間	晚		至	年	月	日	退房		
	6人房	間	晚		住客車牌號碼						
申請人核章				申請單位主管核章							

核 配 情 形				公務價收費標準（不分平假日）			
<input type="checkbox"/> 核配 核配時間： 年 月 日				<input type="checkbox"/> 2人房 1,200 元			
				<input type="checkbox"/> 4人房 1,600 元			
<input type="checkbox"/> 無法核配：				<input type="checkbox"/> 6人房 2,000 元			
管理單位				核 批			
承辦人		覆核					
備註：訂房說明							
一、申請程序：請先電洽會館預訂房間→填申請單→單位主管核章→總務處事務組→總務長核批→回執聯送回申請單位（繳費方式：於住宿當日前逕至東華會館櫃台繳交費用）。							
二、公務住房申請以講學、演講、研究或訪問之教學住宿為優先（申請公務住宿者請檢附相關證明資料影本）。							
三、住宿當日不得取消訂房，欲取消訂房，最遲請於住宿前一日通知會館。							
四、會館入住時間下午15:00以後，並請於隔日中午12:00前辦理退房。							
五、住客車牌號碼未能提供者，應於入住時主動告知會館櫃台人員。申請公務住宿經核准者，每須提交「校外洽公車牌臨時通行證申請書」。							
★為加速訂房時效，訂房前請先連絡東華會館確認，並予保留房間後再行送單（會館電話：8630103 事務組聯絡窗口：陳惠萱小姐分機6322/行政大樓107室）。							

回 執 聯

申請單位				申請人				電話			
住客姓名				住宿日期	年 月 日 至 年 月 日						
核配情形	<input type="checkbox"/> 核配										
	<input type="checkbox"/> 2人房 間 晚 元										
	<input type="checkbox"/> 4人房 間 晚 元										
	<input type="checkbox"/> 6人房 間 晚 元										
	<input type="checkbox"/> 無法核配：										
★住宿當日不得取消訂房，欲取消訂房，最遲請於住宿前一日通知會館。											

國立東華大學 National Dong Hwa University

收 據 RECEIPT

日期 DATE：2021 年(Y)03月(M)08 日(D)

茲收到國立東華大學新台幣：		陸仟 元整 (TWD)					
Net payment received from National Dong Hwa University							
用途說明 Purpose of Payment		X月/X日全球化與觀光休閒趨勢系列專題講座鐘點費、住宿費、交通費 (高等教育深耕計畫－國際觀光休閒產業人才培育)					
服務單位/職稱 Affiliation/Title		000					
領款人姓名 Recipient's Name		000 (簽名或蓋章 Your Signature)					
身分證/居留證號/護照號碼 National ID/ARC/Passport No.		本給付年度內按所得人護照入境出境章戳日期累計在華是否已滿183天？ Has stayed in the ROC (Taiwan) for at least 183 days in this current payment year based on the entry/exit stamps on the recipient's passport					
戶籍地址 Present Home Address		郵遞區號 Postal Code					
匯款行 Recipient's Bank		銀行(郵局)(Name) 分行 (Branch Name)					
帳號 Recipient's Bank A/C No.		(郵局請加局號共14碼)					
是否屬本校校內投保健保之人員 National Health-Insured by National Dong Hwa University		否 (No) ←此欄位為必填欄位，預設值為否					
聯絡電話 Contact Phone No.							
備註：1. 以上填寫之個人資料係依據「政府支出憑證處理要點」規定辦理，且僅限國立東華大學經費核銷之用。 2. 外僑(外籍、港、澳、大陸人士等)，應檢附外僑居留證或護照影本；如居留滿183天者請加填確認單。 Your personal information (and photocopy of the ARC/passport, for a foreign individual) collected here will be only used for the purpose of budget cancellation and reimbursement at National Dong Hwa University, which follows the Management Guidelines for the Disposal of Government Expenditure Voucher.							
費用項目	數量	單位	單價	金額(A)	代扣所得稅 (D)	代扣個人補充健保費(E)	實領金額 (G)=A-D-E
鐘點費(課堂上演講)	2	節	2000	4,000	-	-	4,000
交通費(實報實銷)				-	-	-	-
住宿費	1		2000	2,000	-	-	2,000
				-	-	-	-
				-	-	-	-
合 計				6,000	-	-	6,000
備註：							

