國立中正大學
National Chung Cheng University

107年度

計畫業務經費支用注意事項

報告摘要

經費核銷
錯誤態樣

經費動支
程序

結語

經費核銷
注意事項

1

經費動支程序

經費動支程序-1

建立校內計畫代碼

計畫獲得核定補助或經簽訂合約後，檢附資料送研發處(少部分計畫送主計室)建立校內計畫代碼。

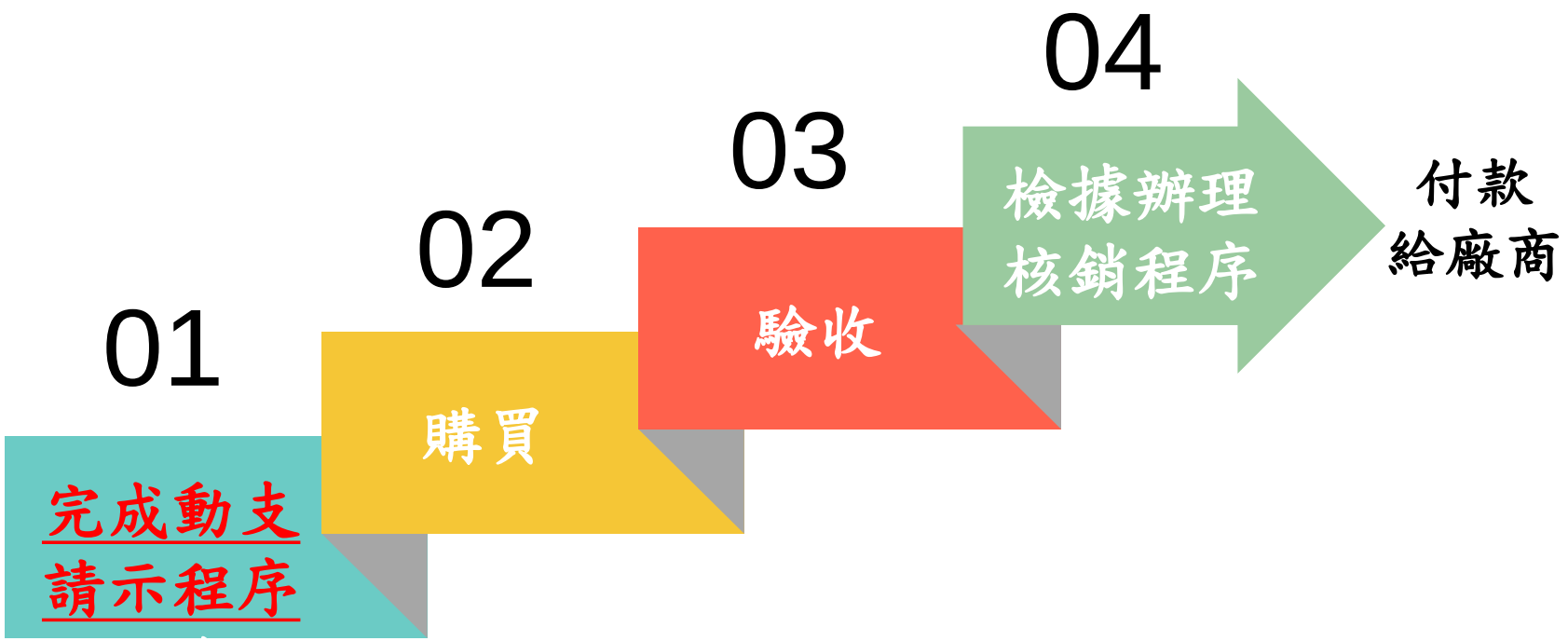
款項撥入

計畫款項撥入本校,使得動支經費。

申請墊支

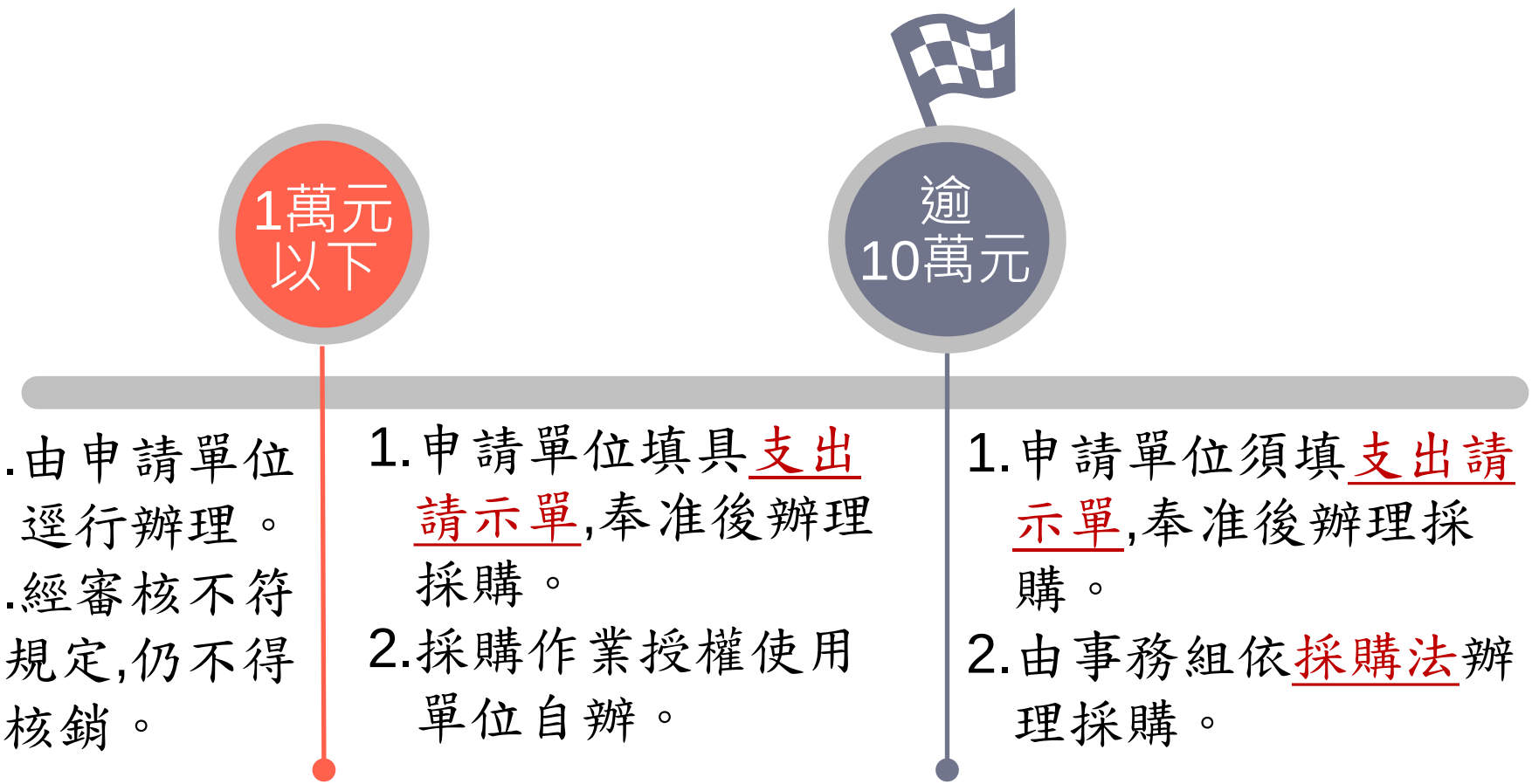
因計畫經費尚未撥款至校或已部分撥款，致使經費不足支付，專簽奉准同意由校務基金代為墊付前項計畫不足數，俟計畫經費撥付到校後立即辦理歸墊。

經費動支程序-2



請購權限

(國立中正大學採購作業要點)



1.由申請單位逕行辦理。
2.經審核不符規定,仍不得核銷。

1.申請單位填具支出請示單,奉准後辦理採購。
2.採購作業授權使用單位自辦。

1.申請單位須填支出請示單,奉准後辦理採購。
2.由事務組依採購法辦理採購。

(屬科學技術基本法第六條第四項之採購，得另依本校科研採購作業實施要點辦理)

2

經費核銷注意事項

計畫經費執行應行注意事項

- 執行計畫經費應遵守撥款單位相關規定。
- 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真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 執行計畫辦理採購時，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。

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

- 辦理各項支付，超過1萬元（零用金限額）之公款依規定應逕付廠商，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。

