



建國科技大學

經費執行與核銷說明

會計室編製

103年12月24日



大綱

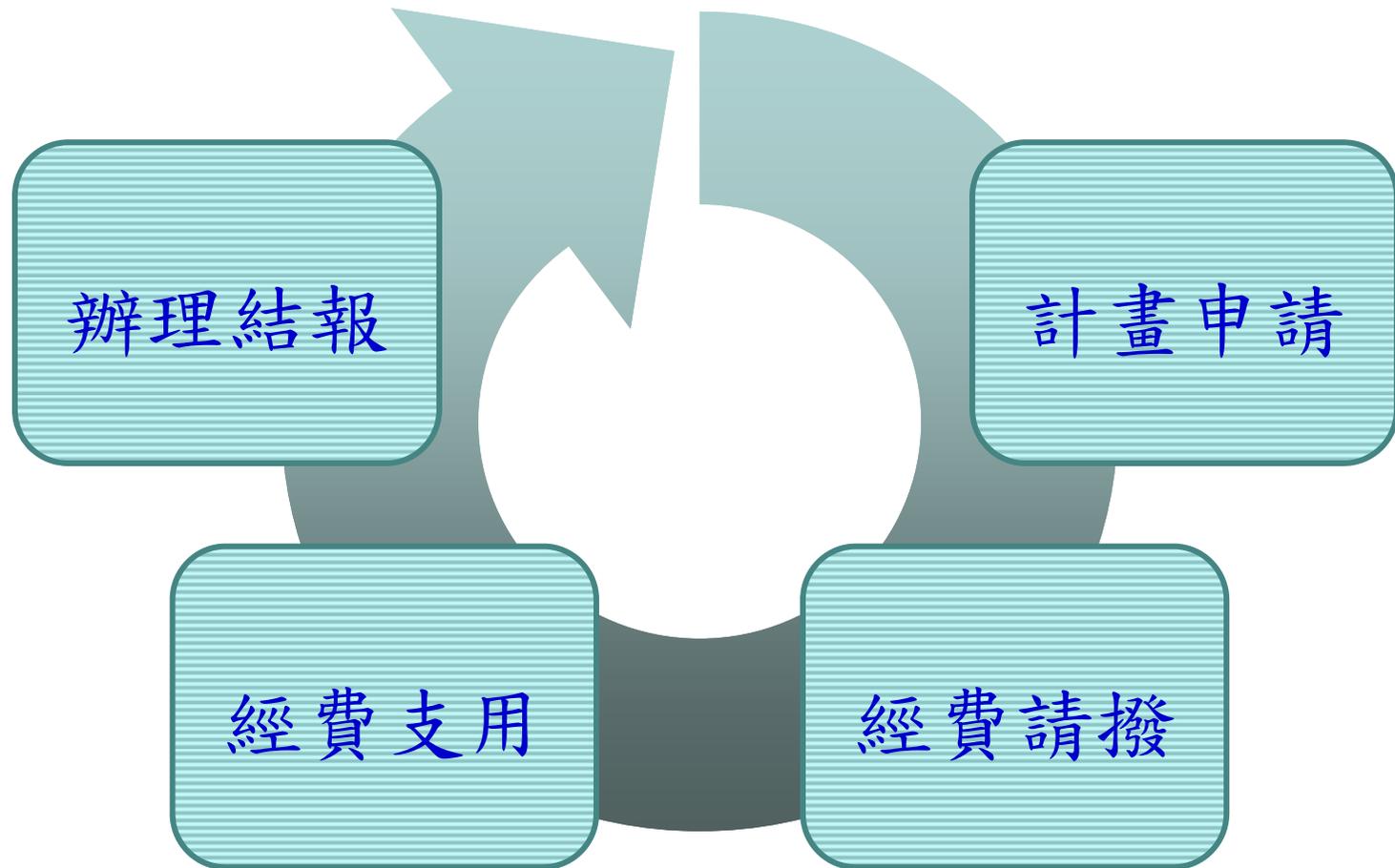
計畫流程

原始憑証注意事項

專案計畫各項費用報銷要點

大學校院教師執行計畫提醒事項

計畫流程





計畫申請

➤ 預算編列

一、人事費

二、業務費

三、軟硬體設施

➤ 學校自籌款

申請政府部門專案計畫所需自籌款，請依補助單位規定上限編列，若有超額需求請先簽准再寄送計畫書，學校才同意核撥，若未經學校同意即送出計畫書，則超額部份不予撥款，請自行負擔。



➤ 各類補助款專案計畫通過後，請檢附下列資料送至會計室開放預算。

(1) 專案計畫線上請購授權申請書。

(2) 核准通過公文函及經費預算表。

(3) 專案計畫學校配合款申請表。

(若無編列學校配合款，則無需檢附)



執行經費注意事項

1 計畫執行期限

2 計畫經費支用原則及限制

3 經費執行率



經費報支基本原則

- 經費報銷之單據日期必須在計畫執行期間內。
- 經費報銷內容必須與計畫執行具有相關性。
- 經費動支應依照計畫申請書、合約及經費預算表所列補助項目範圍，於事前依規定程序簽准後，方得據以辦理。
- 如須辦理經費用途變更或流用者，應於事前確實依規定辦理。
- 各項計畫應配合執行期程採購所需項目，請避免於計畫即將結束前進行大量採購。



經費報支基本原則

➤ 支出憑證的真實性

1. 支出憑證：係為證明支付事實所取得之收據、
統一發票或相關書據。

2. 真實性：

各計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

經費報支基本原則

➤ 付款原則

1. 所有款項以直接付給廠商或受款人為原則。
2. 依規定1萬元以上之貨款應由學校逕付廠商，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，若有特殊狀況，須由主持人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。
3. 計畫之專兼任助理、臨時工等之相關薪資一律開立受款人支票，不得代墊。
4. 於網路完成交易，若無法取得國外出具之支出憑證，而有記載事項足資證明支付事實之電子憑證者，可由經手人列印該電子憑證並簽名，作為報支之憑證，以信用卡付款者，須檢附信用卡帳單影本。

原始憑證注意事項

- 1.本校統一編號：77119224
- 2.買受人為「建國科技大學」
- 3.單據應清楚註明買受人、日期、品名、數量 (勿寫一批)、單價、金額及大寫金額，品名若以代號或外文填寫，應加註中文品名及經手人簽章。
- 4.品名勿籠統，如：文具用品、五金用品、電腦耗材等，需詳列貨品名稱。
- 5.單據若有塗改請加蓋廠商負責人私章。**大寫金額不得塗改**，需請廠商重新開立，若有塗改，視同無效。

原始憑證注意事項(續)

6. 統一發票應蓋統一發票專用章。
7. 三聯式發票應同時附收執聯及扣抵聯。
8. 收銀機統一發票請廠商打上本校統一編號，若未打入，請廠商蓋上「統一發票專用章」並註記統一編號77119224，不可為店章。
9. 若收銀機統一發票未顯示品名、數量或單價，請購買人在發票上每一筆註明詳細品名、數量及單價並簽章。



原始憑證注意事項(續)