校外住宿費上限2,000元/晚(需收據核銷)

1.寫明買受人/抬頭：國立東華大學、並填入東華統編：08153719

2.記載日期時間、品名、數量、單價、總金額的收據

注意事項：

1.會議便當費不得超過**80元/人**

2.發票收據品名請使用「便當」

品名	數量	單價	總價	備註
便當	20	80	1600	

合計新台幣 萬壹千陸百一拾一元角

3.收據須蓋免用統一發票章及負責人印章，二聯式發票則蓋營業單位發票章

7

收據/發票範本

中華民國109年3-4月份
收銀機統一發票
(收執聯)

ZD 73556336

[001]宜德百貨有限公司
花蓮縣壽豐鄉志寧村中正
路156號
C:49879933TEL:03-8661968
機號:001 序號:0423
2020/04/03 14:17 丙:1/1
收銀員:1911

統一編號: 08153719

崇美羊膏心燈 *1 291
GP12V遙控電池2*1 29T
勁量鹼性電池4 *1 119T

合計: 串177
收 現: \$ 177
應稅金額: \$ 177
統計件數: 3 件

使用牌照稅開徵
繳納期限
自4月1日起
至4月30日止
已可利用電話語音及時轉帳繳納

檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業
人所在地稽徵機關。
稽徵局全國免費服務專線：0800-000-321
檢舉獎金不虛傳：台北郵政5-75號信箱

一般紙本發票

ZN-36159729
九乘九文具
電子發票證明聯
109年03-04月
ZN-36159729
2020-04-27 16:40:33 格式: 25
隨機碼: 6695 總計: 168
賣方 53594298 買方 08153719

店: 301 機: 30102 2020/04/27 16:42:20, 792

交易明細

商貿股份有限公司花蓮分公司
營業人統編: 53594298
發票編號: ZN36159729
電話: 03-8316166
地址: 花蓮縣花蓮市建中街68號2樓
交易時間: 2020-04-27 16:40:33
機台: 30102 序: 154
買受人統編: 08153719

001. 693134220016
002. 888754969730
003. 490453059180
004. 888802110020
005. 254017336060
006. 490250633952
007. 210294052006
008. 888802110020
009. 490250549588
010. 298980000976
31@N-滿350送20元折扣券-扣庫存
20 x4 \$0T促

因此會加手寫發票號碼
電子發票為感熱紙材質久了會褪色

yahoo!
奇摩
電子發票證明聯(補印)
109年09-10月
FR-89623112
2020-10-24 10:38:00 格式 25
隨機碼 0601 總計 168
賣方 27240313 買方 08153719

交易明細

日本嚴選 透明雙面無痕強力膠條(一般款4入) 1
160 \$160 TX
銷售額(應稅) \$160
稅額 \$8
合計: 1項 金額: \$168

備註

RM2010230025285
抬頭: 國立東華大學
列印時間: 2021/04/14 11:43:32

陳志如

線上購物列印的電子發票，因為
可多次列印，需請代墊人簽名

7

收據範本
發票

JE 07578585 統一發票 (二聯式)
 一〇年一、二月份
 中華民國110年1月25日

買受人: **國立東華大學**
 地址: 縣市 市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註					
影印	975	1	975						
總計			975						
總計新臺幣 (中文大寫)	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
課稅別	應稅	零稅率	免稅						

營業人蓋用統一發票專用章
 豐企業社
 統一發票專用章
 統一編號
 39950099
 TEL: (03) 8661689
 負責人: 何漢禹
 花蓮縣 壽豐鄉志學村中正路183號1樓
 何漢禹

第二聯 收執聯

必應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

二聯式收據

(影印收據核銷需附上樣張)

購買票品證明單
 Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery
 第 000152 號

茲證明 本日確經購買 郵資券

(統一編號 08153719)
 計新臺幣捌拾元整
 (NT: 80.00) (金額不得逾100萬元)

經辦員 黃智仁 主管

說明:

