

LOGO



其他建教合作計畫 經費執行應注意事項

111年9月29日

主計室 翁孟逸

大綱

- 一 產學合作計畫
- 二 對外服務收入
- 三 行政管理費
- 四 計畫結餘款
- 五 行政人員支領工作酬勞
- 六 支出憑證取得注意事項

建教合作計畫

建教合作收入

專題研究計畫

對外服務

研討會

研究計畫預定、先期
產出之研發成果

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. 政府機關及公營事業單位之研究計畫。 | 1. 檢測檢驗。(校內計畫:D9) |
| 2. 民間機構及事業單位之研究計畫。 | 2. 技術服務。 |
| 3. 國外公私立大學機構之合作研究計畫。 | 3. 諮詢顧問。 |
| (以上校內計畫:C類、D類) | 4. 產學技術聯盟相關業務。 |
| 4. 其他委辦計畫(RB、Q類) | (校內計畫:DA、DB、DC) |

一、產學合作計畫(C、D類)



一、產學合作計畫-經費預算表(C、D類)

1、管理費依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」規定提撥

支出項目：
2、人事費
3、業務費
4、出國旅費
5、設備費

附表-執行建教合作專題研究計畫之經費預算表

國立中興大學
執行建教合作專題研究計畫之經費預算表
中華民國 109 年度

校內編號：
計畫名稱：高 適用 發計畫
執行期限：109 年 06 月 01 日至民國 110 年 05 月 31 日
執行單位： 系 安託單位： 元電科技股份有限公司
計畫主持人： 聯絡人/電話：04-22840 0*4

單位：元

摘要	預算數	預算說明
收入：		
計畫總經費	1,150,000	請填寫計畫合約簽約總額
管理費	195,500	請參閱填表說明 2，計算方式為： 管理費=計畫總經費×提列比例 (四捨五入後取至整數)
支出：(計畫總經費扣除管理費後，分配以下計畫支出)		
業務費	754,500	主持人費 10,000 元/月*12 個月(含補充保費)、 專任助理費 35000 元/月*1 人*12 個月、實驗用 耗材、文具用品、國內外差旅費等計畫相關經 費
設備費	200,000	實驗設備等

計畫主持人簽章： 填表日期：110 年 01 月 25 日

系所	一級學院 (中心)	研發處 計畫業務組	主計畫室	機關首長
		確認管理費於第 1 期款 來款後提列，如需延後提 列，請事先通知本組。	110.1.26	

填表說明：

- 支出科目得視需要自行增減列位填寫。
- 管理費請依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第四點之規定編列，如下：
 - (1) 政府機關委託或補助計畫，提列 15%，若對方單位有規定(請檢附相關規定影本)，從其規定惟原則不得低於 10%。
 - (2) 公民營事業機關、私人廠商、法人機構之委託計畫，提列 17%。
 管理費計算公式=計畫總經費×0.17
- 計畫管理費將於第 1 期款來款後提列，如需延後提列，請事先通知本組。
- 本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印影本留存；正本請送主計畫室；另請影印影本 1 份送研發處計畫業務組。

107 年 9 月修訂

預算說明：
請說明支用
內容

一、產學合作計畫-經費變更預算表(含流用)(C、D類)

附表-執行建教合作專題研究計畫之經費變更預算表

國立中興大學
執行建教合作專題研究計畫-經費變更預算表
中華民國_____年度

校內編號：
計畫名稱：
執行期限：____年____月____日至____年____月____日
執行單位：____委辦機關/公司：
計畫主持人：____聯絡人/電話：
本計畫預算編列情形：第____次預算變更

單位：元

摘要	原預算數	變更後預算數	預算說明
收入：			
計畫總經費			請填寫計畫合約簽約總額
管理費			請參閱填表說明2，計算方式為： 管理費=計畫總經費×提列比例 (四捨五入後取至整數)
支出：(計畫總經費扣除管理費後，分配以下計畫支出)			
人事費			主持人/協同費、專任助理、兼任助理、臨時工
業務費			實驗用耗材、文具用品、國內差旅費等計畫相關經費
設備費			實驗設備等
備註：	說明經費變更(含流用)原因		