審計部查核各機關學校缺失案例

1. 部分廠商開立收據與經辦人填寫憑證說明用途欄之筆跡相似。
2. 不同廠商開立之收據，筆跡相似。

免用統一發票收據

建國科技大學

台照

中華民國 103 年 10 月 9 日

商 號
地 址
免用統一
發票編號



品名	數量	單價	總價
便當	43	80	3440

銀貨兩訖

張金煉

合計新臺幣 零 萬 參 千 肆 百 肆 拾 一 元 角 分 整

免用統一發票收據

建國科技大學

台照

中華民國 103 年 10 月 23 日

商 號
地 址
免用統一
發票編號

品名	數量	單價	總價
便當	43	80	3440

銀貨兩訖

明鍾

合計新臺幣 零 萬 參 千 肆 百 肆 拾 一 元 角 分 整

互助合作 增產報國 501 4 1716868400501

發票種類

- 一、二聯式統一發票（取得收執聯）
- 二、三聯式統一發票（取得扣抵聯＋收執聯）
- 三、電子計算機統一發票
 1. 營業稅勾應稅，但無金額，取得收執聯一張或扣抵聯＋收執聯二張皆可
 2. 營業稅勾應稅，且列出稅額，須取得扣抵聯＋收執聯
- 四、收銀機統一發票
- 五、紙本電子發票

發票種類

一、二聯式統一發票 (取得收執聯)

日期需填寫
完整

DF 13846940 統一發票 (二聯式)
 一〇三年十一月、十二月份
 中華民國103年11月12日

買受人: 建國科技大學
 地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
車資	1	7,350	7,350	
營業人蓋用統一發票專用章				
總計			7,350	
總計新臺幣 柒千叁百伍拾元 (中文大寫)				
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

大小寫金額要一致

協弘造覽汽車有限公司
 統一發票專用章
 統一編號
 89363383
 TEL: (04) 28834561
 負責人: 葉英
 台中縣龍井鄉
 新東村遠東街113巷9號1F

第二聯 收執聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

Note

大寫國字: 壹貳參肆伍陸柒捌玖

發票種類

二、三聯式統一發票 (取得扣抵聯+收執聯)

CZ 47080660 統一發票 (三聯式)

買受人註記欄 11-12

買受人: 建國科技大學 中華民國103年十一月十日

統一編號: 22119224 中華民國103年 11 月 10 日

地址: 縣市 郵政區段 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
租車費	1	8095	8095	租車在時間內寄回逾期不受理!謝謝!

營業人蓋用統一發票專用章

五期遊覽車客運有限公司
統一發票專用章
統一編號 28655084
彰化 TEL:047-321262
負責人:許雅玲

銷售額合計	8095
營業稅	49
總計	8500

總計新臺幣 (中文大寫) 陸千五百拾捌元

第三聯 收執聯

出憑稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先將其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進貨稅額，除營業稅法第十九條第一項最不利者外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

CZ 47080660 統一發票 (三聯式)

買受人註記欄 11-12

買受人: 建國科技大學 中華民國103年十一月十日

統一編號: 22119224 中華民國103年 11 月 10 日

地址: 縣市 郵政區段 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
租車費	1	8095	8095	租車在時間內寄回逾期不受理!謝謝!

營業人蓋用統一發票專用章

五期遊覽車客運有限公司
統一發票專用章
統一編號 28655084
彰化 TEL:047-321262
負責人:許雅玲

銷售額合計	8095
營業稅	49
總計	8500

總計新臺幣 (中文大寫) 陸千五百拾捌元

第二聯 扣抵聯

出憑稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先將其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進貨稅額，除營業稅法第十九條第一項最不利者外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

收執聯與扣抵聯
需一起核銷

發票種類

三、電子計算機統一發票

號： 第二聯 扣抵聯

家福股份有限公司
電子計算機統一發票
中華民國 103 年 11 月 27 日

發票號碼： DB52970569		檢查號碼： 5		備註	
買受人： 建國科技大學		統一編號： 77119224		H014110483	
地址：					
品名	數量	單價	金額	營業人蓋用統一發票專用章	
商品提貨券			61,905		
銷售額合計			61,905		
營業稅	應稅	零稅率	免稅		
	V		3,095		
總計			65,000		

總計新台幣 零 億 零 仟 零 佰 零 拾 陸 萬 伍 仟 零 佰 零 拾 零 元 整

說明：1 本發票依台北市稅捐稽徵處 中北分處87年9月23日北市稽中北甲字第：8702501100號函核准使用。
2 應稅、零稅率、免稅之銷售額分別開立統一發票，並應於各該欄打「√」。
3 如發票有誤欲更改時，請於發票寄出後10日內提出，逾期恕不受理。

號： 第三聯 收執聯

家福股份有限公司
電子計算機統一發票
中華民國 103 年 11 月 27 日

發票號碼： DB52970569		檢查號碼： 5		備註	
買受人： 建國科技大學		統一編號： 77119224		H014110483	
地址：					
品名	數量	單價	金額	營業人蓋用統一發票專用章	
商品提貨券			61,905		
銷售額合計			61,905		
營業稅	應稅	零稅率	免稅		
	V		3,095		
總計			65,000		

總計新台幣 零 億 零 仟 零 佰 零 拾 陸 萬 伍 仟 零 佰 零 拾 零 元 整

說明：1 本發票依台北市稅捐稽徵處 中北分處87年9月23日北市稽中北甲字第：8702501100號函核准使用。
2 應稅、零稅率、免稅之銷售額分別開立統一發票，並應於各該欄打「√」。
3 如發票有誤欲更改時，請於發票寄出後10日內提出，逾期恕不受理。

發票種類

四、收銀機統一發票 (1)

需打上學校統一編號，經手人需加註各項品名及數量並簽章

中華民國103年9-10月份
收銀機統一發票
(收執聯)

CN 84765285

合豐印刷有限公司
台中市北屯區康山路一段
231號 電話:(04)24376170

2014-10-25 頁:1
組別:0570 戶別:00253 幣別:001

統一編號:77119224

文具 筆	52支
文具 筆	36支
文具 筆 2 X	28支
文具 筆	56支
文具 筆	20支
小計	\$144
總計 4項	144
現金	500
找零	\$356
視察中獎	19:02:27

蔡美娟

購物主動索發票
增加稅收建設好
單月25日財神到

檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業人所在地稽徵機關。
國稅局全國免費服務專線：0800-000-321
檢舉實業不法情事，台北郵政5-75號信箱

中華民國103年9-10月份
收銀機統一發票
(收執聯)

CQ 13414824

友人書局
台北市松山區八德路3段
105號-105號2F
No. 01232035
TEL: 25782529
2014-10-31 19:25 A

DP3 \$336 稅
現金 \$336

統一編號:77119224

友人書局
統一發票專用章
統一編號
01232035
負責人:巫五常
電話:2578-2529
台北市
松山區八德路3段105號-105號2樓

光碟片 50片 300x1
釘書釘 10x2
膠水 16x1
機 1000001序 13470頁 101

劉啟民

購物主動索發票
增加稅收建設好
單月25日財神到

檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄營業人所在地稽徵機關。
國稅局全國免費服務專線：0800-000-321
檢舉實業不法情事，台北郵政5-75號信箱

未打統編，需蓋廠章統一發票專用章

發票種類

四、收銀機統一發票 (2)

(三聯式收銀機統一發票須取得**扣抵聯+收執聯**)

買受人可寫可不寫，
但學校統編一定要有

收銀機統一發票 (三聯式 收執聯)
中華民國103年11-12月份 DA 14205301

大山電子材料行
彰化市永興街110號
TEL: 7233899 NO: 59165371
日期: 103-11-26-11:09:44 #77119224
買受人: 國立科技大學
發票卡號碼:

