

108學年校內經費報支規定 支出憑證核銷辦法

承辦人：張思婷

分機：2426

支出憑證核銷辦法

- 第5條：

人事費印領清冊

1. 由受領人親自簽名或蓋章
2. 以個人款項領款收據簽領者，須檢附於人事印領清冊後。
3. 適用於職務上或工作上取得之各類所得(含鐘點費、演講(交通)費、審查費、獎金、臨時工資等)。

中原大學人事費印領清冊

預算部門	計畫編號	計畫名稱	會計科目	執行期限	申請金額
秘書室 1200H	校內計劃 110802103	服務學習課程-場域應用	513220 教學-業務-雜支費(0101)	101/8/1-102/7/31	2,575
合計					2,575

單號	000397599	申請日期	101/10/2	申請單位	電子工程學系(4600B)
第 號共 張	給付總額	2,575 元 計新台幣：貳仟伍佰柒拾伍元正			
用途說明	撰寫程式工讀金				
受款人	學生：9 [REDACTED]				

簽名

單位 職稱	姓名 身分證字號 人事代碼	所得類別 給付年月 臨時工資 日期天數	戶籍地址	給付 總額	所得 稅	勞保 健保	雜項 (自提)	淨額	簽名 或 蓋章
電子系 電子 四乙	主 [REDACTED]	工讀金 101/9,4	桃園縣 路 2 段 180 號	2,575					[REDACTED]
合計				2,575					

代填人	主持人\經手人\ 指導教授	單位主管	人事主任	會計室審核	會計主任	校長
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

2012-10-02 17:02:04 列印

說明：

1. 本印領清冊由具領人親筆簽名或蓋章 2. 非中華民國境內居住(原居留未滿 183 天)之個人(須附護照影本)： a. 薪資所得：當月累計所得大於 28,170 元扣繳 18% 所得稅，當月累計所得小於 28,170 元扣繳 6% 所得稅 b. 每次給付之演講費、稿費超過 5,000 元者，扣繳 20% 所得稅 3. 中華民國境內居住之個人：兼職所得及非每月給付薪資大於 68,501 元者，扣繳 5% 所得稅

中原大學支付個人款項領款收據

中華民國 年 月 日

申請單位：

計畫編號	
計畫名稱	
會計科目 (由會計室填寫)	

領款名稱					
金額	新台幣	所得稅：			<input type="checkbox"/> 款付： <input type="checkbox"/> 沖銷借款：
		二代健保：			
		實付：			
具領人	單位	職稱	姓名(正楷)	蓋章	身分證字號
			人事代碼 或 學號		
戶籍地址 (含鄰里)					

經辦人

(人事代碼：
電話分機：)

- 說明：
- 本收據由具領人親筆填寫並簽名或蓋章。
 - 非中華民國境內居住(居留未滿183天)之個人(須附護照影本)：
 - 薪資所得：當月累計所得大於**34,650元**扣繳18%所得稅
當月累計所得小(等)於**34,650元**扣繳6%所得稅
 - 每次給付之演講費、稿費超過\$5,000元者,扣繳20%所得稅
 - 中華民國境內居住之個人：
 - 兼職所得及非每月給付薪資大於**84,501元**者,扣繳5%所得稅。
 - 請注意所得稅及健保補充保費之扣繳。(請查詢會計室網頁→會計規章)

支出憑證核銷辦法

- 第5條補充說明4:

臨時工資及工讀金

1. 依勞動部公告之每小時基本工資計算工讀金，自**109年1月1日起**，**每小時基本工資調整為158元**，**每月基本工資調整為新臺幣23,800元**。
2. 科技部及產學計畫案：另加附「研究計畫臨時工約用申請單」及相關證件影本。

支出憑證核銷辦法

- 第5條補充說明8:

- ▶ 依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第14、15條及科技部100.2.15臺會綜二字第1000010580號函

- ▶ 不得進用大陸地區學生擔任專任助理、兼任助理及臨時工，亦不得以補助經費（含管理費）支付大陸地區學生獎助學金。（港、澳、僑生可支領）

支出憑證核銷辦法

- 第6條：

1. 三聯式發票報支：

同時附上第二聯扣抵聯及第三聯收執聯。

2. 收銀機發票未打上**統一編號(45002502)**：

應請營業人加註學校統編並加蓋**統一發票專用章**。

- 第6條補充說明3：

電子發票：

經手人應註記**發票字軌(發票號碼)及金額**，無須另行複印。

1. 收據、憑
- (收據)
2. 配合
3. 經費
- (1) 收據
- (2) 發票
- (3) 電腦
- (4) 工讀

WL 16452857 統 一 發 票 (三 聯 式)
— 〇〇年九、十月份

買受人: 中原大學
統一編號: 45002502 中華民國100年09月16日
地 址: 縣市 鄉鎮 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		

