

第十九屆消費文化考察報告獎

考察津貼申報須知

1. 考察津貼主要為**補助**同學製作報告**必需**的文儀雜項支出，以作為對同學的支援。津貼目的並非為全數支付整個考察活動的支出。
2. 附頁「支出預算表」為主辦機構按各參加隊伍申報的考察支出預算，批出**考察津貼的「實批津貼上限」總數**。
3. 「實批津貼上限」即該隊將來可就各項開支申報的**最高津貼金額**。其中，各細項開支的津貼上限亦一併列明，以供各參加隊伍依從。
4. 除非經主辦機構事先批准，細項開支之間的款額**不得互相轉換用途**。
5. 各參加隊伍必須如期提交完整的考察報告，方可獲得考察津貼。
6. 各項開支均須依照單據，逐一系列明用途，且必須是**完全及直接與本項活動有關，及數量合理的「消耗性」物料之開支**，否則不會獲得發放考察津貼。除非是必須用作呈交報告之附件，下列開支將不獲津貼，如：
 - i. 書籍、電腦軟件、器材等非消耗性開支。
 - ii. 食品、飲品、報刊、參觀或入場費用等開支。
7. 每項申請津貼的支出，**必須附有清楚、有效和完整的單據正本**，實報實銷。
8. 申報交通津貼時，必須列明日期、人數、交通類別、路程／路線、每程車價等細項，並由指導老師簽署確認，方為有效。**交通津貼只作往返考察及調查地點之開支**，回校、參加活動或開會之交通費用**不在**津貼之列。
9. 主辦機構將於稍後提供統一的「開支申報表格」及「交通津貼申報表格」，以便各隊填報。
10. 由於消費者委員會為政府資助機構，所動用的經費，不論數額多少，均必須依據嚴謹的審計程序，故務請各參加隊伍合作，依據有關的指引申報開支。
11. 同學須於**2018年3月1至3日**，連同作品一併遞交開支表和單據，以供主辦機構審批。
12. 所有「開支申報表格」及「交通津貼申報表格」必須**由指導老師簽署確認**，方為有效。
13. 考察津貼將於**2018年5月下旬**，以支票形式支付予各參加隊伍的學校。
14. 請保留這份「須知」及附頁各隊伍的「開支預算表」，以作日後申報津貼的依據。