穩壓鐵片	2 X	10=	20
穩壓鐵片 R07	1 X	10=	10

應稅
銷售額: 應稅銷售: 30
營業稅: 營業稅金: 2
總計: 稅 計: 32
現 金: 32

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)
中華民國103年11-12月份 DA 14205301
*買受人為非營業人者本聯作廢

大山電子材料行
彰化市永興街110號
TEL: 7233899 NO: 59165371
日期: 103-11-26-11:09:44 #77119224
買受人: 國立科技大學
發票卡號碼:

穩壓鐵片	2 X	10=	20
穩壓鐵片 R07	1 X	10=	10

應稅
銷售額: 應稅銷售: 30
營業稅: 營業稅金: 2
總計: 稅 計: 32
現 金: 32

買受人	區 分	進貨及費用	固定資產	11	編 號
得扣抵					
註記欄	不得扣抵			12	<input type="checkbox"/>

發票種類

五、紙本電子發票

正本

影本

紙本電子發票，因紙張為感熱紙，較無法長時間保存者，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單。



其他種類收據

- 一、免用統一發票收據 (須蓋免用發票專用章及負責人私章)
- 二、購郵票(資)取得郵局「購買票品證明單」
- 三、團體或個人保險保險費收據
- 四、購出國機票之「旅行業代收轉付收據」
- 五、個人收據 (由學校提供格式)
- 六、印領清冊 (由學校提供格式)

其他種類收據

一、免用統一發票收據 (須蓋免用發票專用章及負責人私章)

免用統一發票收據 336

103年 12月 5日

買受人名稱：建國科技大學 地址：

營業統一編號：59179918
TEL: 7235157

品名	數量	單價	總價
彩色長尾夾 19mm	1筒	>40	>40
奇異筆雙頭	12支	>20	>240
膠帶	6個	>20	>120
活力紙	>10	>40	>400
便利貼	4本	33	132
			1132

合計新台幣 (中大寫) 拾萬壹千壹百叁拾貳元 角

商號發章地址 縣(市) 鄉(鎮) 路(街)門牌 號

互助合作 增產報國

銀貨兩訖

玫瑰香貝

廠商需蓋免用發票專用章

其他種類收據

二、購郵票(資)取得郵局「購買票品證明單」

購買票品證明單 第 009108 號

茲證明 建國科技大學 本日確經購買 郵票

(統一編號 77119224)
計新臺幣 參佰參拾元整

(NT: 330.00) (金額不得逾100萬元)
經辦員 李秀滿 主管 _____

103.11.26-12
甲
證明郵局郵戳

說明：

1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

其他種類收據

三、團體保險保險費收據 (保費金額請勿更改)

富邦人壽 富邦人壽保險股份有限公司 保險費收據

保險單號碼: 9101CQ8513 收據號碼: CQ8513

要保人/要保單位: 建國科技大學 被保險人: 林炳章

1. 旅行平安保險(TA)
 2. 一年定期團體保險(CB)

3. 會員自費團體保險(MG); 保險證號:
 4. 新學生暨教職員團體傷害保險(CPI)
 5. 一年期商品
 6. 其他產品名稱及代號 ()

團體險保費分擔比率: 公司負擔 % 員工負擔 % 繳別: 繳

繳費內容: 現金 1581元 客戶 票據: 轉匯款: [限NT\$20,000元] 自行匯款: 金額: 元

支票內容: 日期: 銀行: 分行: 票號: 帳號:

實收保險費: 新台幣: 拾 萬 壹 仟 伍 佰 捌 拾 壹 元整

繳費日期: 民國 103 年 10 月 21 日 15 時(請填24時制)

總經理: 業務員名: 廖碧鈴 單位: CH101 代號: 100910323828

第一聯由要保人/要保單位繳費後收執
 (一)本收據一切記載事項不得塗改,且需由本公司業務員親自簽名,否則無效。
 (二)如以支票繳納時,請劃線並指定本公司為收款人,倘該支票不獲兌現時,則本保險自始無效。
 (三)本保險契約如本公司不同意承保,則無息退還本保險費,並應同時繳回本收據註銷之。

*請要保人/要保單位妥善保管此保險費收據第一聯(紅聯),以利報稅使用。
 *現金轉匯款指客戶交付現金由業務人員代為匯款,當期保費若超過新台幣二萬元以上,本公司一律不收現金。
 *倘投保旅行平安保險,收據號碼含英文字母共6碼請填寫於要保書右上角保單號碼處。
 *實收保險費金額請填大寫字體(EX:零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)。
 *本收據冊編號為 674703,限於 104.1.01 前簽發,逾期自動生效,請即換發新冊使用。

要保人為校名,勿填個人或加上系名

需檢附要保書及被保險人名單

其他種類收據

五、個人收據（由學校提供，供報稅用）

建國科技大學 收據					
姓名	陳	職稱 (學號)	總裁	身份證字號	
計畫名稱	水五金特色聚落產業勞動力發展座談會暨短期研習計畫				
所得類別	<input checked="" type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 演講費 <input type="checkbox"/> 臨時工資 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 審查費 <input type="checkbox"/> 問卷調查費 <input type="checkbox"/> 專家諮詢費 <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 其他				
活動名稱 (用途說明)	衛浴五金產業經驗分享				
所得發生 時間	103年11月21日13:30至103年11月21日15:30時 共2小時		計算標準 (每節/小時/場次)	1600*2	
所得總額	計新台幣參仟貳佰零拾零元整		所得總額	3200	
			代扣所得稅	0	
			代扣健保補充 保費(2%)	0	
			實領金額	3200	
戶籍地址	新北市樹林區南園路里3				
	聯絡電話				

大寫金額為
所得總額
，且不可更改

取得對方親筆
簽名之收據，
避免將來發生
爭議

需填寫完整

其他種類收據

六、印領清冊（由學校提供，供報稅用）

建國科技大學

計劃編號名稱：電子式馬達保護器嵌入於具有混合接點之電磁/永磁接觸器
 計劃主持人：紀捷聰
 計畫執行期間：103年08月01日至104年07月31日止

職別/ 所得類別	姓名 (學號)	身分證字號	工作時間 (月份)	給付 總額	代 扣					給付 淨額	補助款	配合款	簽章	電話/戶籍地址
					所得稅	勞保費	健保費	勞退金	補充保費					
大專生兼任助理 50-非固定薪資	許	E11	10310 - 10310	6,000	0	0	0	0	0	6,000	6,000	0	許	路 彰新
合計				6,000	0	0	0	0	0	6,000	6,000	0		

經辦人：紀捷聰
 請購單編號：41031209-11102-01
 聯絡電話(分機)：3258

問題憑証

AQ 21391305 統 一 發 票 (三 聯 式)
 一〇三年五、六月份

買受人: 建國科技大學

統一編號: 17119224 中華民國103年5月23日

地 址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄	
區分	進貨及費用 固定資產
得扣抵	<input type="checkbox"/>
不得抵	<input type="checkbox"/>

品名	數量	單價	金額	備註
<u>油壓熱車組</u>	<u>1</u>	<u>1200</u>	<u>1200-</u>	
<u>鍊條</u>	<u>></u>	<u>15</u>	<u>150-</u>	
營業稅			<u>68</u>	營業人蓋用統一發票專用章
銷 售 額 合 計			<u>1350-</u>	
總 計			<u>1418-</u>	
總計新臺幣 (中文大寫) <u>壹千四百一十八元</u>				