9-10

品 名	數 量	單 價	金 額	備 註
原廠墨水匣	1	1713	1713	
銷 售 額 合 計				1713
營 業 稅	應 稅	零 稅 率	免 稅	86
總 計				1799
總計新臺幣 (中文大寫) 一 萬 零 七 百 九 十 九 元				

營業人蓋用統一發票專用章
統一發票
統一編號
28978964
TEL:03-281-1622
負責人:吳明
桃園縣
中壢市民權路二段89號

扣抵聯

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，並應於各款額打「✓」。
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，並在各款適當欄內打「✓」符號。

1. 收據、憑
- (收據)
2. 配合
3. 經費
- (1) 收據
- (2) 發票
- (3) 電腦
- (4) 工讀

WL 645285 統 一 發 票 (三 聯 式)
— 〇〇年九、十月份

買受人: 中原大學
統一編號: 45002502 中華民國100年09月16日
地 址: 縣市 鄉鎮 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
原廠墨水匣	1	1713	1713	
銷 售 額 合 計				1713
營 業 稅	應 稅	零 稅 率	免 稅	86
總 計				1799
總計新臺幣 (中文大寫) 一 萬 零 七 百 九 十 九 元				

營業人蓋用統一發票專用章
統一發票
統一編號
28978964
TEL:03-281-1622
負責人:吳明
桃園縣
中壢市民權路二段89號

收執聯

第三聯 收執聯
應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款額打「✓」。
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，並在各款適當欄內打「✓」符號。

收新
PB 80273615
由申甲有限公司
NO:23858390
中壢市實慶路120號
TEL:(03)4563545
106-00-11 196775 HB1
紙品
DP 10 T
1 項 小計: 10 ST
合計: 10 TL
付現: 100元 找零: 90
19:29 DP:008
0511-0206 / PB80273615

未打上統一編號：
營業人加註學校統
編並加蓋統一發票
專用章



所得稅申報
房屋稅開徵
早報早繳早安心
申報、繳納期限
自5月1日起 至5月31日止
房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納

UM-77097404

\$24

聯華電子

電子發票證明聯

106年05-06月

UM-77097404

2017-06-29 13:52 格式

隨機碼: 6346

總計: \$24

賣方16478211

買方45002502



憑電子發票及明細正本7日內辦理退换货、
取赠品、贈品兌換及紅利積點補登

店: 701 廣: 70204 2017/06/29 13:52:09.31

交易明細

商智股份有限公司博愛店

營業人統編: 16478211

發票編號: UM77097404

電話: 07-3119979

地址: 高雄市三民區博愛一路112號

交易時間: 2017-06-29 13:52.22

機台: 70204 序: 160

買方統編: 45002502

001: 298420010001

開紙張 - 專銷部門鍵

金額: \$24.00

開紙12張

\$24.00

總計: 24

現金: 24

現金: 24

銷售額: 24

稅額: 0

金額: 24

零: 0

上號: UM77097404

收銀員: 1112

點數 - 今日前: 447

本次: 24

電子發票：
經手人應註記發票
字軌(發票號碼)及
金額

支出憑證核銷辦法

- 第6條補充說明3:

- 1) 透過網路下載列印者，應由**經手人簽章**。
- 3) 實付數不得超過總價。實付數如小於總價時，應**將實付數列註**，並由**經手人簽章**。
- 6) 報支時間與開立統一發票日期相距過久者應請申請單位**註明收件日期及理由**，以釐明責任。

通量三維股份有限公司

電子發票證明聯
108年03-04月
PL-38456486

2019-04-11 15:31:44 格式 25
隨機碼 2528 總計：79,900
賣方 42642569 買方 45002502



交易明細

買受人統編 45002502

買受人名稱 中原大學

2019-04-11 15:31:44

品名	單價*數量	金額
----	-------	----

Beambox Pro 雷射切割機		
-------------------	--	--

79,900*1	79,900 TX
----------	-----------

合計 1項

銷售額(應稅) \$76,095

稅額 \$3,805

總計 \$79,900

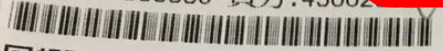
備註

WX-71635460
2019-12-09 \$500

由申甲有限公司
電子發票證明聯

108年11-12月
WX-71635410

2019-12-09 14:19:18 格式:25
隨機碼:9112 總計:500
賣方:23858390 買方:45002502



4F-001 交易序號:00054

<<交易明細>>

買受人統編:45002502
 營業人統編:23858390
 由申甲有限公司
 桃園市中壢區實踐路120號
 電話:03-4563545
 交易日期:2019-12-09 14:19:18
 門市:4F-001由申甲
 序00054