- 計畫人員（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。

- 國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。

會計人員審核採購及財物處理時應注意事項

01 有無預算

02 是否與所定用途符合

03 金額是否在預算範圍內

04 有無於事前辦妥核准手續

（依據內部審核處理準則第24條）

審核標準

經費來源不同，報支規定不同

年度預算	依據行政院、教育部等政府相關法令
委辦計畫	依據委辦機關之法規及其核定之契約書(或預算表)
補助計畫	依據補助機關之法規及其核定之契約書(或預算表)
自籌收入	依據本校訂定之自籌收入收支管理要點

計畫分類

委辦

係為其他政府機關與國（民）營事業單位辦理之業務，因專業知能與技術、現實環境與法令規定等需要，委託本校研究或執行，並依委託契約支付費用。

如:教育部委託本校辦理,所以主辦單位是教育部,本校是受委託辦理單位

補助

屬本校辦理之業務，囿於校內經費有限，請求相關政府機關或事業單位視情形酌予補助，其執行需依補助單位之核定計畫與規定辦理。

如:本校因經費不足向教育部申請經費補助,所以本校是主辦單位

政府支出憑證處理要點

各機關員工申請支付款項，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。

觸犯法規

貪污治罪條例：利用職務詐取財物罪；7年以上徒刑
刑法：公務員登載不實罪；1年以上，7年以下徒刑。
刑法：使公務員登載不實罪；3年以下徒刑、拘役或500元以下罰金

支出憑證

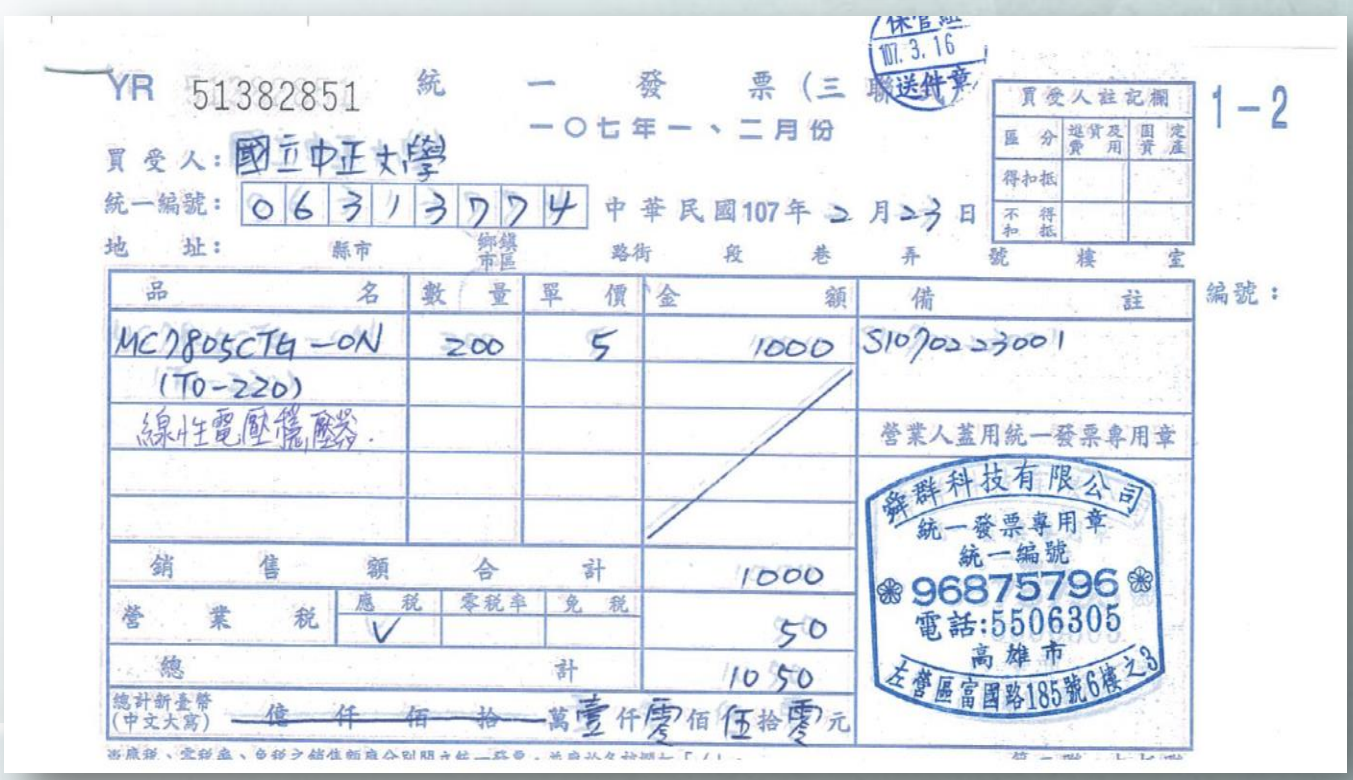
二聯式統一發票
三聯式統一發票
三聯式電子計算機統一發票
收銀機統一發票
電子發票