計畫主持人簽章：_____ 填表日期：____年____月____日

系所	一級學院 (中心)	研發處 計畫業務組	主計室	機關首長
		確認管理費編列		

填表說明：

- 申請經費流用、支出用途變更者請填寫原預算數及變更後預算數，於「備註」欄詳細說明變更原因。
- 管理費請依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第四點之規定編列，如下：
 - 政府機關委託或補助計畫，提列15%，若對方單位有規定（請檢附相關規定影本），從其規定惟原則不得低於10%。
 - 公營事業機關、私人廠商、法人機構之委託計畫，提列17%。
管理費計算公式=計畫總經費×0.17
- 計畫管理費將於第1期款來款後提列，如需延後提列，請事先通知本組。
- 本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印影本留存；正本請送主計室；另請影印影本1份送研發處計畫業務組。
- 本表如有塗改，請於塗改處簽名或蓋章。

107年9月修訂

一、產學合作計畫-計畫經費透支申請表

若委辦或補助
計畫經費(不含
公司企業)，因
計畫執行期間
尚未來款，為
利執行，請填
寫「計畫經費
透支申請表」
送主計室辦理

。

國立中興大學
計畫經費透支申請表
中華民國 年 月 日

計畫主持人姓名		聯絡電話	
計畫主持人 服務單位			
校內計畫編號			
計畫名稱			
委託或補助機關 (不含公司企業)			
透支理由說明			
透支額度	新台幣(大寫) 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
預計歸還期限	中華民國 年 月 日(以前)		
備 註	1. 計畫經費之透支，若款項無法撥付本校時，由主持人負責歸還。 2. 透支款應於計畫結束3個月內歸墊，逾期主計室得逕行開製傳票收回透支計畫款。 3. 本表奉准後送主計室登錄。		

計畫主持人

單位主管

主計室

校 長
或授權
代簽人

一、產學合作計畫-私人機關計畫執行注意事項

1、請款

依照契約相關規定辦理請款。

2、透支

- 1、私人機關計畫原則上不透支。
- 2、但若私人機關計畫執行特殊需要，可例外採下列方式辦理：
 - (1)填寫透支申請表透支第一期款項。
 - (2)在透支理由說明欄註明可還款之計畫編號。
 - (3)預計歸還日期為透支日起三個月內。
 - (4)待第一期款來款後方可透支第二期款。

一、產學合作計畫-私人機關計畫執行注意事項

3、執行

依照契約之條件
及預算經費表執
行。

4、結案

- 1、如期結案→視契約規定檢還憑證。
- 2、展延→如有計畫展延之需求，應於計畫執行期限內辦理展延，以符合約規定且避免履約爭議。
- 3、罰鍰→請計畫主持人自行繳納。

二、對外服務收入-計畫申請(DA、DB、DC類)



二、對外服務收入-經費預算(DA、DB、DC類)

國立中興大學
對外服務-經費預算表
中華民國110年度

製表日期：105年7月

校內編號：110DA

對外服務名稱：

-對外服務收入

執行期限：110年1月1日至110年12月31日

執行單位：

計畫主持人：

聯絡人/電話：張金珍/3362388

單位：元

附表-對外服務收入之 經費預算表

摘要	預算數	用途說明
收入：		
上年度累計結餘 (A)	921,035	
本年度預計稅後總收入 (B)	300,000	
本年度預計可支用金額 (C)=(A)+(B)	1,221,035	
支出：		
業務費	1,070,035	專任助理、兼任助理、臨時工資、實驗用耗材、雜支、文具用品、國內差旅、公務車(4425-ZE)相關費用，以及計畫相關支出。
設備費	100,000	實驗設備、辦公室設備等
管理費 (請參閱填表說明 4)	51,000	四捨五入後取至整數 (300,000元×17%=51,000元)
本年度預計支出合計	1,221,035	

計畫主持人簽章：_____

填表日期：110年1月5日

系所	一級學院 (中心)	研發處 計畫業務組	系主任	校長
		張金珍/3362388		

填表說明：

- 初次編列預算者請填寫預算數及「用途說明」欄中備註支出項目即可。
- 請計畫主持人依本校「建教合作收入之收支管理要點」第十一點規定對外服務收入之運用範圍編列本表。
- 主持人、協同主持人費請依本校「建教合作收入之收支管理要點」第十一點其每月之兼職酬金以不超過其學術研究費(專業加給)之40%之規定辦理。
- 管理費請依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第四點之規定編列，提列管理費17% (管理費計算公式=稅後總收入(B)×17%)
- 本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印影本留存；正本請送主計室；另請影印影本1份送研發處計畫業務組。
- 本表如有塗改，請於塗改處簽名或蓋章。