1燈6插6尺電腦延長	250 TX
\$250 X 1	
1燈6插6尺電腦延長	250 TX
\$250 X 1	
由申甲手提紙袋-小	0 TX
\$0 X 1	
卡稅	476 稅額 24
稅	0
合計	500
現金	500
應稅銷售額	500
總計	500
限員: 028	3件

銀員: 019

11件

VV-80784206
2019-12-09 \$1768

三井3C
電子發票證明聯

108年11-12月
VV-80784206

2019-12-09 21:03:33 格式:25
隨機碼:2858 總計:1768
賣方:10537728 買方:45002502



交易單號: R1191200515
買受人名稱:

HDSA128GE	1	599	599TX
SANDISK ULTRA FLAIR 128G隨身碟			
HDSA256010	1	1169	1169TX
SanDisk CZ74 Ultra Luxe 256G			
銷售額	1684		
稅額	84		
合計 2項 金額	\$1768		

去年回饋金使用至今年底未用完取消
服務人員: E303

*發票同保固證明, 非會員請複印保存
 *發票內容有誤五日內更正, 逾期不候
 *商品售出, 非新品不良不接受退换货
 退换货於七日內攜帶正本發票辦理
 *三井3C門市提供一年免費代送廠檢修
 (原廠保未滿一年依原廠保固期為主)
 *完整顧客權益須知, 請參閱三井官網

XA-1
2019-1
英誠

電子
108
XA
2019/11/2
隨機碼:
賣方:546

門退

店*

會員

會員

會員

會員

會員

支出憑證核銷辦法

- 第7條補充說明2:

1. 收據須有日期、店章、負責人私章、電話、地址及廠商統一編號；若廠商無統一編號，單據不得報支。
2. 有統一發票專用章之廠商，不得開立免用統一發票收據。

免用發票收據



中華民國 108 年 4 月 15 日

統一編號：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

買受人：中原大學

地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
飲料	24	60-	1,440-	收據專用章
服學活動	X			 <p>偉茂飲品坊 統一發票專用章 統一編號 50621449 負責人：黃芋璇 電話：03-4661212 中壢區普忠里實踐路252號</p>
4/15(-)15:00-18:00				
全人材村2F早堂咖啡				
兵櫃、木漆、等	24人			
合計新台幣 8 萬 壹 千 肆 百 肆 拾 2 元 8 角				<p>銀貨兩訖</p> 

有統一發票專用章之廠商，不得開立免用統一發票收據。

支出憑證核銷辦法

- 第8條：

發票不慎遺失

1. 請向廠商影印發票第一聯存根聯。
2. 加蓋廠商負責人私章、統一發票專用章及「與正本相符」章。
3. 經手人簽章並備註遺失原因。

支出憑證核銷辦法

- 第9條：

各單位送核之「請款憑證」，其核章流程應由以下人員簽章並加註簽核日期，以釐清付款延遲相關責任：

1. 經手人
2. 主持人
3. 單位主管

中原大學 支出憑證粘存單

預算部門	計畫編號	計畫名稱	會計科目	執行期限	申請金額
總務處 2200H	106003-1 校內計劃	全校電話費	512203 行政-業務-郵電費	106/8/1-107/7/31	535
合計					535

請款單號	000790157	申請日期	2017/10/06	申請單位	研究發展處 2500H
第 號 共 張	給付總額	535元 計新台幣：伍佰參拾伍元正			
用途說明	106年9月份電信費(副研發長)				
受款人	其他校內人士：11492吳宗遠				

代填人	主持人/經手人/指導教授	單位主管	會計室審核	會計主任	校長
免填	吳宗遠 吳宗遠 03-2652501	研所長陳夏宗 10/6	會計室 106.10.11 張梅梅	會計主任 106.10.11 陳榮人	X