1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票，索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
 2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
 3. 本單係作為營利事業費用支出、報稅之憑證，不得買賣、販售、移轉、虛開、偽變造，或用以逃漏稅捐。
 4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

110.01.20-17
 甲
 郵局郵戳

郵局購票證明

管院海報申請程序

STEP 1

海報電子檔請先存於系辦電腦資料夾(靠系辦入口的電腦)，檔名請參照最新存檔格式，完成後請email寄PPT檔及JPG檔給系辦

STEP 2

列印出**海報申請表**

海報張貼申請表

STEP 3

填寫**海報申請表**並簽上申請人姓名，再請系辦蓋章，張貼期間為**7天(含假日與當日)**，請務必**提早申請!**

管理學院海報張貼申請表

單位	申請人/電話 (請簽名)	海報主題/張貼位置	申請張貼期間 (一週)	院長核章
TRLS	申請人 系所承辦人	海報主題： <div>院佈告欄/海報架編號</div>	張貼期間 108 年 03 月 05 日至 108 年 03 月 11 日 <input type="checkbox"/> 拆除確認 註：申請人須於張貼 時間截止後，自行撤 除海報並回報院辦。	
	申請人 系所承辦人	海報主題： <div>院佈告欄/海報架編號</div>	張貼期間 ____年__月__日至 ____年__月__日 <input type="checkbox"/> 拆除確認 註：申請人須於張貼 時間截止後，自行撤 除海報並回報院辦。	
	申請人 系所承辦人	海報主題： <div>院佈告欄/海報架編號</div>	張貼期間 ____年__月__日至 ____年__月__日 <input type="checkbox"/> 拆除確認 註：申請人須於張貼 時間截止後，自行撤 除海報並回報院辦。	
	申請人 系所承辦人	海報主題： <div>院佈告欄/海報架編號</div>	張貼期間 ____年__月__日至 ____年__月__日 <input type="checkbox"/> 拆除確認 註：申請人須於張貼 時間截止後，自行撤 除海報並回報院辦。	
	申請人 系所承辦人	海報主題： <div>院佈告欄/海報架編號</div>	張貼期間 ____年__月__日至 ____年__月__日 <input type="checkbox"/> 拆除確認 註：申請人須於張貼 時間截止後，自行撤 除海報並回報院辦。	

院辦注意事項：

1. 管院戳章須蓋在海報的"正面"，蓋章時，須一併註明張貼期限。

海報申請

STEP 4

攜帶**申請表**、紙本**海報**去院辦，向法院辦助理說明要申請在管院張貼海報。

STEP 5

助理會拿一本**代碼填寫本**，再依照張貼海報需求，選擇時間與許可地點的位置，單位欄請填寫觀遊縮寫：**TRLS**

STEP 6

填寫本、**申請表**填好後，把海報、**填寫本**、**申請表**交由院辦助理確認，最後會請申請同學在海報**正面上蓋院章**、**寫張貼日期**。

專題講座 性與觀光體驗

李明宗先生
(台灣身體文化學會)

107年10月01日 (一)

下午15:10 – 17:00

管理學院A301教室



CM P-B103
9/5-17/1

海報申請

STEP 7

海報要到**申請日期**才能張貼，
所以先由申請同學自行保管，等時間到了再到**申請位置**張貼海報

STEP 8

若是系上演講的海報，講座當日海報會貼在教室門口或黑板上，可在系辦拿膠帶或磁鐵貼(記得歸還磁鐵)

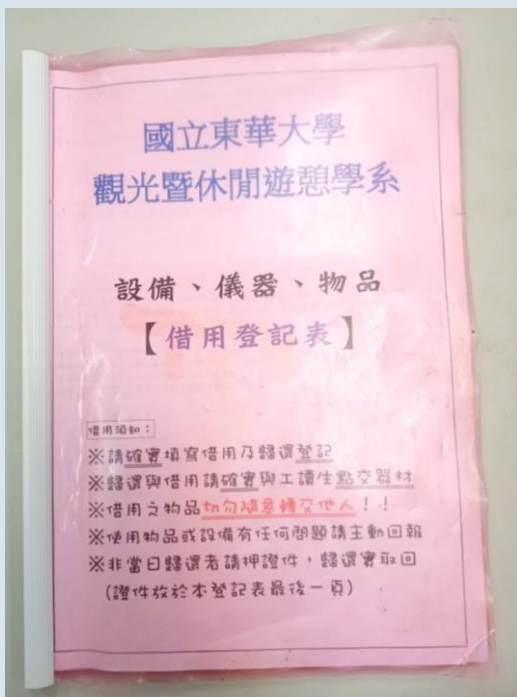
注意事項

Don't do this !