支出項目：

- 1、人事費
- 2、業務費
- 3、出國旅費
- 4、設備費

5、管理費依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」規定提撥

預算說明：
請概略說明
支用內容。

二、對外服務收入-預算變更(含流用)(DA、DB、DC類)

國立中興大學
對外服務-經費預算變更表
中華民國____年度

製表日期：105 年 7 月

附表-對外服務經費 預算變更表

校內編號：
對外服務名稱：
執行期限：____年____月____日至____年____月____日
執行單位：
計畫主持人：
本計畫預算變更情形：第____次預算變更

聯絡人/電話：

單位：元

摘要	原預算數	變更後預算數	用途說明
收入：			
上年度累計結餘 (A)			
本年度預計稅後總收入 (B)			
本年度預計可支用金額 (C)=(A)+(B)			
支出：			
人事費			主持人/協同費、專任助理、兼任助理、臨時工
業務費			實驗用耗材、文具用品、國內差旅等計畫相關經費
設備費			實驗設備等
出國旅費			請列明地點： 事由：
管理費 (請參閱填表說明 4)			四捨五入後取至整數
本年度預計支出合計			
備註： 說明經費變更(含流用)原因			

計畫主持人簽章：____ 填表日期：____年____月____日

系所	一級學院 (中心)	研發處 計畫業務組 確認管理費編列	主計室	校長

填表說明：

- 申請經費流用、支出用途變更、展延者請填寫「原預算數」及「變更後預算數」後，於「用途說明」填寫支出項目及「備註」欄詳細說明變更原因。
- 請計畫主持人依本校「建教合作收入之收支管理要點」第十一條規定對外服務收入之運用範圍編列本表。
- 主持人、協同主持人費請依本校「建教合作收入之收支管理要點」第十一條規定其每月之兼職酬金以不超過其學術研究費(專業加給)之40%之規定辦理。
- 管理費請依本校「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第四點規定編列，提列管理費17%(管理費計算公式=稅後總收入(B)×17%)
- 本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印本留存；正本請送主計室；另請影印本1份送研發處計畫業務組。
- 本表如有塗改，請於塗改處旁簽名或蓋章。

二、對外服務收入-支用項目(第十一條)

- (一)人事費：包含**主持人之主持費**^(註)、教職員兼職費、助理薪資、臨時工資及相關保費等必要支出。
- (二)業務費：包含審查費、諮詢費、國內差旅費、耗材費及雜支等。
- (三)國外差旅費：與計畫、學術研究或公務相關之出國旅費。
- (四)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
- (五)設備費。
- (六)**管理費**。

參考資料：國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

二、對外服務收入-支用項目(第十一條)

(註)

對外服務計畫主持人及參與計畫之教師於每計畫月支主持費或兼職費不得超過其學術研究費（專業加給）之40%為原則。

二、對外服務收入-支用

◆執行對外服務收入計畫，發票請開
立買受人為「國立中興大學對外服務
管理委員會」(統編87171374)，提供
研發處計畫業務組進項發票，以利營
業稅扣抵事宜。

二、對外服務收入-年度收支結算

- 1、對外服務收入單位及人員，每年須於一月十日前填報前一年度收支結算表(註)。
- 2、對外服務應於退休或離職日前填報收支結算表，餘額全數納入校務基金由學校統籌運用。(第八條第二項)

(註)國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法第三條

二、對外服務收入-年度收支結算

附表-對外服務收支
結算表

國立中興大學
對外服務-收支結算表
中華民國 109 年度

校內編號：109DA1
對外服務名稱：
執行單位：
計畫主持人：
聯絡人/電話：

單位：元

摘要	金額	說明
收入：		
上年度累計結餘 (A)	768,513	前一年度總收入(E) (不含上期結轉數) 為 418,428 元。
本年度稅後總收入 (B)	371,965	
本年度可支用金額 (C)=(A)+(B)	1,140,478	
支出：		
業務費	110,084	
設備費	46,125	
管理費	63,234	1.請依填表說明二試算是否符合管理費優惠標準。 2.符合優惠者，另依說明三計算。 (371,965×17%=63,234)
本年度支出合計(D)	219,443	
本年度累計結餘=(C)-(D)	921,035	(結轉下年度)