吳宗遠 106-10-06
03-2652501

2017/10/06 13:28 列印



22071
新北市
6樓
吳宗遠

應由其經手人、主持人及單位主管之簽章加註簽核日期

繳費總金額(元)	繳費	轉帳代繳
\$535		

本期繳費總金額已自中華郵政公司(儲金)第70100**21**1**710帳號扣款

用戶統一編號： 通知單流水號：5213852495287	用戶帳號： 彙寄編號：	計費週期：第1週期 計費期間：106/08/01至106/08/31	帳單別：G8
費用項目	金額	費用項目	金額
(行動月租費)	小計 499		
4 G行動電話599型月租費	599		
4 G行動月租費優惠	-100		
(行動通話費)	小計 36		
4 G行動撥市話通話費	36		

您本期行動上網使用量約2122.27MB

收訖章：
中華電信
聯合電信公司
106/09/25
收訖章

警啟者：區專線提問：歹徒假冒醫院、檢察機關、由外警改裝... 請關心家中年長者，建議申請市話行動電話拒接國際電話，以預防...

支出憑證核銷辦法

- 第11條：

借支

1. 檢附校長核准之簽呈或核定清單(計畫案)。
2. 一週前提出申請。
3. 業務結束後二週內，檢附相關核銷憑證，送會計室辦理沖銷事宜。

中原大學 借據

預算部門	計畫編號	計畫名稱	會計科目	執行期限	申請金額
學生事務處 2100H	106608 教育部	學輔補助款	1164 墊付款項(其他)	01060101-01061231	30,000
合計					30,000

請款單號	000789740	申請日期	2017/10/05	申請單位	學生事務處課外活動指導
第 號 共 張	給付總額	30,000元 計新台幣：參萬元正			
借款名稱	預借106學年社團達人學苑活動經費				
活動結束日期	20171130				
受款人	主持人或經手人：72437萬丞恩				

代填人	主持人 經手人 指導教授	單位主管	會計室審核	會計主任	校長
課指組 約聘行政人員	萬丞恩 1061005	課指組 組長 陳佑倫 1061005	會計室 106.10.11 張梅綺	會計主任 106.10.11 陳崇人	光正張 106.10.12

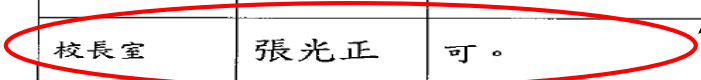
萬丞恩 72437
03-2652147

2017/10/05 10:50
列印

文書編號：106SA03328 母文號：1062100354
 簽核意見表 單位：學生事務處 系、所、組：課外活動指導組 承辦人：萬丞恩

單位	姓名	意見	辦理日期	備註
學生事務處 課外活動指導組	萬丞恩		106/09/25 14:36:21 (辦文)	
學生事務處 課外活動指導組	陳佑倫	擬如擬	106/09/28 18:08:51 (核示)	
學生事務處	饒忻	擬請同		
會計室 審核組	張梅綺			
會計室 審核組	顏玲玲			
會計室	陳崇人		10:44:17 (會辦)	
秘書室	洪穎怡		106/10/04 11:33:29 (核示)	
校長室	張光正	可。	106/10/05 10:30:51 (決行)	

借支：檢附校長核准
之簽呈



支出憑證核銷辦法

- 第12條補充說明2:

- 請購單紙本：

修正保固金、保固年限、發票號碼及發票金額等各項欄位資料時，**修正處務必由各單位承辦人員於紙本上簽章及加註修正日期。**

- 第12條補充說明3:

- 凡實施研究計畫所需，各項圖書、儀器、機械及資訊設備(含軟體)單價在新台幣一萬元以上且使用年限在二年以上購置裝置等費用屬之。**相同之設備用品之採購，應集中辦理，勿化整為零，零星購置。**

支出憑證核銷辦法

- 第13條補充說明7：
致贈禮金、奠儀及花籃等：
 - 報支上限為1,500 元。
 - 檢附喜帖、訃聞正本，並請主管批示簽名。
 - 行政單位限一級單位主管可報支。
 - 預算經費為「碩士在職專班」、「” S” 評鑑獎勵費」、「” Z” 計畫獎勵費」、「計畫結餘款」及「推廣盈餘分配」，花籃可檢據核實報支。

支出憑證核銷辦法

- 第13條補充說明10：

- 校內經費：

應於取得單據日起二週內辦理核銷。

(核銷日期計算-發票日期+14日=上網請款期限)

- 校外補助：

應於取得單據日起一個月內辦理核銷。

小額單據(新台幣500元以下)得累積至5,000元再行核銷。

支出憑證核銷辦法

- 第13條補充說明14：

會議餐費：應檢附開會通知並註明會議名稱或用餐名單。

- 教育部相關規定(機關(構)人員)