第三聯 收

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一
 可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

未蓋統一發票專用章

買受人需為
「建國科技大學」，
不得簡稱，請蓋
廠商負責人私章修正

問題憑証

AQ 22555851 統一發票 (三聯式) 5-6
 中華民國103年五、六月份

買受人: 建國科大
 統一編號: 77119224 中華民國103年5月19日
 地址: 縣市 鄉鎮區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄		區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵				
不得扣抵				

品名	數量	單價	金額	備註
傳動器	1ST		2857.5	
				營業人蓋用統一發票專用章
銷售額合計				
營業稅	應稅 <input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	免稅	
總計			143.1	
總計新臺幣 (中文大寫)				3000.6

正中精機股份有限公司
 統一編號 59174961
 TEL:(04)7382641
 FAX:(04)7388148
 負責人: 陳明珠
 彰化市彰南路二段26巷9號

第二聯 扣抵聯
 ※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

買受人需為
「建國科技大學」，
不能加系名，請蓋
學會經手人章修正

問題憑証

中華民國自動機工程學會
收 據 201750

日期：103年11月25日

茲收到 建國科技大學 電機工程系
繳列下列各款： 單位：新台幣元

項 目	金 額
(一) 常年會費	
(二) 入會費	3,800-
(三) 代收美國總會會費	
(四) 廣告費	
(五)	
(六)	
共計新台幣	〃 萬 零 仟 捌 佰 〃 拾 〃 元 整

第一聯：收據聯(白)
第二聯：會計聯(黃)
第三聯：存根聯(紅)

本會為公益社團法人，依據「印花稅法」第六條第十四款規定，領受捐贈之免納印花稅。
統一編號：〇一〇五一二六
核准字號：民國九三年四月五日
第〇九三〇〇一四九九

理事長  會計  經收人 



會計未簽章，
需補蓋

問題憑証

廠商蓋統一發票專用章應開立統一發票，而非收據

中華民國 103 年 7 月 15

免用統一發票收據 統一編號：

建國科技大學 台照 地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
花布	2	680	1360	收據專用章
合計新台幣 萬壹千三百拾元角				銀貨兩訖

游渦服飾名店
統一發票專用章
統一編號
08865317
TEL:(07)5824615
負責人:方國有
高市左營區左營大路112號1樓



問題憑証

PK 31935700 統一發票 (二聯式) 中華民國 102 年 9 月 9 日

買受人: 建國科技大學

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
墨水耗材	1批		27300-	
			計	27300-
			稅別	應稅 <input checked="" type="checkbox"/> 零稅 <input type="checkbox"/> 免稅 <input type="checkbox"/>

營業人蓋用統一發票專用章

日興事務機器有限公司
統一發票專用章
統一編號
96869725
TEL:(04)7111855
負責人:蕭丁忠
彰化縣彰化市成功里仁愛東街77號

第二聯 收執聯

品名籠統、數量不得為一批，廠商需附明細，並蓋廠商發票章，貼在發票背面。

大寫金額未填寫，請廠商補上

問題憑証

CL 32254950 統一發票 (二聯式)
 一〇三年九、十月份
 中華民國103年10月 日

買受人: 建國科技大學
 地址: 彰化縣 市 區 街 路 巷 弄 1 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
PIC 18F 4550	30	290.	8700.-	
				營業人蓋用統一發票專用章
總計 8700.-				
總計新臺幣 捌千柒百拾元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
				免稅

第二聯 收執聯

日期不完整

品名若為英文，
 經辦人應加註
 中文品名並簽章

問題憑証

CL 16484704 統一發票發發一票(二聯式)

一〇三年九、十月份
中華民國103年9月10日

買受人: 建國科技大學

地址: 縣市 鄉鎮區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
定位機構加工	1	3100	3100	
計數器	1	3000	3000	
位移感測器	1	2100	2100	營業人蓋用統一發票專用章
總計			8200	
總計新臺幣 (中文大寫)			捌千貳百拾元	
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

點銀科技股份有限公司
統一發票專用章
統一編號
27899148
TEL: (04) 7873751
負責人: 馬春龍
彰化縣花壇鄉
馬沙村第貳段二號

※應稅、零稅率、免稅各該欄打「✓」。

大寫錯誤，需重新開立發票

問題憑証

CL 18111019 統一發票 (二聯式)

一〇三年九、十月份
中華民國103年10月28日

買受人: 建國科技大學

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
煙燻探測器更換二料	4只	800.	3200.	
火警線路斷線去修	1回	1000.	1000.	
總計				4200.

總計新臺幣 (中文大寫) 肆千二百拾元

營業人蓋用統一發票專用章

南投縣 統一發票專用章 統一編號 12648714 負責人: 洪嘉聰 嘉和里忠孝八街18號

第二聯 收執聯

大寫錯誤，需重新開立發票

問題憑証

建國科技大學印領清冊

計劃編號名稱：雙軌訓練旗艦計畫
 計劃主持人：賴恆生
 計畫執行期間：103年08月01日至104年07月31日止

職別/ 所得類別	姓名 (學號)	身分證字號	工作時間 (月份)	給付 總額	代 扣					給付 淨額	補助款	配合款	簽章	電話/戶籍地址
					所得稅	勞保費	健保費	勞退金	補充保費					
組務助理 50-非固定薪資	薛		10308 ~	0	0	0	0	0	0	0	0	0	薛	
			合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

經辦人：賴恆生
 請購單編號：41031209-11414-09
 聯絡電話(分機)：1331

**給付總額為 0，
需重新製表**

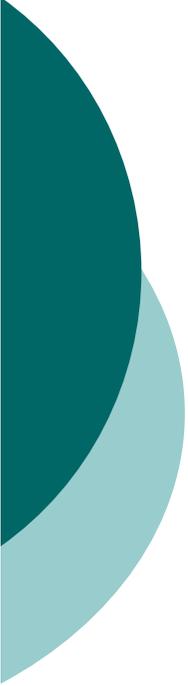
Q&A

1.發票應索取二聯式或三聯式？

- 請索取二聯式發票報支；若以三聯式發票核銷，須以二、三聯收執聯及扣抵聯報支。

2.發票是否要寫學校抬頭？或學校統一編號？

- 二聯式與三聯式發票買受人抬頭請開立：建國科技大學，二聯式發票無須填寫學校統一編號。但若為三聯式發票請填寫學校統一編號；收銀機發票不能列印買受人抬頭，則需打上學校統一編號
學校統一編號為：**77119224**



Q&A

3. 二聯式或三聯式發票應注意什麼？

- 發票日期
- 採購名稱及數量
- 單價及總價
- 小寫合計數及大寫合計數
- 若有送貨單須附上



Q&A

4.發票若有塗改應如何處理？

- 加蓋廠商負責人私章。
- 大寫金額不得修改(須重開發票)。

5.收銀機發票漏打上學校統一編號，應如何處理？

- 收銀機發票請打上學校統一編號；若漏打上學校統一編號時，須用原子筆(請勿用鉛筆)補填上學校統一編號，並請廠商補蓋發票章。



Q&A

6.收銀機發票上之品名為英文或編號時，是否應加填中文品名？

- 收銀機發票上之品名為英文或編號時，請以原子筆(請勿用鉛筆)逐項註名中文品名，應由經手人加註貨物名稱並簽名或蓋章。

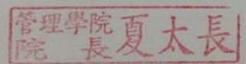


粘貼憑證用紙注意事項

- 粘貼憑證用紙，並具經手人、驗收人、單位主管、主辦會計人員、學校校長等之簽章，應加押日期。
- 結報金額少於發票或收據金額時，請於粘貼憑證用紙之金額欄註明「實付...元」。
- 粘貼憑證上請註明付款對象，已付和未付之單據請分開黏貼。
 - (1) 已付（或誰已支付）
 - (2) 未付（或付廠商）
 - (3) 已預借（填寫預付總額）