填表說明：
一、支出科目得視需要自行增減列位填寫。
二、請依據「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理優惠辦法」試算本計畫收入成長比率，是否符合管理費優惠標準：
收入成長比率計算公式：(本年度稅後總收入(B)-前一年度總收入(E))÷前一年度總收入(E)
本計畫收入成長比率：(採四捨五入法)
(371,965-418,428)÷418,428=-0.11
承上，請擇一勾選以下選項：
☐ 1.本年度收入未達 1,000 萬元，但收入成長比率≥10%，故符合管理費優惠標準。
☐ 2.本年度收入 1,000 萬元以上，且收入成長比率≥3%，故符合管理費優惠標準。
☒ 3.未達優惠標準，故本年度應提管理費金額=本年度總收入×17%。
三、符合管理費優惠標準者（即於說明二勾選選項 1 或 2 者），請參照前述辦法之「管理費優惠比率對照表」查詢管理費獎勵比率，並計算本年度應提列管理費金額。
管理費計算公式=前一年度稅後總收入(E)×17%+[(本年度稅後總收入(B)-前一年度稅後總收入(E))×管理費獎勵比率]
註：1.請主計畫先確認「管理費」以外之欄位金額。
2.本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印本留存；正本請送主計畫；另請影印本 1 份送研發處計畫業務組，俾利提列管理費。

計畫主持人	審計室	研發處計畫業務組	機關首長
-------	-----	----------	------

製表日期：104 年 3 月

當年度應提管理費請依據本表說明二是否符合優惠標準計算。

扣除管理費後之當年度結餘，可結轉下年度繼續使用。

三、行政管理費-來源



三、行政管理費-提列標準

一、專題研究計畫				二、對外服務		三、研討會	四、其他經研究發展處認定之工作項目	五、教師非以本校名義（如學會/協會等）經學校行政程序許可之委辦計畫，如有涉及使用學校資源
				1、檢測檢驗 2、技術服務 3、諮詢顧問 4、產學技術聯盟相關業務	5、經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之對外服務			
(一)政府機關委託或補助計畫	(二)公營事業、法人機構之委託計畫	(三)民營事業、私人廠商之委託計畫	(四)經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之委託計畫 (111年4月15日修正)	17%	20%	依委託或補助單位規定提列，惟原則不得低於 10%。	17%	應按計畫經費總金額編列 10%管理費，納入校務基金統籌運用。
15%	17%	17%	20%					
(若對方單位有規定，從其規定；惟原則不得低於10%)。	(若對方單位有規定，從其規定；惟原則不得低於15%)。							
	計畫內所購置設備，其設備費所提列之行政管理費上限為10萬元。							

三、行政管理費-計算公式

行政管理費＝計畫總經費×上述固定比例。

對外服務行政管理費＝稅後總收入×
上述固定比例。

三、行政管理費-分配(研發處)

(一)水電維護費	(二)一般行政管理費		
45%	55%		
	學校	院級單位 (含校級附屬單位)	系(所)級單位 (含院級附屬單位)
	60% (用以輔助校務發展)	10%	30%
經產學研鏈結中心媒合之公民營事業、法人機構、私人廠商之委託計畫、對外服務如有提足20%行政管理費者，先分配3%之行政管理費予產學研鏈結中心，再依前項百分比分配行政管理費。(111年4月15日增修)			

三、行政管理費-分配(L類)

項目及計畫名稱	科技部計畫管理費 (110BLXXX)	非科技部計畫管理費 (111LXXX)
執行期限	配合當年度科技部計畫 (110/08/01-111/07/31)	配合年度計畫 (111/01/01-111/12/31)
支用標準	科技部補助專題研究計畫 經費處理原則	國立中興大學建教合作 收入之收支管理要點第 九條、行政管理費運用 範圍
是否滾存	當年度結束結轉至非科技 部管理費(111LXXX)	當年度結束併同科技部 計畫管理費(110BLXXX) 結轉次年度繼續使用。

三、行政管理費-支用項目(第九條)

- 1、辦理建教合作有績效之行政人員工作酬勞，每人每月支領總額，依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理，並應循行政程序簽陳校長核定後辦理之。
- 2、編制內教師本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員之薪資。
- 3、講座經費。
- 4、教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費及學術研究獎勵經費。
- 5、經學術經費補助審查會議通過之出國旅費。

三、行政管理費-支用項目(第九條)

- 6、公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。
 - 7、新興工程支應經費。
 - 8、因應自償性支出之舉借及其償還財源。
 - 9、水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點(或便餐)及辦公室事務消耗品等支出。
 - 10、購置共同使用之儀器設備及儀器設備維護、消耗性器材之補充等。
 - 11、其他與推動校務發展有關之經費。
- 政府單位行政管理費運用如有規定應依該單位規定辦理。