- 辦理期程**第一天(包括一日活動)**：

不供早餐，午、晚餐每餐單價須於80元**(1日以200元為上限)**

- 辦理**二日以上**活動：膳費**250元**為上限。

- 辦理**半日**者，每人膳費**上限120元**。

支出憑證核銷辦法

▶ 第14條：國內差旅費

	教授、副教授、助理教授、行政主管	講師、助教、職員	技工、司機、工友、學生
每日雜費	400		
住宿費(上限)	1800	1600	1400

注意事項：

出差台北/新竹\$300，桃園\$250，中壢/平鎮\$150。
超商取/退票手續費，不可併同票價報支交通費。
搭乘公車/捷運，應檢據乘車區間票價證明。

中原大學國內出差旅費報告表

預算部門	計畫編號	計畫名稱	會計科目	執行期限	申請金額
人事室 2300H	校內計劃 111015	行政單位差旅費	512208 行政-業務-旅運費(0101)	101/8/1-102/7/31	1,072
合計					1,072

單號	000398766	申請日期	101/10/7	申請單位	學生事務處生活輔導組(2110H)
第 號共 張	給付總額	1,072 元 計新台幣：壹仟零柒拾貳元正			
出差人	王○○				
出差事由	參加全國大專院校性平委員會座談會				
出差日期	101/10/5 至 101/10/5 止 共計 1 日 附單據張				
受款人	請款人：12345 王○○				
備註	參加全國大專院校性平委員會座談會				

起迄日期	起迄地點	工作記要	交 通 費				住宿費	膳雜費	小計	備註
			飛機	汽車或捷運	火車	其他含高鐵				
101/10/05 ~101/10/05	中壢-南投	座談會			572			500	1,072	

中原大學教職員請假單

假別：公差

2433		申請日期：2012/09/28	
姓名	王○○	職 稱	專任研究助理
單 位	生輔組	代理部門	生輔組
請假起日	自 2012年10月05日	0800 時	班 別 A
假 別	公差-01	<input type="checkbox"/> 不含週六 <input type="checkbox"/> 不含週日 <input type="checkbox"/> 不含假日	
請假止日	同起迄日 至 2012年10月05日	1800 時	
請假時數	合計 1 天 0 小時	職務代理人	人事編號
事 由	至暨南大學參加全國大專院校性別平等教育委員會座談會		
教師請假期間：1. <input type="radio"/> 另行安排授課 2. <input type="radio"/> 請代理人授課 3. <input type="radio"/> 請假期間無須授課			
簽 核	姓 名		職 稱
	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 退回 意見		
是否核發加給：1. <input type="radio"/> 核發代理津貼 2. <input type="radio"/> 核發主管加給 3. <input checked="" type="radio"/> 無須核發			

支出憑證核銷辦法

▶ 第14條：國外差旅費

交通費：

- ▶ 機票票根正本或電子機票或其他足資證明行程之文件(機票費請將其他費用簽證、手續、團費等扣除)。
- ▶ 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
- ▶ 登機證存根(含**電子登機證-出差人須在紙本上簽名**)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

支出憑證核銷辦法

○ 第14條：國外差旅費

生活費：

- 1. 換算之匯率，以奉派出國前一日台灣銀行賣出即期外幣參考匯價。
- 2. 生活費日支數額表，依行政院生活費標準表。
- 3. 凡住宿免費宿舍、過境旅館或交通工具歇夜及返國當天，生活費按該地區生活費日支數額30%報支。

支出憑證核銷辦法

○ 第14條：國外差旅費

辦公費：

- 1. 手續費收據。
- 2. 註冊費收據。

匯率換算：

(1) 銀行兌換水單

(2) 信用卡結算匯率辦理報支

(3) 無水單或信用卡帳單者：以奉派出國前一日台灣銀行賣出即期外幣

- 3. 保險費收據。

支出憑證核銷辦法

○ 第14條：國外差旅費

1. 保險費：以投保綜合保險新台幣**400萬元**為限。
2. 各機關因公赴國外出差人員之保險事宜(經費須為公家機關方可投保)，原則上依外交部與保險公司(108年5月1日至109年4月30日為華南產物保險股份有限公司)簽訂之「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」共同供應契約辦理，但在保險額度相同及保險費用較低之前提下，要保機關亦可另洽提供條件較為優厚之保險公司辦理。

支出憑證核銷辦法

○ 第25條：

1. 當學年度單據憑證須於**當學年度7月15日以前**報支，因情況特殊，必須於7/16-7/31核銷經費者，請事先洽詢會計室業務承辦人。
2. **逾期或跨學年度單據不得報支。**