發票

普通收據
個人領款收據

收據

發票範例



YR 51382851 統一發票（三聯送件章）

107. 3. 16

一〇七年一、二月份

1-2

買受人：國立中正大學

統一編號：06313774

中華民國107年2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		
不得扣抵		

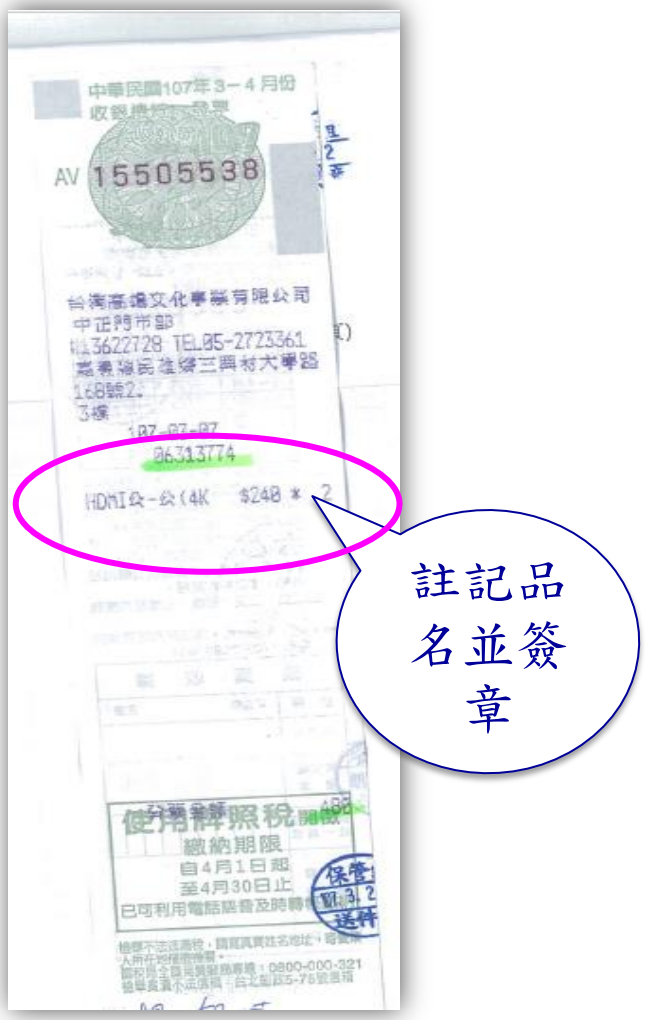
品名	數量	單價	金額	備註
MC7805CTG-ON	200	5	1000	S1070223001
(TO-220)				
線性電壓穩壓器.				營業人蓋用統一發票專用章
				舜群科技有限公司 統一發票專用章 統一編號 96875796 電話:5506305 高雄市 左營區富國路185號6樓之3
銷售額合計			1000	
營業稅	應稅 V	零稅率	免稅	50
總計				1050

總計新臺幣（中文大寫） 億 仟 佰 拾 萬 壹仟零佰伍拾零元

編號：

1. 請以收執聯結報(不得逕以扣抵聯結報)。
2. 廠商應蓋統一發票專用章。
3. 發票要件為買受人(或統編)、發票日期、單價、數量、總價及大寫金額，若發票金額有誤，請依統一發票使用辦法規定另行開立