若**無蓋章**、**寫張貼日期**、或是**海報大小填錯**、**沒張貼在填寫位置**都會被撕掉送回系辦

電子看板使用說明

1. 填寫借用登記表
(在靠系辦入口
之電腦桌上)



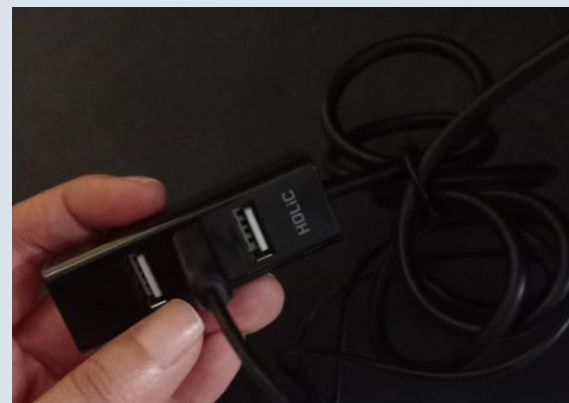
2. 推走電子看板使用
(收置於A316會議室)



使用方式

STEP1

接入電源後，按下看板
背後的開機鍵



STEP2

先存入海報檔.pdf於USB
隨身碟後，插入USB隨身
碟於電子看板
(電子看板只能讀取PDF)



STEP3

使用看板背後的滑鼠，
從螢幕中的檔案總管找檔案並開
啟，點選為全螢幕模式

講座跨領域自主學習之申請

1.

各類講座活動，請向系辦申請跨域自主學習活動請提供：活動名稱、地點日期、開放**人數**、認證時數、活動內容

2.

講座當天，助教需要向系辦領取**跨域自主學習報名表單**，請報名同學簽名(僅限未修課同學報名)，而當天現場才想報名同學，則可填寫個人資料於表單上。

講座結束後，請將該表單請送回系辦，方能進行時數認證程序。

活動訊息與報名

返回

系統號：	7249	申請單位：	管理學院 觀光暨休閒遊憩學系
參加對象：	<input checked="" type="checkbox"/> 在校生	主辦單位：	管理學院 觀光暨休閒遊憩學系
活動名稱：	【觀遊系全球化與觀光休憩趨勢講座】施瑞峰：連鎖餐旅業的創業與經營		
活動地點：	管理學院第一講堂(B210)		
報名日期時間(起)：	2021/03/10 00:00(週三)		
報名日期時間(迄)：	2021/03/15 11:00(週一)		
活動日期時間(起)：	2021/03/15 14:10(週一)		
活動日期時間(迄)：	2021/03/15 16:00(週一)		
活動說明：	<p>【觀遊系全球化與觀光休憩趨勢系列講座】</p> <ul style="list-style-type: none">◎講題：連鎖餐旅業的創業與經營◎講者：施瑞峰 董事長 (貢茶&統茂飯店集團)◎時間：110年03月15日 (一) 14:10-16:00◎地點：管理學院 第一講堂(B210) <p>※高等教育深耕計畫 — 管理學院國際觀光休閒產業人才培育</p>		
報名人數：	50	活動認證項目：	<input type="radio"/> 服務奉獻 <input type="radio"/> 多元進取 <input checked="" type="radio"/> 專業成長
候補人數：	0	活動認證時數：	2.0
		學習護照活動型態：	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 學習護照 <input type="radio"/> 社團護照

