

輔仁大學運動代表隊

行政作業、經費申請暨核銷之注意事項

103.09.04

壹 行政作業

- 一、請於每學期開學兩週內，確認續聘/新聘運動代表隊教練名單。
- 二、請於每學期開學兩週內，填妥【附件一】教練基本資料表、【附件二】選手個人基本資料表、【附件三】選手全隊基本資料表、【附件四】家長同意書、【附件五】年度訓練計畫、【附件六】假期訓練計畫；送紙本以及電子檔至活動競賽組。
- 三、請於各項比賽後兩週內，填妥【附件九】單項比賽成果報告表。
- 四、請於每學年度最後一場賽事結束後一週內，填妥【附件十】全年比賽成果報告表。

貳 經費申請（送紙本以及電子檔）

- 一、請於比賽三週前，填妥【附件七】參賽計畫表
- 二、請於比賽三週前，填妥【附件八】經費預算申請表
- 三、請於比賽後兩週內，填妥【附件九】單項比賽成果報告表

參 核銷注意事項

- 一、參賽公文會 mail 轉知教練，如有特殊需求請告知。
- 二、如欲參賽，請於比賽三週前，將【報名公文】、【參賽計畫表】、【經費預算表】、【選手名冊】一併繳交，以利經費申請及辦理保險事宜。
- 三、俟賽程確認後，請將【公假申請單】於比賽前一週送至體育室辦理。
- 四、比賽結束二週內，請各運動代表隊檢具【合格單據】送活動競賽組以利核銷。
【合格單據為發票、票根、收據（需蓋免用統一發票章及負責人私章），抬頭：輔仁大學學校財團法人輔仁大學，統一編號 35701598】
- 五、比賽結束兩週內，請各運動代表隊將【單項比賽成果報告表】填妥後送活動競賽組彙整提報。
- 六、表單下載網址 <http://peo.dsa.fju.edu.tw/download/download-1.html>
- 七、若有任何問題請洽活動競賽組，謝謝。