收銀機統一發票範例

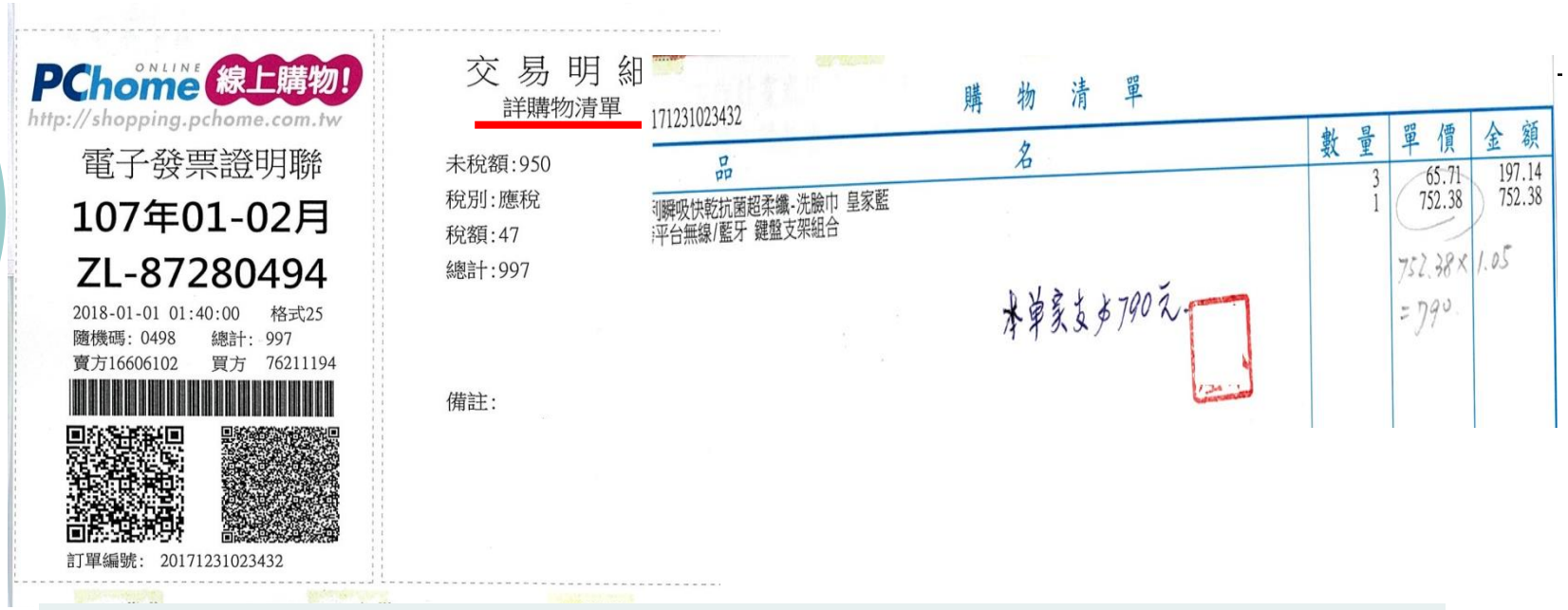


1. 需有國立中正大學統一編號。
2. 品名『未標示名稱』等無法直接辨識購買內容或以代號呈現者，請補充說明，並簽章。

電子發票範例

① 以營業人提供之**感熱紙電子發票**報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等**註記發票字軌號碼**，俾利模糊時查考(可至財政部電子發票整合服務平台查詢）。(ex. SM-31631292)

電子發票範例



PChome ONLINE 線上購物!
http://shopping.pchome.com.tw

電子發票證明聯
107年01-02月
ZL-87280494
2018-01-01 01:40:00 格式25
隨機碼: 0498 總計: 997
賣方16606102 買方 76211194
訂單編號: 20171231023432

交易明細
詳購物清單
171231023432
未稅額:950
稅別:應稅
稅額:47
總計:997
備註:

購物清單

品名	數量	單價	金額
瞬吸快乾抗菌超柔纖-洗臉巾 皇家藍	3	65.71	197.14
平台無線/藍牙 鍵盤支架組合	1	752.38	752.38

752.38×1.05
=790

本單實支790元

1. 若發票未清楚註記品名、數量、單價及總價，而有其他相關清單佐證者，得免逐項填記。另請將清單一併黏貼結報。
2. 實付數如小於發票金額時，應將實支數列註，並由經手人簽章。