開放報名**人數**請依老師
與教室容量為主

感謝狀申請與製作

感謝狀製作流程

- ✧ 資料夾：D:\桌面\感謝狀、海報、聘函、研習證明\感謝狀\感謝狀中文版範例
- ✧ 請先確認感謝狀字號，避免重複或跳號
- ✧ 使用範例製作感謝狀請另存新檔於 D:\桌面\感謝狀、海報、聘函、研習證明\感謝狀
檔名：(學年度)-(感謝狀字號) 感謝狀-(課程名稱/專題講座)-(公司/協會)-(稱銜姓名)
(範例：103-014 感謝狀-觀光與休閒地理學-歐北來-蔡昇達)
- ✧ 感謝狀製作完成請確實填寫感謝狀字號表格(紙本)，並更新電子檔
D:\桌面\感謝狀、海報、聘函、研習證明\感謝狀字號-103 學年度
- ✧ 列印感謝狀正本前請再三確認並以廢紙試印，留存感謝狀(蓋好章)影本於本系資料夾
- ✧ 列印感謝狀選擇列表機 DC-II 4000PCL6，印表機內容→紙張選擇→紙盤 5(手紙)
- ✧ 感謝狀紙放置於工讀生側櫃第二個抽屜裡



1. 靠系辦入口之電腦桌上有實體【感謝狀資料夾】，資料夾內第一頁有製作流程，請按步驟申請製作即可 (如左圖)。

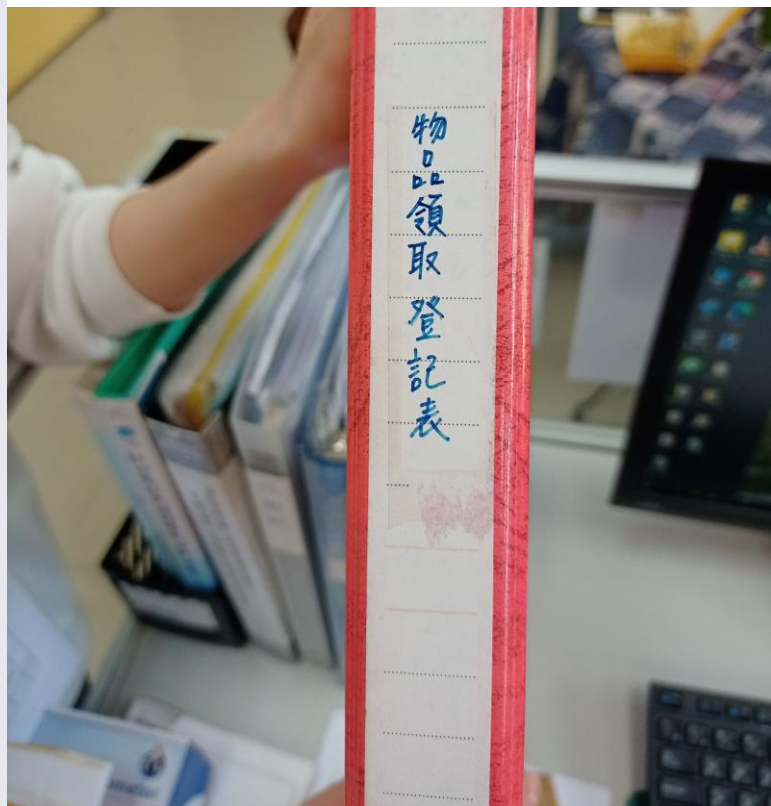
2. 請先拿影印紙試印感謝狀，確認方向、文字都無誤後，才拿感謝狀紙印製。

3. 印好請蓋上系主任印章

4. 護貝程序：護貝膜在面對月玲姊右邊靠牆大櫃子下面抽屜，護貝機則在電腦旁。

系上紀念品申請程序

- 1.請填寫紀念品之項目與數量
於物品領取登記表
(靠系辦入口之電腦桌上)



2. 請當日系辦工讀生協助領取所需的紀念品數量
(帆布袋請先領取第一代版本)

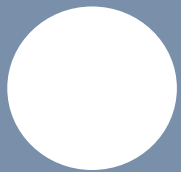
第一代 帆布袋



第二代 帆布袋



USB隨身碟 32G



1. 講座回饋單填寫表

系上許多講座、校外參訪、工作坊、畢業專題製作有配合學校高教深耕計畫管考，需進行回饋單建置與分析。因此講座後需提醒同學上網填報回饋單。