粘貼憑證用紙注意事項

建國科技大學
粘貼憑證用紙(2)

預算科目	金額	用途說明		
516102 產學-人事費-科技部, 51620 2 產學-業務費-科技部, 51620 3	27,269 26000	國科會-研究人力費103.12月		
經手人	單位主管	會計審核	會計主任	校長
 12/15 分機: 3600	 12/16			
<input checked="" type="checkbox"/> 未付 <input type="checkbox"/> 已付 <input type="checkbox"/> 預借經費 _____元 附單據共 _____張				

Note

黏貼憑證用紙之內容若有塗改，需於塗改處加蓋印章或簽名。倘金額塗改者，請於金額錯誤處劃線蓋章，並於該處旁填寫正確金額。



粘貼憑證用紙注意事項

- 一張請購單可附多張粘貼憑證用紙，憑證張數若多張時，請分別黏於多張粘貼憑證用紙上（切勿黏於空白紙上）。
- 憑證請黏貼整齊，以漸層式黏貼，以不超過一張A4紙範圍為原則，憑證可摺疊，但應適可。
- 單據金額低於1,000元時，請集合多張單據（最多不超過10張）後再貼成一張粘貼憑證核銷（電子表單請寫成一張，再另附明細表）。

粘貼憑證用紙注意事項



粘貼憑證用紙注意事項

正確粘貼

憑證粘貼線 (如需給付憑證, 在 已付憑證後, 姓名)

DF 23037733 統一發票發售一聯式 (二聯式)

中華民國 103 年 11 月 20 日

買受人: 建國科技大學

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

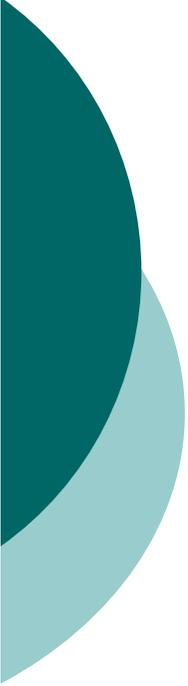
品名	數量	單價	金額	備註
資料檢索	1		973-	
營業人蓋用統一發票專用章				
劉淑民				
總計			973-	
總計新臺幣 (中文大寫)			玖百柒拾元	
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
<small>※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票, 並應於各該欄打「✓」。</small>				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
<small>※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票, 並應於各該欄打「✓」。</small>				
<small>※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票, 並應於各該欄打「✓」。</small>				
<small>※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票, 並應於各該欄打「✓」。</small>				

唐山出版社
統一發票專用章
統一編號
30855159
負責人: 陳隆昊
羅斯福路3段335巷9號地下樓

第二聯 收執聯

第二聯 收執聯

第二聯 收執聯



專案計畫各項費用 報銷要點



各計畫分別來自政府補助、其他機關補助教育部、科技部、青輔會、職訓局等不同的補助機關，各有不同之規範。甚或連教育部不同計畫經費，亦有些許不同規則，因此執行計畫同仁請注意核定預算內容；對補助單位之補助項目及相關規定請務必瞭解，以免經費核銷因不符規定而遭剔退影響爾後補助額度。



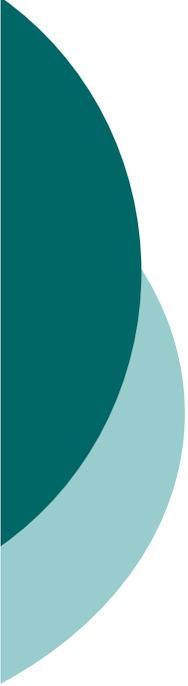
人事費

1. 專任助理

- 支付標準：依補助單位或學校規定辦理
- 單據文件：
 - (1) 個人收據或印領清冊
 - (2) 聘用簽呈
 - (3) 學經歷證件資料
 - (4) 打卡紀錄

人事費

- 專任助理需在到職日前依規定完成聘用程序，學校需依勞基法規定在員工到職日第一天就需要辦理勞健保，因此聘用簽呈若延遲勿追溯起聘日。
- 專任助理需辦理勞工保險及全民健康保險，請檢附人事聘任核准簽呈（或申請表）影本，並請於起聘日前三日向財管組辦理加保手續及離職前五日辦理退保手續。



人事費

- 專任助理已離職，但未能於離職日前辦理退保，則逾期退保所導致溢付勞健保費，則由單位主管或計畫主持人負擔。



人事費

2. 兼任助理

- 支付對象：校內在學學生。
- 支付標準：依教育部標準，學生每人每月最高5,000元。
- 單據文件：
 - (1) 個人收據或印領清冊
 - (2) 約用申請表及學經歷證件資料
 - (3) 工作紀錄表



業務費

1. 鐘點費

- 支付標準：授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。

(1) 國外專家學者2400/節

(2) 外聘專家學者1600/節

(3) 本校教師800/節（校內經費依職級給付）

- 單據文件：

(1) 個人收據或印領清冊。

(2) 授課課程表：列明課程名稱、上課日期時間、課程內容、上課時數、老師姓名、地點等



業務費

2. 出席費、諮詢費、輔導費、指導費

- 支付標準：每人每次1000-2000元。
- 支付對象：校外專家學者
- 單據文件：(1)個人收據或印領清冊。
(2)會議簽到表及會議紀錄或
諮詢紀錄表、輔導紀錄表。



業務費

3. 主持費、引言費

- 支付標準：限學術研討會，每人每次最高1000元。
- 支付對象：校外專家學者
- 單據文件：(1) 個人收據或印領清冊。
(2) 研討會議程表。



業務費

4. 審查費、稿費

- 支付標準：依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
- 支付對象：校外專家學者
- 單據文件：(1)個人收據或印領清冊。
(2)受審資料或稿件。



業務費

5. 工讀費

- 支付標準：每人每小時115元或每日920元(8小時)，用餐休息時間勿計入工作時數。
- 單據文件：(1)個人收據或印領清冊。
(2)工作紀錄表。



業務費

6. 租車費

- 檢附文件：活動資料、校外參訪資料
(包括往返地點、參訪地點、日期、人數清冊等)。

7. 廣告或印刷費

- 檢附文件：廣告或印刷費須檢附樣張
(首頁或樣本封面影本)。



業務費

8. 保險費：要保人需為「建國科技大學」
，不可為個人。

➤ 支付標準：投保金額每人一百萬為原則，
最高三百萬元。

➤ 單據：保險費收據

➤ 檢附文件：(1)被保險人清冊。
(2)要保書。

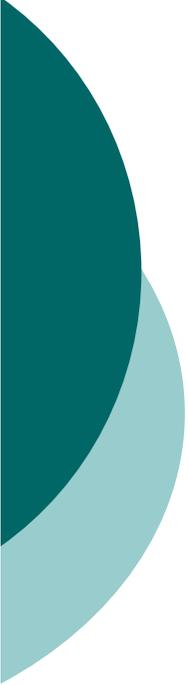
業務費

9. 禮券或獎品：活動競賽以禮券或獎品方式獎勵。

- 檢附文件：(1)領取人簽領單
(2)活動計畫書
(3)得獎名單

➤ 單據：統一發票

➤ 禮券證明單並非最終消費，無法核銷，ex.7-11
，必須購買時可取得發票者才可核銷。



業務費

- 10. 競賽獎金: 活動競賽以獎金方式獎勵。
- 檢附文件：
 - (1) 印領清冊
 - (2) 活動計畫書
 - (3) 得獎名單
- 發放郵政禮券視同發放現金。
- 得獎人需繳納千分之四印花稅，請將印花稅貼在印領清冊背面。