參考資料:國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

四、計畫結餘款-分配(GP類)

2萬元以下	2萬元（含）以上		
全數由學校 統籌運用	學校統籌運用	供計畫主持人使用	
	<u>20%</u>	80%	如有結餘併次年度繼續使用。
			*本校退休未擔任兼任職之教師，其計畫結餘款自退休日起納入校務基金由學校統籌運用。

參考資料：國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

四、計畫結餘款-支用項目(第十條)

(一)計畫結餘款之運用範圍

- 1、協助研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀金及其投保勞健保險之必要支出，但不得用為教師個人酬勞。
- 2、教師與學生辦理教學與研究宣傳推廣、學術活動經費。
- 3、經學術經費補助審查會議通過之出國旅費。
- 4、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。

四、計畫結餘款-支用項目(第十條)

- 5、論文投稿費/發表刊登費。
- 6、購置研究設備、圖書、耗材、儀器設備維護及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。
- 7、推動建教合作有關事項之支援活動經費(如研究成果展覽、會議餐點或便餐等)。
- 8、辦公室事務消耗品支出。
- 9、支援延攬及留住優秀人才。

參考資料:國立中興大學建教合作收入之收支管理要點

五、行政人員支領工作酬勞-依據

依「國立中興大學行政人員辦理自籌
收入業務工作酬勞支給要點」考核，
並依考核結果核發工作酬勞。

五、行政人員支領工作酬勞-標準

本校行政人員辦理自籌收入業務有績效者，得依據其績效貢獻程度專案簽准支領相關工作酬勞，每月支領之工作酬勞總額：

- 1、編制內人員以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限。
- 2、編制外人員以不超過其薪資之百分之二十四為限。

(續)

五、行政人員支領工作酬勞

依據105年3月23日104學年度第3次校務基金管理委員會修訂：

每月支領上限：

校長：一萬二千元。

副校長及一級正、副主管：一萬元。

其他人員：八千元。

(本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞不得超過額度之規定，由所屬單位登錄備查)(105年4月14日興秘字第1050100112號函)

五、行政人員工作酬勞支領標準(函釋)

105年4月14日興秘字
第1050100112號函

檔 號：
保存年限：

國立中興大學 函

地址：40227臺中市南區興大路
145號
承辦人：陳孟玉
電話：04-22840204#2
電子信箱：moon@dragon.nchu.
edu.tw

(郵遞區號)
(地址)
受文者：如正、副本行文單位
發文日期：中華民國105年4月14日
發文字號：興秘字第1050100112號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：依「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞
支給要點」第五點規定，請各單位自行控管支領工作酬
勞額度不得超過上限規定，由所屬單位登錄備查，請查
照轉知所屬。

說明：

- 一、為合理核給工作酬勞，旨揭要點第三點業經修正，增訂
每人每月支領工作酬勞總額上限，於本(105)年3月29日興
秘字第1050100099號書函轉知在案。
- 二、又依該要點第五點規定：「本校行政人員辦理自籌收入
業務支領工作酬勞不得超過額度之規定，由所屬單位登
錄備查」，務請依規定辦理。
- 三、檢送前揭書函1份，相關紀錄及修正條文公告於秘書室網
頁/校務基金管理委員會(<http://nchu.cc/4cb18>)。

正本：本校一、二級單位
副本：

本案依分層負責規定授權業務主管決行

五、行政人員支領工作酬勞表格

專案簽准並檢附「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作績效酬勞支給申請表」

◆前項績效貢獻程度，由各經費管理單位審核。

五、行政人員支領工作酬勞

依據人事室110年12月22
日興人字第1100601370號
書函略以：
本校行政人員支領
工作酬勞、
協辦人員工作費、
兼職費
總額上限訂為17,000元。

檔 號：
保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
承辦人：吳佳樺
聯絡電話：04-22840619
電子郵件：sonia@nchu.edu.tw

(郵遞區號)
(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國110年12月22日

發文字號：興人字第1100601370號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本校110年度第2次校務基金管理委員會會議紀錄、本校各項人事費相關法規參考資料表

