

營養學系實驗課請購須知

一、採購前請注意團膳教室是否已有相同物品，重複採購將不予核銷。

二、收據或發票注意事項:

1. 發票形式需打學校統一編號「**52005408**」
2. 收據形式需有「**店章**」及「**私章**」，要注意店章上需有該店的「統一編號」。
3. **收據塗改即作廢**，若不確定如何填寫請洽系辦或 TA。
4. 購置品項需與開立收據店家販賣物品相符。(例如:買肉品的收據不可使用米店開立的收據)

三、核銷注意事項:

1. 請於實驗課後 **7 天內** 至系辦公室核銷，並請 **自備零錢**。
2. 核銷須繳交資料:
 - **實驗課請購單**:依照表單依序將收據/發票購買物品、金額小計、總計填入，並請授課教師簽名 (格式下載路徑:系網頁>學生專區>大學部)
 - **發票/收據**:依照實驗課請購單編號依序以膠水 **浮貼** 於 A4 紙上，若為 **電子發票需影印**，並將正本服貼於影本上方。

四、各實驗課每次核銷原則:

1. 膳食療養學實驗 2,800 元/次
2. 營養學實驗 1,200 元/次
3. 食物學原理實驗 1,200 元/次
4. 中式烹調 2,000 元/次
5. 膳食計畫實驗 1,800 元/次
6. 食品加工實驗 1,000 元/次
7. 食品微生物實驗 500 元/次

若因課程所需採購超出額度請事先告知，無特殊原因超過上限將不予核銷。

(例如:營養學實驗該次主題為海鮮、當次實驗實作三正餐…等)

常見發票樣態

統一發票	電子發票	免用統一發票收據	二聯式統一發票(不常見)
<p>1. 不需要影本</p> <p>2. 請注意要有統編(紅圈處)</p>	<p>1. 請附影本!!!</p> <p>(因為久了會掉漆)</p> <p>2. 請注意要有統編(紅圈處)</p>	<p>1. 嚴禁塗改!!! (立可白、立可帶、畫叉塗黑都不行)</p> <p>2. 不需要影本</p> <p>3. 請注意要有店家的大章、小章和統編(綠圈處)</p> <p><請注意是統編，不能是電話></p> <p>4. 寫上學校名稱、統編、購買日期(紅圈處)</p> <p>5. 品名要寫清楚，不能寫籠統的字眼 (如蔬菜、水果)</p> <p>6. 數量及單價盡量使用整數以免出錯</p> <p>7. 合計新台幣要寫正楷國字大寫</p>	<p>1. 不需要影本</p> <p>2. 請注意要有店章及統編(綠圈處)</p> <p>3. 合計新台幣要寫正楷國字大寫(壹、貳、參……) (黃圈處)</p> <p>4. 受買人寫上：中國醫藥大學</p> <p>5. 兩聯都請附上</p>
			