

**臺大系統文化基金會補助辦理系統三校活動
結案注意事項及相關時程**

(一) **活動前**：「海報&文宣」需有「臺大系統文化基金會」字樣及「臺大 LOGO」等 2 款圖案之文宣品。

請將活動文宣等宣傳品(電子檔)E-mail 至**基金會及各校承辦單位**，以利刊登於網頁。

★為利本系統協助刊登活動訊息，請一併賜知以下活動訊息：

1. 活動名稱：
2. 活動日期/時間：
3. 報名方式：
4. 活動地點：
5. 活動資訊網址：
6. 參加對象：
7. 活動文宣(電子檔)

*可以參考"本系統網頁"內之其他社團活動訊息。

<https://triangle.ntu.edu.tw/news.html>

(各受補助之社團執行狀態，將列入下期本會補助之參考。)

(二) **核銷(活動後)**：

校級活動：

- 1) 統編:72953940
- 2) Excel 彙整單據及加總，單據依 Excel 項次分類(如:印刷費、場地費、交通費…等)依序排列。
- 3) 銀行**存摺**封面頁之正反面影本及**統一編號**。
- 4) 送臺大系統文化基金會核銷。
- 5) 因於當年度完成，核銷程序(例:109 年單據因於 109 年核銷)。

社團活動：

- 1) 各校應提供專案帳戶及開立收據，屆時由基金會將統一核撥補助款至各校。
- 2) 由各校自行辦理各受補助社團之核銷事宜。

(三) **結案文件**：

1. **結案報告書**：

- A. 成果報告(Word 檔)內容因與文化相關，並含有「文化」二字等至少 100 字以上，需標示出位置。
- B. 請提供演出及團體照片(JEPG 檔)10-20 張。
- C. 宣傳之文字及海報等電子檔。

★ 表單下載連結：<https://reurl.cc/K3Z2dy>

★表單下載 QR CODE



以上資料**最遲**應於**當年度之 12 月中前完成核銷**，並由各校收齊電子檔及紙本彙整後，統一送臺大系統文化基金會辦理結案。

2. 填寫結案報告：

112-1 結案報告連結：<https://reurl.cc/Ry2A8r>

112-1 結案報告連結 QR CODE