業務費

11. 餐點費

➤ 支付標準：

(1) 用餐時間便當上限每人80元（校內經費70元）

(2) 辦理半日研討會者，膳費上限120元，辦理1日，上限250元，膳食費內應含中餐、晚餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。

(3) 宴請賓客外出用餐，上限仍為每人80元，若有超支，請自行負擔。

➤ 檢附文件：研討會議程及出席會議簽到表。

➤ 常發現簽到表人數與購買餐點數量，差異過大，請事先調查參加人數，以避免浪費。

業務費

12. 郵票費

- 檢附文件：郵票費須檢附購票證明單，金額5,000元以上應以大宗郵件交寄，並取得郵局蓋戳證明之交寄文件清單。

業務費

13. 場地費

➤ 單據：統一發票

租借校外場地核實報支

CE 24915954 統一發票 (三聯式) 買受人註記欄 9-10
三年九、十月份

買受人：建國科技大學
統一編號：97119224 中華民國103年10月24日
地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
場地費	1		5715	
				營業人蓋用統一發票專用章
銷售額合計			5715	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計			6000	

總計新臺幣 陸千 百 拾 萬 陸 千 百 拾 元

山渡溪宴會館
統一發票專用章
統一編號 38880504
負責人：謝明忠
南投縣

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款劃行「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分「現貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣除外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。

非實際租借
的場地，則
不可核銷



業務費

14. 交通費

- 支付對象：外聘老師自外地來校授課。
- 單據文件：個人收據或印領清冊。
- 支付標準：依照鐵公路、大眾交通工具之票價於預算額度內，檢據核實報支。
自行開車者比照火車票價註明起迄地點；
搭乘高鐵需檢附票根。



業務費

- 物品：指金額未達新臺幣一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等。
如：掃描器、外接式硬碟、公文櫃、桌椅等
- 物品請先送財管組登錄列管作業，再送至會計室核銷。



健保補充保費

二代健保增加雇主負擔補充保費處理方式

- 為因應102年度二代健保實施後，有關執行補助計畫所增加補充保費之支應方式，教育部得於計畫內編列「補充保費」項目，科技部於計畫核給之「管理費」內調整支應。
- 為免造成學校經費負擔，目前各單位申請計畫時，請於經費表編列「補充保費」項目。

項次	類別	健保補充保費	
		個人負擔	雇主負擔
1	薪資所得-所得類別代號為50 (1)薪資：包含專任助理薪資、臨時工資、各類津貼 (2)鐘點費、諮詢費、實驗受測費、問卷調查費、訪談費、輔導費、出席費、主持費、評審費、專班導師費 (3)大專生、研究生兼任助理、工讀費、實習津貼	1. 非在本校投保健保之人員其兼職所得一次給付達 19,273元 ，需代扣個人2%健保補充保費 2. 本校專任教職員不需代扣個人2%健保補充保費	所得金額*2%
2	薪資所得-所得類別代號為50 獎金-年終獎金、考績獎金…等	本校專任教職員 <u>全年累計超過當月投保金額4倍部分</u> 的獎金需代扣個人2%健保補充保費	所得金額*2%

項次	類別	健保補充保費	
		個人負擔	雇主負擔
3	執行業務所得稿費、審查費等-所得類別代號為9B（定額免稅-18萬元） (1)撰稿費、編稿費、譯稿 (2)教師升等著作審查費、論文審查費 (3)畢業論文之指導費	一次給付達 5,000元 (104/1/1起中低收入民眾達19,273元) ，需代扣個人2%健保補充保費	不需繳納

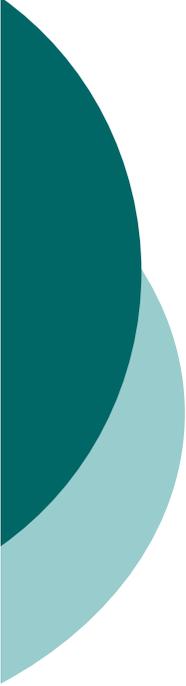


免扣取個人補充保險費：

◆ 無投保資格者

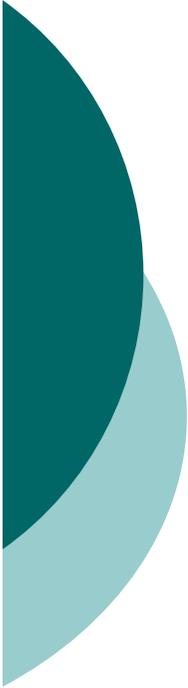
◆ 第5類被保險人
(低收入戶)

◆ 第2類被保險人
(無一定雇主或自營作業而參加職業工會者)



軟硬體設施

- 單價在新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、周邊設備、套裝軟體）等購置屬之。
- 請依照本校儀器設備採購程序進行採購，待請購單核准後再進行採購並由總務處完成驗收及財管組登錄財產作業。



軟硬體設施

儀器設備、軟硬體設施需檢附文件

- 電子請購單
- 發票正本
- 廠商估價單
- 規格驗收表
- 議價記錄
- 財產增加單 (財管組)



軟硬體設施

- 因設備之採購需經議價、驗收等程序，所以請在計畫初期儘早提出請購，以利計畫之執行，若於計畫即將結束才購買，此設備對該計畫並無助益，反而有消化預算之嫌。



➤ 教育部規定不得核銷費用

- (一) 本校人員除授課鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、評審費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費…等酬勞。
- (二) 交際費、禮品費。
- (三) 校內場地使用費。



預借款申請

- 因辦理活動需要必須先行借款時
 1. 單一廠商大額款項由學校直接逕付廠商，不予預借。
 2. 敘明預借原因及預借金額簽報核准
 3. 活動日 1 週前檢附借款單及簽准之預借簽呈提出借款申請。
 4. 活動結束後，餘款立即繳回出納組， 10 天內備齊單據辦理結案沖銷。
- 凡跟經費相關，公文簽核請加會會計室，用串簽方式，勿用並簽，否則無法退文。

電子請購系統

- 請購作業採電子請購簽核，進入 <http://pam.ctu.edu.tw/cta/index.php> 後點選「人事、會計、總務整合系統」，請輸入「帳號」及「密碼」，系統帳號為本校教職員工代碼後五碼，密碼暫設為身份證字號。若第一次使用本系統，請先至「系統選單」中點選「系統管理」➔「密碼更改」

http://portal2.ctu.edu.tw/myPortal.do?thetin

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網頁(P) 安全性(S) 工具(O)