主旨：本校行政人員支領本薪外其他各項人事費（包括工作酬勞、協辦人員工作費、兼職費）總額上限為1萬7,000元，請查照轉知。

說明：

- 一、依本校110年11月25日110年度第2次校務基金管理委員會會議決議辦理（附件一）。
- 二、查本校行政同仁支領本薪外其他各項人事費之樣態包括工作酬勞、協辦人員工作費及兼任助理兼職費等情形，雖相關法規分別訂定其支領限度，惟全部支領總額並未訂定上限，基於適法性，爰於前揭會議明訂。
- 三、依據前開會議決議，本校行政人員（包括公務人員及契約進用職員）支領本薪外其他各項人事費（包括工作酬勞、協辦人員工作費、兼職費）總額，比照軍公教人員兼職費支給表領受標準上限訂為1萬7,000元，請惠予轉知相關人員知悉並予以列管。
- 四、檢附本校各項人事費相關法規參考資料表乙份供參（附件二）。

正本：本校一、二級單位

六、支出憑證取得注意事項(第四點)

各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

- (一) 受領事由。
- (二) 實收數額。
- (三) 機關名稱。
- (四) 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號。(但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號)。
- (五) 開立日期。
- (六) 其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。

參考資料:政府支出憑證處理要點

六、支出憑證取得注意事項(第五點)

統一發票（含電子發票證明聯）或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之**普通收據**，應記明事項：

- （一）**營業人之名稱及其統一編號**
- （二）**品名及總價**
- （三）**開立日期**
- （四）**機關名稱或統一編號**

應記明事項不明者，應補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

統一發票-三聯式(扣抵聯、收執聯)

④機關名稱或統一編號

(國立中興大學對外服務管理委員會87171374)

統一發票(三聯式)

買受人註記欄

區分	進貨及用	固定	資產
符和抵			
不扣	符和抵		

買受人：國立中興大學對外服務管理委員會

統一編號：87171374

中華民國111年6月2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
電子產品	1	5810	5810	
(零件更換)				
銷售額	合計		5810	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
	✓			
總計	合計		6100	
總計新臺幣 (中文大寫) 陸仟壹佰元				

營業人蓋用統一發票專用章

忠誠手機維修專門店

統一發票專用章

統一編號 42426128

TEL: (02) 8663-1250

負責人：李全洲

臺北市 文山區 羅斯福路六段 277 號

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「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，並在各款進貨欄內打「✓」符號。

營業稅扣抵

②品名及總價

③開立日期

①營業人之名稱、統一編號

統一發票-三聯式(扣抵聯、收執聯)

④機關名稱或統一編號

(國立中興大學52024101)

③開立日期(應在計畫執行期限內)

②品名及總價

1、僅列代號或非本國文者

，應由經手人加註或擇

要譯註並簽名證明

2、總價應用大寫數字書寫

①營業人之名稱、統一編號

統一發票(三聯式) 5-6

買受人註記欄

買受人：國立中興大學

統一編號：52024101

中華民國111年6月21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
運動手牌(高版)	1	85	85	
運動手牌(中版)	2	65	130	
運動手牌(中版)	1	55	55	
運動手牌(高版)	1	25	25	
合計			295	
營業稅			65	
總計			360	

總計新臺幣 大寫： 貳仟玖佰陸拾元

營業人蓋用統一發票專用章

統一發票專用章

統一編號：80748710

TEL: 04-23767338

負責人：黃瑞瑞

臺中市南屯區 泰社里廣東南路40號8樓

第二聯 扣抵聯

第三聯 收執聯

三聯式發票，不得逕以扣抵聯(第二聯)結報

統一發票-三聯式(扣抵聯、收執聯)

④機關名稱或
統一編號
(國立中興大學
52024101)

收銀機統一發票 (三聯式 收執聯)

中華民國111年5-6月份 ZQ 20599898

①營業人之名稱、統一編號

遠建有限公司永靖分店
04-8232439
彰化縣永靖鄉珊瑚路198號
統編: 72487543 02-220612000
日期: 2022/06/12 13:55
買受人: 52024101 現金

產品名稱	數量	金額
五金一式	1	796
簽字筆 265 x 2盒 = 530		
膠水 57 x 4支 = 228		
銷售額:		758
營業稅:		38
總計:		796

5%

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)

中華民國111年5-6月份 ZQ 20599898

③開立日期(應在計畫執行期限內)

遠建有限公司永靖分店
04-8232439
彰化縣永靖鄉珊瑚路198號
統編: 72487543 02-220612000
日期: 2022/06/12 13:55
買受人: 52024101 現金

