|  |  |
| --- | --- |
| 資助機構 | 主辦機構 |
|  |  |

**香港中文大學賽馬會氣候變化博物館**

**環保基金　未來館長社區氣候行動**

**展覽開銷紀錄表**

|  |  |
| --- | --- |
| **學校名稱：** |  |
| **展覽主題：** |  |
| **紀錄表提交日期：** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目編號** | **購買日期**  **（年/月/日）** | **公司名稱** | **開銷用途** | **收據總額**  **（HK$）** | **收據編號**  **（MoCC-學校簡稱-編號）** |
|
| 例 | 2022年1月10日 | 成發五金雜品 | 製作冰川模型 | 239.0 | MoCC-CCY-001 |
|
|
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目編號** | **購買日期**  **（年/月/日）** | **公司名稱** | **開銷用途** | **收據總額**  **（HK$）** | **收據編號**  **（MoCC-學校簡稱-編號）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

＊如欄位不足，請列印此頁繼續記錄。

**展覽開銷報銷注意事項：**

1. 所有展覽開銷以實報實銷形式報銷，請於學校展覽完結後兩星期內提交紀錄表及所有正本收據。
2. 所有開銷價格取小數點後一位。
3. 收據上需印有商戶名稱及／或蓋上商戶印章，「白頭收據」（無商戶名稱或印章）將不獲受理。
4. 收據須列明購買物品、數量及價格。
5. 請將收據按種類（展板製作、展品製作）分類及順序排列，並根據下表以「MoCC-學校簡稱-編號」編訂收據編號（如： MoCC-CCY-001，MoCC-SCY-002）。

|  |  |
| --- | --- |
| 學校名稱 | 學校簡稱 |
| 中華基督教會全完中學 | CCY |
| 聖公會陳融中學 | SCY |
| 台山商會中學 | TSC |
| 地利亞修女紀念學校（協和） | DHW |
| 天水圍官立中學 | TGS |
| 妙法寺劉金龍中學 | LKL |
| 香港四邑商工總會黃棣珊紀念中學 | WTS |
| 順德聯誼總會鄭裕彤中學 | CYT |
| 香港培正中學 | PCS |
| 協恩中學 | HYS |

1. 請將收據影印於A4紙上（可使用單面紙），並於旁邊張貼正本。建議每張紙上張貼不多於兩張收據，以預留足夠空間書寫。
2. 請於A4紙空白位置列出購買物品、數量及價格。
3. 籌備展覽時應優先考慮使用環保物料，以下開銷將不獲發還：
   1. 即棄塑膠產品開銷（如塑膠樽、飲管）；
   2. 政府環保袋徵費（膠袋收費）；
   3. 所有宣傳品印刷費用（海報、單張、卡片、明信片等）；及
   4. 購買紀念品、禮物、食物、飲品或其他與本展覽或本計劃無關的物品。
4. 只接受實體商店發出的收據，淘寶、網上商店（如IG Shop）開銷將不獲發還。
5. 策展過程中如有任何疑問，請與博物館大使或職員聯絡。

**展覽開銷收據整理 -- 例子**



正本



影印本

**MoCC-學校簡稱-編號**

**於A4紙空白位置列出購買物品、數量及價格**

**收據影印於A4紙上（可使用單面紙），並於旁邊張貼正本**

收據編號： MoCC-CCY-001

購買日期：2022年1月10日

公司名稱：成發五金雜品

物品用途：製作模型展品

購買物品、數量及價格：

* 錘 x 1個 = $30
* 釘 x 1支 = $3
* 手襪 x 5對 = $30
* 尖鋸 x 1個 = $18
* 技工鋸 x 2個 = $176

收據總額：$239.0