資料來源:中山大學網站

免用統一發票收據範例

免用統一發票收據

統一編號

國立中正大學 台照 107年2月26日

品名	數量	單價	總價	備註
海報	110	74.81	8230	銀萱兩詫
新台幣	壹拾千貳	百	參拾	零元整

均宏企業社 統一編號 18282001 電話:(05)2233152 雲林市鎮陀路277-1號

美珍 謝

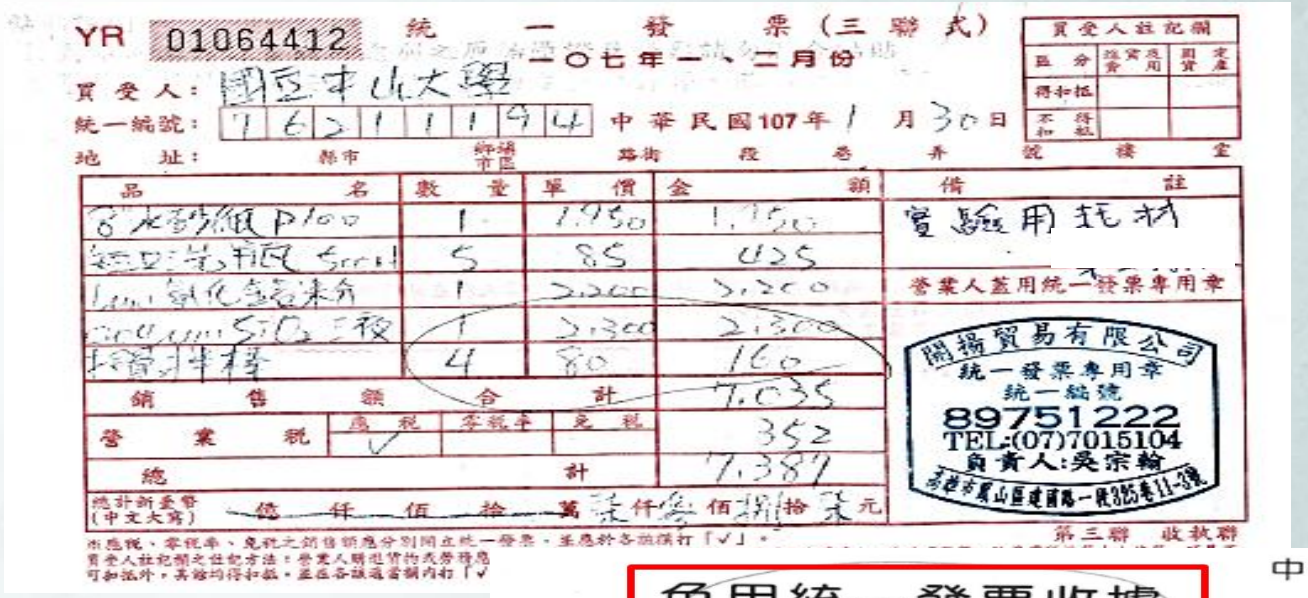
- 取具普通收據時，應注意運用財政部稅務入口網之**營業（稅籍）登記資料公示查詢系統**，俾單據合法結報。

財政部稅務入口網
（ http://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1）
「公示資料查詢」→「營業（稅籍）登記資料公示查詢