產品名稱	數量	金額
五金一式	1	796
簽字筆 265 x 2盒 = 530		
膠水 57 x 4支 = 228		
銷售額:		758
營業稅:		38
總計:		796

5%

②品名及總價

買受人 區分 進貨及費用 固定資產 5 編號
得扣抵 6
註記欄 不得扣抵

統一發票-二聯式

④機關名稱或統一編號
(國立中興大學52024101)

②品名及總價

1、僅列代號或非本國文者
，應由經手人加註或擇
要譯註並簽名證明

2、總價應用大寫數字書寫

統一發票 (二聯式)

買受人：國立中興大學 中華民國 111 年 6 月 20 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
957 酒精 20L	1 桶	2100	2100	
彩色電	2 台	500	1000	
50% 硝酸化氫 1L	1 瓶	822	822	
計		3922		

總計新臺幣 肆 仟 玖 佰 貳 拾 貳 元

營業人之名稱、統一編號
營業人蓋用統一發票專用章
客客科技有限公司
統一發票專用章
統一編號
16509410
TEL: (04) 22658025
負責人：陳永榮
台中市南區
永興里德富路465巷2號1F

第二聯 收執聯

電子發票證明聯(1)

③開立日期

①營業人之名稱★、統一編號

②品名及總價

④機關名稱或統一編號

電子發票證明聯
111年05-06月
BF-55071999

2022-06-27 00:58:01 格式:25
隨機碼:4014 總計:65
賣方:27811523 買方:52024101

店:038 機:0381 員:2742 序:000004
商品退換請持本聯於7日內辦理

銷貨明細表

冠昇生活館有限公司 統編:
27811523電話:04-22633384
台中市南區南和里
忠明南路1110號

2022/06/27 00:58:01
店: 038 機: 0381
員: 2742 序: 000004
餐廳專用環保清潔

小計	1件	清潔	65
找零			65
發票金額			0
銷售額:		62 稅額:	3
免稅:			0
買方統一編號:	52024101		

商品退換請持本聯於7日內攜帶原始包裝配件贈品辦理

若退換貨需攜帶公司統一發票章

BF55071999

電子發票證明聯
111年05-06月
BF-55065350

2022-06-21 15:40:14 格式:25
隨機碼:2600 總計:676
賣方:27811523 買方:52024101

店:038 機:0381 員:4112 序:000396
商品退換請持本聯於7日內辦理

銷貨明細表

冠昇生活館有限公司 統編:
27811523電話:04-22633384
台中市南區南和里
忠明南路1110號

2022/06/21 15:40:14
店: 038 機: 0381
員: 4112 序: 000396

大仁麥茶	55T	
大仁麥茶	55T	
大仁麥茶	55T	
大仁麥茶	55T	
大仁麥茶	50T	
紙杯50入270	50T	
紙杯50入270		
4 X 89		
3Q涵氣活水(小)	356T	
小計	10件	
現金	676	
找零	1,000	
發票金額	324	
銷售額:	676	
免稅:	32	
買方統一編號:	52024101	

商品退換請持本聯於7日內攜帶原始包裝配件贈品辦理

若退換貨需攜帶公司統一發票章

BF55065350

★電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，免予補正。

電子發票證明聯(2)

④機關名稱或統一編號

發票號碼: DF52896997
買方: 國立中興大學
統一號碼: 52024101
地址:

電子發票證明聯

2022-07-04

③開立日期

格式: 25
TV22070246
隨機碼: 3632

第 1 頁/共 1 頁

品名	數量	單價	金額	備註
HP CF500X黑色202X高容量原廠碳粉匣	2 支	2,282.000	4,564.000	6401-060 2101 匯款資料: 企業用戶/個人用戶 匯款帳號: 玉山銀行西湖分行 808 92917+(匯款人統編八碼)共13碼 92917+(貨單號數字八碼)共13碼 公家機關/匯款帳號: 聯邦銀行西湖分行 803-0515 051 10 000 1811 戶名: 史代新股份有限公司
HP CF501X青色202X高容量原廠碳粉匣	1 支	2,418.000	2,418.000	
HP CF502X 黃色202X高容量原廠碳粉匣	1 支	2,418.000	2,418.000	
HP CF503X 紅色202X高容量原廠碳粉匣	1 支	2,418.000	2,418.000	
銷售額合計			11,818	營業人員蓋統一發票專用章 
營業稅	應稅	V	零稅率	
金額合計			0	
總計新台幣 壹萬壹仟捌佰壹拾捌元整			11,818	

