

113 學年度學生競賽獎勵獎金核銷注意事項

- 一、截止時間：114 年 6 月 13 日(星期五)下午 16:30，逾期取消不予受理。
- 二、繳交地點：學生事務處課外活動指導組（法園籃球場前方建築物）
- 三、承辦助教：陳玉青助教
聯絡分機：3095
電子信箱：046927@mail.fju.edu.tw
若需郵寄請以限時掛號或國內快捷郵件寄至以下資訊：
242 新北市新莊區中正路 510 號 課外活動指導組陳玉青助教收
- 四、需繳交文件：個人領據(手寫簽名)、郵局(或銀行)存摺有帳戶帳號封頁之影本
- 五、填寫線上表單：<https://forms.gle/2L56ht6dDDcQW4yM8>

領據、存摺影本、線上表單皆繳交與填寫才算完成核銷程序

各類獲獎注意事項

1. 個人賽獲獎：依照核定金額填寫至線上表單，若有多個獲獎，請每個獎項**分別各自**填寫一次。
2. 團體賽獲獎：依照核定金額，與團體內成員**平均分配**後，請每位成員個別填寫至線上表單，**金額請寫分配後之金額，勿寫總額**，並提供**每位成員**的郵局或銀行存摺影本。若有多個獲獎，請每個獎項**分別各自**填寫一次。
 - (1)團體競賽獎勵金若非平均分配，請自行繕打切結書說明金額分配，經團體全部成員簽名同意，且須押日期)
 - (2)團體賽請派一人代表繳交團體成員之領據、存摺影本、切結書(獎金未平均分配或同成員身分無法領取，請檢附)，並確認成員完成線上表單填寫。
3. 個人賽與團體賽皆獲獎也請分開填寫個別獎項與金額。
4. 存摺封面影本黑白影印即可，須有姓名、銀行代碼、分行代碼、完整帳戶號碼，請將存摺封面影本**另外印在一張 A4 紙繳交**，不要印在領據背面，也不要黏貼在領據上。

領據下載與繳交說明：

線上表單填寫完成後，約 5 至 10 分鐘，**系統會寄送自動產生的領據**至申請人信箱，請直接下載後印出，並親筆簽名後繳交。

(如果沒收到信件，請先檢查是否被歸類到垃圾郵件唷！)

列印出領據時請注意格式，可參考【領據範例格式】

(請點選**使用 google 文件開啟**後，再列印，避免跑版)

請注意勿直接手寫或 key in 領據

一律使用線上表單填寫後產生之領據繳交

撥款說明：

本款項預計將於七月底匯款至申請人提供之郵局(銀行)帳戶，請自行確認。

注意：非屬郵局或第一銀行之帳戶，匯款會扣手續費，請申請人多加留意。

若對填寫方式有任何疑問，歡迎詢問承辦助教確認。