**國立臺灣大學性別平等教育活動成果表**

申請編號：申請單位免填

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人或單位名稱 |  | | 申請日期 | | | 年 月 　　日 | |
| 聯絡人 |  | | 職稱或系級 | | |  | |
| 電話（分機或手機） |  | | 電子信箱 | | |  | |
| 活動名稱 |  | | | | | | |
| 活動地點 |  | | 參加對象和  參與人次 | | |  | |
| 活動時間 | 年 月 日 時至 年 月 日 時(如有不同場次請分列之) | | | | | | |
| 搭配教學課程 | □否　　□是，課程名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | | | | |
| 活動成果簡述 |  | | | | | | |
| 經費收支總表實支經費項目  （應與核銷單據相符） | 項目 | 數量 | | 單價 | 合計 | | 備註 |
| 鐘點費 |  | |  |  | |  |
| 交通費 |  | |  |  | |  |
| 膳費 |  | |  |  | |  |
| 印刷費 |  | |  |  | |  |
| 雜支 |  | |  |  | |  |
| 總計 | | | |  | | |
| 備註：   1. 本項補助採取事先申請制，活動辦理至少**30天**前檢附活動申請表，向本校性平會提出申請。為確保相關活動符合性平法的精神，本會保有審核的權責。 2. 活動結束後**30天**內，請檢附國立臺灣大學性別平等教育活動成果表、簽到表、正本領據、正本發票或正本收據、支出憑證粘存單送性平會辦理核銷。 3. 前項核銷文件送件時，請一併提供活動宣傳海報電子檔、活動成果電子檔、活動照片電子檔三張以上，以電子郵件傳送至性平會信箱（gender@ntu.edu.tw）。 4. 經費使用原則依據教育部與本校經費核銷相關規定之支出標準核定，請於當年度核銷期限之前完成。 | | | | | | | |