②品名及總價

①營業人之名稱、統一編號

此張發票未在其他計畫報支

加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據

④機關名稱或統一編號

③開立日期

免用統一發票收據

中華民國 111 年 6 月 28 日

統一編號

買受人：國立中興大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
A5線圈筆記本	200	39	7800	收據專用章
				
合計新臺幣 × 萬 柒 千 捌 百 × 拾 × 元整			銀貨兩訖 志廷張	

①營業人之名稱、統一編號

②品名及總價

★應注意是否為「免用統一發票專用章」字樣

六、支出憑證取得注意事項

可至財政部網站查詢此廠商是否為使用統一發票廠商

網址: <https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/online-service/publicity-inquiry/whether-using-invoice-company-number>

財政部稅務入口網
>線上服務
>公示資料查詢
>是否使用統一發票行號查詢



六、支出憑證取得注意事項

etax.nat.gov.tw/etwmain/etw113w3/ban/query

NCHU 國立中興大... 電子公文系統 NCHU 人員查詢系統 Yahoo 奇摩 網路新聞 臺灣銀行歷史匯率... 中國信託商業銀行... 教育部會計通報統... 行政院主計總處-友... 公示資料查詢-財政... eTag-自助服務網站

公告訊息 稅務資訊 線上服務 書表及檔案下載 交流園地 稅額試算 境外電商課稅專區 外僑稅務服務

是否使用統一發票行號查詢

依營業人統一編號查詢

依營業人名稱查詢

依營業人稅籍登記地址查詢

是否使用統一發票行號查詢

依營業人統一編號查詢

本項作業提供以統一編號查詢公司行號是否使用統一發票（以最近3期完成統一發票申報作業的公司行號為限）

(標示 * 為必填欄位)

* 統一編號(8位) 49979757

* 圖形驗證碼 請輸入驗證碼   

清除資料 確認送出

查詢結果

您所查詢的統一編號49979757 無統一發票資訊

六、支出憑證取得注意事項

十、國外或大陸地區、香港、澳門出具之支出憑證，未能符合本要點規定者，得依其慣例提出，由申請人或經手人加註說明，並簽名。

十一、各機關透過網路完成交易，應取得第四點第一項、第五點或第十點所定支出憑證。

但因特殊情形不能取得者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證作為支出憑證。

十四、以其他貨幣計價付款之交易事項，其支出憑證應註明折合率，除有特殊情形外，並應附兌換水單或其他匯率證明。

六、支出憑證取得注意事項

十二、支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。

因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。

六、支出憑證取得注意事項

國立中興大學

支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

受		領		人
姓 名 或 名 稱		身分證明文件字號 或 統 一 編 號		
貨物名稱廠 牌規格或支 出事由		單 位 數 量		
單 價		實 付 金 額		
不 能 取 得 單 據 原 因				

經手人

附註：

1. 受領人為機關或支付機關已有留存受領人資料者，得免記其身分證明文件字號或統一編號。
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。

六、支出憑證取得注意事項

十三、支出憑證之總數應用**大寫數字**書寫。但採用機器作業、國外憑證無法用大寫數字表示或各機關衡酌有相關佐證資料可證明支出憑證所列金額之正確性者，不在此限。

支出憑證之總數**書寫錯誤**，應由**原出具者****劃線註銷更正**，並於更正處**簽名證明**。

★但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。

參考資料:政府支出憑證處理要點 (續)

六、支出憑證取得注意事項

十五、支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。

但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

四組業務職掌

經辦業務及計畫代碼		姓名	電話
A類單號	農委會計畫	張菟汝	169
A類雙號		洪美玲	512
C類	其他政府機關補助及委辦計畫	翁孟逸	508
D	私人公司產學計畫	謝鎔蔚	509
D2(單號)	財團法人計畫	張菟汝	169
D2(雙號)		洪美玲	512
D9	政府及私人機關補助研討會	謝鎔蔚	509
DA、DB	對外服務收入	翁孟逸	508
DC	對外服務收入審查費	謝鎔蔚	509
RD	教育部-學術單位申請補助計畫	謝鎔蔚	509
L類	管理費	翁孟逸	508
GP類	結餘款計畫	蔡惠如	567
Q類	私人單位補助計畫	蘇筱婷	564

LOGO



THANK YOU !