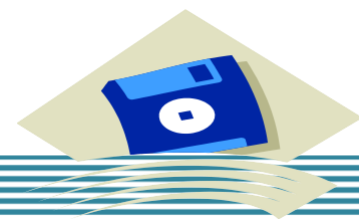




主計業務宣導說明會

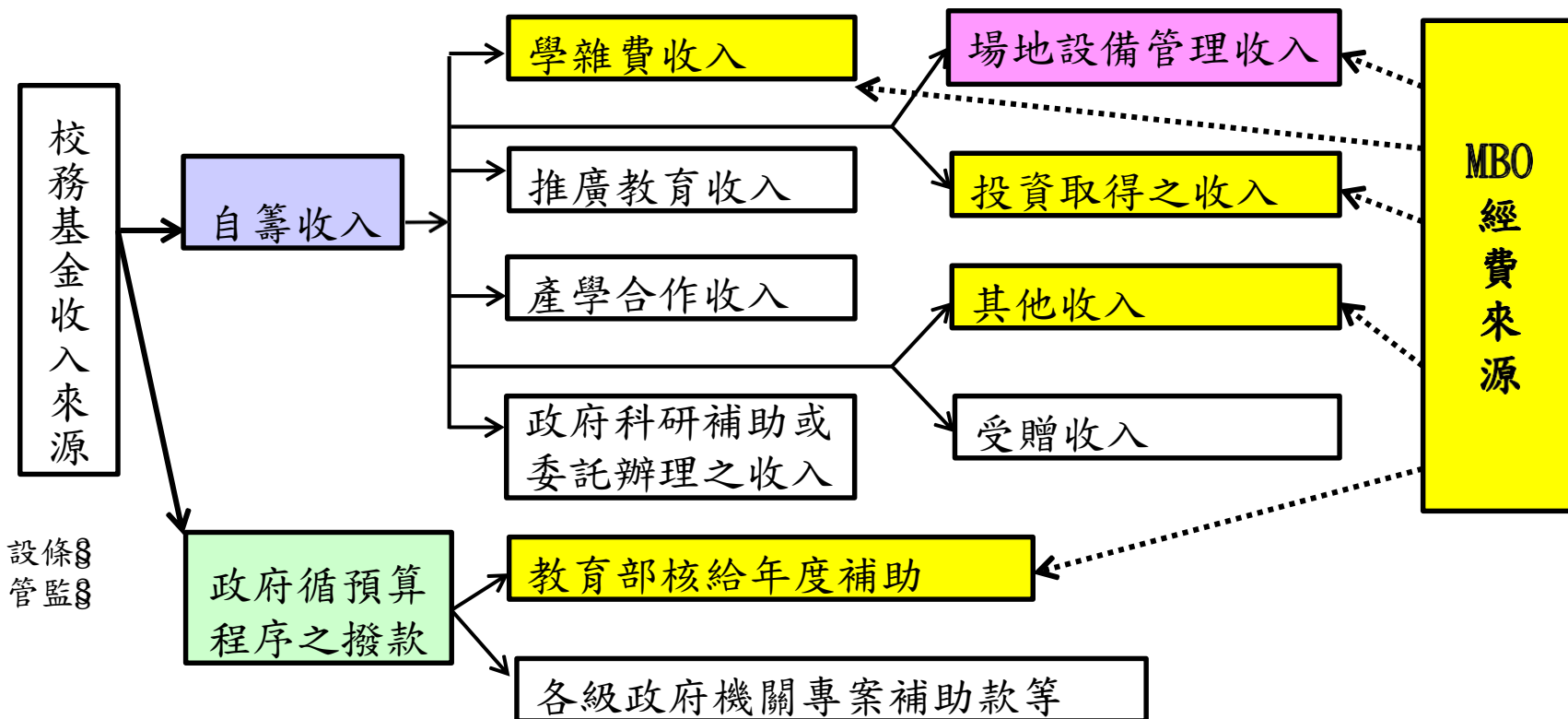
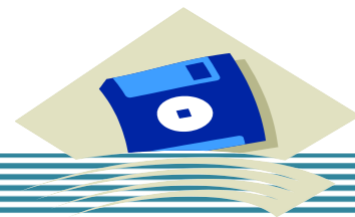
請購系統操作及年度預算執行相關規範

報告人：王正堯
110年10月15日

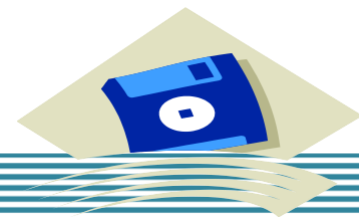


- 壹、校務基金簡介
- 貳、請購系統操作
- 參、經費動支及注意事項
- 肆、國內旅費
- 伍、國外旅費
- 陸、相關法令規章
- 柒、取據及黏貼單據注意事項
- 捌、其他應注意事項