3

經費核銷錯誤態樣

錯誤態樣

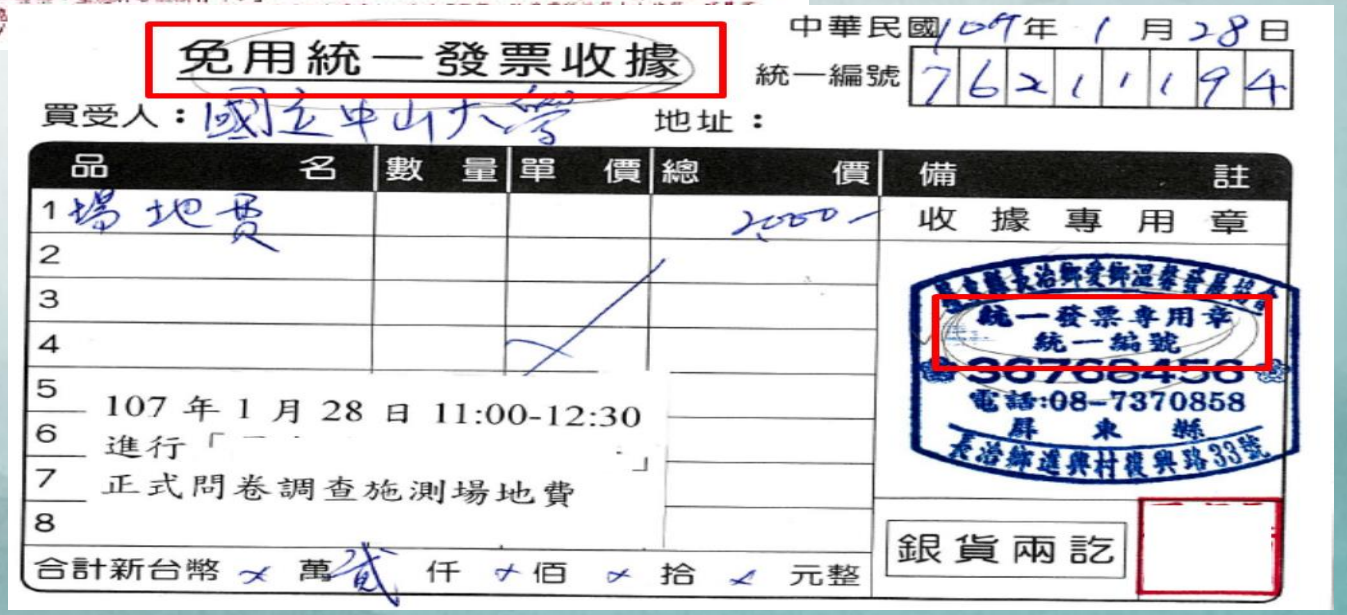


YR 01064412 統一發票（三聯式）
一〇七年一、二月份
買受人：國立中山大學
統一編號：7 6 2 1 1 1 9 4
中華民國107年1月30日
地址：

品名	數量	單價	金額	備註
矽膠膠管 D10	1	1,750	1,750	實驗用耗材
純水瓶 5cm	5	85	425	
Lab. 氧化鋁濾杯	1	2,200	2,200	
[illegible] 5Cm 三夜	1	2,300	2,300	
拉環拉桿	4	80	160	
銷售額合計			7,035	
營業稅	應稅 ✓	零稅率	免稅	352
總計				7,387

營業人蓋用統一發票專用章
開揚貿易有限公司
統一發票專用章
統一編號
89751222
TEL:(07)7015104
負責人:吳宗翰
高雄市鳳山區建國路一段[illegible]號

總計新臺幣（中文大寫）柒仟參佰捌拾柒元
第三聯 收執聯



免用統一發票收據

中華民國109年1月28日
統一編號 7 6 2 1 1 1 9 4

買受人：國立中山大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
1 場地費			2000	收據專用章
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

107 年 1 月 28 日 11:00-12:30
進行「 」
正式問卷調查施測場地費

合計新台幣 ✗ 萬 貳 仟 ✗ 佰 ✗ 拾 ✗ 元整

統一發票專用章
統一編號
38768456
電話:08-7370858
屏東縣
[illegible]鄉建興村復興路33號

銀貨兩訖

資料來源:國立中山大學主計室網站

錯誤態樣

1. 開立發票，未在計畫執行期限內?
2. 一萬元以上，需求單位逕行購買?
3. 逾一萬元以上，申請單位事前完成動支請示程序，發票開立日期早於請購日期?
4. 逾十萬元以上，申請單位逕行購買?

採購人員倫理準則

機關發現採購人員有違反本準則之情事者，應審酌其情狀，並給予申辯機會後，迅速採取下列必要之處置：

一、依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法及其他相關規定處置。其觸犯刑事法令者，應移送司法機關處理。

二、調離與採購有關之職務。

三、施予與採購有關之訓練。

採購人員違反本準則，其情節重大者，機關於作成前項處置前，應先將其調離與採購有關之職務。

機關未依前二項規定處置或處置不當者，主管機關得通知該機關或其上級機關另為適當之處置。

常用經費報支規定

項目	內　容
1	餐費
2	國內出差旅費
3	各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點
4	辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案
5	國外出差旅費
6	出席費、稿費及審查費
7	講座鐘點費

結語

- 熟研法規，提升行政效率
- 溝通協調，以利業務順利

促進全校整體發展
達成校務發展目標