EIP 資訊入口網

Education Information Portal

喻雅珠 歡迎您

首頁 公告 應用程式 待辦事項 行事曆 網路文件夾 討論區 個人設定 登出

應用程式

- ▶ 新、舊學生證掛失
- ▶ 露算中心服務滿意度調查
- ▶ **人事、會計、總務整合系統**
- ▶ 電子公文
- ▶ 教職員工個人信箱
- ▶ 師生部落格
- ▶ 建國影音演講活動網
- ▶ 舊版Web-Mail教職員工個人信箱
- ▶ 教職員資訊系統(點一下展開)
- ▶ 圖書館(點一下展開)
- ▶ 會議室暨設備器材預約
- ▶ 問卷調查表-填寫與查看

學校資訊整合平台

建國科技大學

帳號:

密碼:

登入



電子請購系統

- 已有簽呈核准，需再上電子請購系統，簽核流程由單位主管決行即可，如薪資、出差費。
- 採購若有需總務處比議價流程，即使有簽呈核准，仍需依電子請購流程重新申請。



電子請購系統

- 請購單一設備、物品、材料費、電腦耗材及文具用品等。
- 費用支出單一鐘點費、演講費、工讀費、出席費、專家諮詢費、獎學金等個人所得。
- 修繕申請單一儀器設備維修、辦公室整修



報名費收入處理程序

- 由承辦單位填寫簽呈，以核准之簽呈向會計室申請三聯式「自行收納款項統一收據」。
- 承辦單位將簽呈影本、收據第二聯連同收入送至出納組由出納人員核對入帳。
- 承辦單位將已開立收據第三聯、未使用之空白收據、開錯作廢(全部三聯)收據交回會計室。



報名費收入處理程序

經手各項收入開立收據注意事項：

1. 收據應依序號開立。
2. 大寫金額不得塗改。
3. 每日下班或職務交接時，應清點現金、核對已開收據，以明權責。
4. 收款後請於5日內繳交出納組。
5. 作廢收據應全聯保存，不得棄置遺失。



報名費收入處理程序

- 報名費收入請以支票、滙票、現金方式繳交至承辦單位，由承辦單位開立收據繳交至出納組；採用匯款方式，需將款項匯入學校帳戶。
- 各單位辦理各項活動，需以學校名義收取費用，均需繳至出納組，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後之淨額入帳。



報名費收入處理程序常見錯誤

- 以滙款方式匯入**經辦人個人帳戶**，違反內部控制原則。
- 各單位辦理各項活動，以**單位名義**收取費用，**自行製作收據格式**，未將收入繳至**出納組**。
- 以收支相抵後之淨額入帳。
- 收入未立即繳交至出納組，學員於開課前繳交報名費，但收入卻遲至課程結束後才入帳。

報表查詢-經費執行情況

學校資訊整合平台

報表列印程式下載

系統選單

專案簽證控制表

紙張 A4

預算年度 103

起始計劃 11102-028-102科技部產學合作-XXX(廠商配合款)(102/1/1-103/10/31)

結束計劃 11102-028-102科技部產學合作-XXX(廠商配合款)(102/1/1-103/10/31)

專案負責人

執行報表

部門簽證控制表

部門預算控制表

預算控制表

部門預算控制表

預算執行明細表

部門預算執行明...

專案預算控制表

專案預算執行明...

專案簽證控制表

單位支出帳

單位收入帳

2014-12-18 11:49

CopyRight 2004

三種報表
相互核對

報表查詢-經費執行情況

建國科技大學
電機系所預算控制表
103 學年度

印表日期：03/12/18

預算代碼	預算編號名稱	會計科目	科目名稱	預算金額	累計 執行金額	簽證 未執行金額	預算餘額	執行率
11102-028	102科技部產學合作-XXX(廠商配合款)(102/11/1-103/10/31)							
11102-028-01	研究人力費	516102	產學-人事費-國科會	28,000	28,000	0	0	100%
11102-028-02	耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)	516202	產學-業務費-國科會	7,963	7,963	0	0	100%
11102-028-03	管理費	516202	產學-業務費-國科會	15,876		0	15,876	0%
			小計	51,839	35,963	0	15,876	69%
			合計	51,839	35,963	0	15,876	69%

與預算執行
明細表金額
相同

與簽證控制表
未執行金額
相同

報表查詢-經費執行情況

建國科技大學
簽證控制表
103 學年度

印表日期：03/12/18

全 1 頁第 1 頁

簽證編號	預算編號	預算名稱	品名	會計科目	簽證金額	已執行金額	未執行金額	傳票編號	付款日期
41030802-11102-00	11102-028-01	研究人力費	人事費用(主持人7,8月)	產學-人事費-科技部	14,000	14,000	0	1030909E016	103/09/25
41030903-11102-01	11102-028-01	研究人力費	研究人力費(9,10月主持人)	產學-人事費-科技部	14,000	14,000	0	1031013E014	103/10/24
11030802-11102-00	11102-028-02	耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)	業務費(7,8月屬本健保補充保費_PCR紀錄費)	產學-業務費-科技部	520	520	0	1030909E016	103/09/25
11030802-11102-00	11102-028-02	耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)	屬本負擔8月份勞保費_PCR費	產學-業務費-科技部	740	740	0	1030909E016	103/09/25
11030801-11102-00	11102-028-02	耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)	業務費	產學-業務費-科技部	6,414	6,414	0	1031013E014	103/10/24
41031003-11102-01	11102-028-02	耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)	屬本負擔計畫主持人103/9,10月健保補充保費	產學-業務費-科技部	280	280	0	1031013E014	103/10/24
				小計:	35,963	35,963	0		
				合計:	35,963	35,963	0		

與預算控制表
累計執行金額相同

與預算控制表
簽證未執行金額相同

報表查詢-經費執行情況

建國科技大學 電機系所預算執行明細表 103 學年度

印表日期：03/12/18

傳票編號	會計科目	科目名稱	摘要	簽証編號	借方金額	貸方金額
預算編號:11102-028-01-研究人力費-516102-產學-人事費-國科會						
1030909E016	516102	產學-人事費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作7-8月研究人力費(廠商配合款)	41030802-11102-02	14,000	
1031013E014	516102	產學-人事費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作9-10月研究人力費(廠商配合款)	41030903-11102-01	14,000	
			小計:		28,000	0
預算編號:11102-028-02-耗材、物品及雜項費用(彈性支用6600)-516202-產學-業務費-國科會						
1030909E016	516202	產學-業務費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作兼任助理8月雇主負擔勞保費(廠商配合款)	11030802-11102-03	749	
1030909E016	516202	產學-業務費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作7-8月研究人力費雇主負擔健保補充保費(廠商配合款)	11030802-11102-02	520	
1031013E014	516202	產學-業務費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作9-10月研究人力費雇主負擔健保補充保費(廠商配合款)	41031003-11102-01	280	
1031013E014	516202	產學-業務費-科技部	電機系紀捷聰老師科技部產學合作購碳粉匣等(廠商配合款)	11030801-11102-09	6,414	
			小計:		7,963	0
			合計:		35,963	0

與預算控制表
累計執行金額
相同

- 
-
- 查詢欲核銷之經費是否已切傳票付款請進入「人事、會計、總務整合系統」之系統選單一點選 查詢及報表一進入簽證控制表後，可看到右邊「執行傳票編號」若有數字，例如1031013E014，即表示該筆請購單會計室已於103年10月13日開立傳票，空白則表示尚未作業，但若此筆很久未開立傳票，請查詢是否有重覆請購或憑證尚未送件；「付款日期」欄有顯示付款日期則表示出納已付款。
 - 相關付款問題；如匯入受款人帳戶日期...等，請逕洽出納組辦理。

