

112 級學生 114.2 學期專題期程

截止時間	進度/工作事項
115.04.07(二)	完成經費規劃表填寫。 (線上表單)
115.06.9(二)	各組繳交組員互評表、出席率到系辦，給映如學姐(第 16 週) 學生學習心得與回饋表(電子檔)繳交給指導老師
114.06.24(三)	指導老師繳交專題評分表、學生學習心得與回饋表(第 18 週)

小提醒:

1. 專題題目、組員名單、指導老師等若與上學期繳交之申請書不同，請務必於 1151 學期中下載異動申請表填妥後交至系辦給映如學姐。
2. 專題課程題目與內容不得與社會工作方案實習課程之方案題目(內容)相同。
3. 各組專題收據請繳給系辦映如學姐，請留意收據月份需最晚於下個月 10 號前繳交，實報實銷(經費用途請用於專題製作成品，純食品類如非專題成品之材料無法核銷)。
4. 相關表件請於系網專題專區下載。

核銷小提醒：

- (1)發票之買受人抬頭須為(弘光科技大學)、統編(56503102)。
- (2)發票之開立日期須完整表達(例:112 年 1 月 1 日)。
- (3)發票之採購名稱(中文品名)、數量、單價、總價及國字大寫金額須完整表達。數量「一式/一批一套」需另附明細蓋騎縫章。
- (4)發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者,應由經手人加註貨品中文名稱並簽/章。
- (5)收銀機或計算機器開具之發票,應輸入弘光科技大學之統一編號。若未輸入統一編號者,應請營業人加註弘光科技大學之統一編號後,加蓋統一發票專用章。
- (6)電子式發票需影印一份或寫上發票號碼。
- (7)影印費 2,000 以上附代表性樣張。
- (8)請勿用鉛筆填寫憑證內容,修改金額或補充說明均要蓋章或簽名。