- 
-
- 季報或經費收支結算表都以會計報表上之執行金額為依據。
 - 專案計畫承辦人員請於計畫結束前至會計室核對經費核銷狀況，待完成核銷程序才可在「經費收支結算表」蓋章。



常見問題

- 同一活動，費用分次核銷或拆多計畫核銷，各類活動經費核銷，以一次核銷為原則，使可看出此活動完整支出情形。
- 經費核銷進度落後，壓縮行政作業時間，半年期以上專案計畫經費核銷勿集中執行期限前才核銷，應依執行進度分批核銷。
- 不實採購：實際購買A物卻以B物名目核銷或向廠商購買發票或收集發票作核銷

常見問題

- 各單位辦理各項活動，請於活動前事先提出申請簽呈核准後，始可辦理；請勿於活動完成後才提出申請請購，不符合學校請購流程。
- 各項請購案請注意時間順序，需先請購核准後才予以採購及付款，請購申請及簽核日期需在發票日期前），且不得分散採購而規避議價程序，電子請購單請列印有簽核日期。

常見問題

- 規避採購開立發票，或未經採購程序逕自購入財務或勞務，違反政府採購法。
- 購置研究設備、耗材及維修等，如供應商為同一家廠商，應以「集中採購」方式辦理，以符合政府採購法相關規定，金額達二萬元以上須依本校採購程序提出申請，由總務處比議價後進行採購請勿先自行採購。金額二萬元以下則可由單位主管核准後進行採購，但請勿開立同一廠商、同一日期或相近日期之多張發票（發票號碼連號或相近），總計金額達二萬元以上，藉此規避學校採購流程。

常見問題

DF 14568998 統一發票 (二聯式)
 一〇三年十一月、十二月份
 中華民國 103 年 12 月 2 日

買受人: 建國科技大學
 地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
PP無管超微膜膜心 3支	1000		3000	
無管超微膜膜心 3支	1100		3300	
高壓透膜組	15	3900	3900	
陰陽離子交換膜心	22	2551	5102	
總計			15302	

總計新臺幣 (中文大寫) 壹萬伍仟叁佰零貳元
 課稅別 應稅 零稅率 免稅

冠一企業社
 統一發票專用章
 統一編號 52666358
 TEL:(04)22024202
 台中市北區 文莊里篤行路257號

第二聯 收執聯

DF 14568999 統一發票 (二聯式)
 一〇三年十一月、十二月份
 中華民國 103 年 12 月 2 日

買受人: 建國科技大學
 地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
無管超微膜膜心 2支	2400		4800	
食品級砂膠管	1條	575	575	
總計			5375	

總計新臺幣 (中文大寫) 伍仟叁佰柒拾伍元
 課稅別 應稅 零稅率 免稅

冠一企業社
 統一發票專用章
 統一編號 52666358
 TEL:(04)22024202
 台中市北區 文莊里篤行路257號

第二聯 收執聯



常見問題

- 學年度結束日為每年七月三十一日，無論校內、校外補助款執行期限到期與否，只要持有七月份以前之單據，均需於該學年度作核銷，新學年度核銷憑證均為八月份以後之憑證。



大學校院教師執行計畫提醒事項
(教育部101年8月20日臺高字
第1010141179號函)

- 
-
- 1. 執行補助或委辦計畫經費應遵守撥款單位相關規定辦理。
 - 2. 向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

- 
-
- 3.計畫所需人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）之進用應符合**利益迴避**原則。
 - 4.辦理各項支付，**超過1萬元**（零用金限額）之公款依規定應簽發公庫支票或以存帳入戶方式**逕付廠商**，若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應**專案簽准**後辦理。

- 
-
- 5. 執行計畫辦理財產、物品或勞務採購時，應依照相關規定辦理。除科研經費採購依「科學技術基本法」規定，得不適用採購法外，**超過10萬元**之採購案應依照政府採購法辦理招標，**不得**意圖規避政府採購法，**分批**辦理採購。

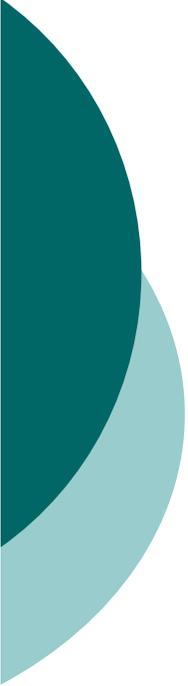
- 
-
- 報紙報導國立大學多名教師持假發票、單據，涉詐領研究費案，依貪污罪嫌交保候傳。依支出憑證處理要點第三點：「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。」籲請本校各計畫主持人及相關同仁應依法行政，本於誠信原則，核實報銷各項經費，切勿以不實單據報支，以免觸法。



支出憑證之支付事實非真實性遭起訴新聞案例

【2010/03/25 中國時報／黃文博、洪榮志／台南報導】

教育部五年五百億補助大學追求卓越計畫，成大「成鷹計畫」主持人之一的女教授，涉嫌利用學生當人頭報帳，連保母費、家教費也報公帳，兩年涉嫌A走一〇八萬研究經費。

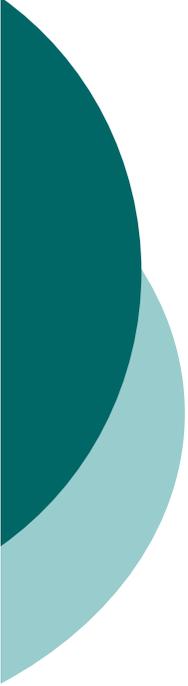
- 
-
- 【2012/03/27 自由時報／林慶川、林俊宏、林曉雲、陳怡靜／台北報導】
 - 台大、政大與台師大等三所頂尖國立大學爆發教授詐領研究經費醜聞！檢調查出，三校共有二十二位教授涉持假發票核銷經費，部分款項換購禮券或高檔3C產品自用，總詐得金額高達四百三十餘萬元。檢調認定至少有五人涉案重大，依貪污罪嫌交保候傳。



請勿有類似下列情形發生，以免觸法：

- 1. 僅有產品代碼、而未標示產品名稱的電子發票，自行填寫不實之品項。
- 2. 無消費事實，卻向廠商索取空白單據自行填寫或向廠商索取空白單據自行填寫金額高於實際採購金額。
- 3. 無消費事實，向廠商購買發票。

- 
-
- 4. 實際購買之品項，與單據不符，例：購買3C產品，卻要求商家開立碳粉匣或與消費事實不符品項。
 - 5. 講師或講座助理無授課事實，卻報支鐘點費或講座助理鐘點費。
 - 6. 無工作事實，以人頭充當專任助理、兼任助理、工讀生支領工作費。
 - 7. 浮報工讀費，工讀生實際工作時數較申請時數少。

- 
-
- 8. 國外出差旅費以跟團方式（團費已包含機票＋住宿費＋餐費），但請旅行社將品名開立機票費，卻又另申請生活費。
 - 9. 無出差事實卻申報出差費或出差目的與計畫無相關性，而以資料搜集等其他名義報支。



結語

- 會計室面對全校眾多請購核銷案件，審核需要花費許多時間，若請購端能事先檢查憑證避免退件，由會計室事後審核，將能簡化會計作業，加速案件處理速度。



敬請指教