壹、校務基金簡介



貳、請購系統操作



路徑：學校首頁-行政部門-主計室-網路申購
http://140.127.36.17/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

515304 輸入驗證碼


[主計室線上請購授權申請書](#)

[使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定](#)

[使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定](#)

[下載→條碼字型](#)

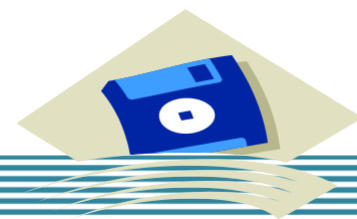
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑

 Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

《SQL版本》線上共有88人

貳、請購系統操作



Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome

6.17/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度

部門請購查詢

計畫請購查詢

輔助項目服務

登出系統



請選擇上列頁籤繼續作業

使用者資訊

使用者代碼： 1500

使用者姓名： 主計室

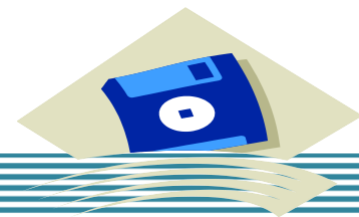
所屬單位代碼： 1500

所屬單位名稱： 主計室

聯絡分機：

E-MAIL帳號：

貳、請購系統操作



S_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome

36.17/APSWSIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統						
請購：110年	新增請購	購案管理	會簽作業	經費授權	經費分類	購案查詢	授權查詢	其他清單		
查詢：預算	請下拉選擇預算	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項			

請 選 擇 購 案 類 別

- 5萬元(含)以下-小額授權採購
- 5萬元(含)以下-水電修繕共同契約
- 10萬元(含)以下動支案件
- 10萬元以上動支案件
- 申請並預借款項動支案件
- 科研採購動支申請案件
- 差旅人事費清冊

貳、請購系統操作



注意事項

- ☀ 經費動支均應透過網路請購系統。
- ☀ 辦理廠商以統一編號為其受款人代碼，個人以其身分證字號為其受款人代碼，學生則以學生證號為其受款人代碼。
- ☀ 請列印有條碼之表單。
- ☀ 下載條碼字型-依不同作業系統將此檔案存入下列路徑，並重新開機。
Windows 98或XP: C:\Windows\Fonts\
WIN2000: C:\WINNT\Fonts\

叁、經費動支及注意事項

- 在開會、研習或辦理活動前，簽奉核可。
- 簽的內容包括：人、事、時、地、金額、財源。

檔 號：0108/070104A/ / /
保存年限：10

簽 於 [REDACTED] 民國108年4月18日

主旨：本所擬於108年05月02日（星期四）辦理專題演講，擬由所友捐贈款項（DONATE [REDACTED] 支應演講費，簽請 核示。

說明：演講資訊如下

時 一、演講時間：108年05月02日（星期四）晚上7:00-9:30。 ← **活動名稱、時間、地點**

地 二、演講地點：本校教育大樓 [REDACTED] 教室。 ← **活動名稱、時間、地點**

事 三、演講主題：社會企業與高齡創業。 ← **活動名稱、時間、地點**

人 四、講座姓名：[REDACTED] 助理教授（[REDACTED] 有限公司負責人） ← **講座姓名、服務機關及職稱**

金額 五、本場演講費合計3200元，擬請准由本所所友捐贈款（DONATE [REDACTED]）項下支應。 ← **金額、財源**

財源 [REDACTED] 項下支應。 ← **金額、財源**

擬辦：陳 核可後，依規定辦理演講費用申請及核銷作業。
會辦單位：(順會) 主計室

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行

叁、經費動支及注意事項

A. 5萬元以下授權採購
(授權一級主管代為決行)

B. 10萬元以下、未授權採購
、 共同供應契約等

■ 1500主計畫 整款 3000元

國立高雄師範大學
黏貼憑證用紙

憑證編號日期及編號	黏貼單據					
憑證編號	預算科目	金額				
	S15001-3201 辦公(事務)用品	元	十	百	千	萬
				3	0	0
組辦單位	驗收或證明 (不得與組辦人同一人)	相關單位 (保管組財產登記)	主計室		校長 (或授權代簽人)	
組辦人						
組辦單位主管	計畫主持人 及單位主管	採購審核 (審核組、圖資處)				

1. 申請日期記得填

國立高雄師範大學
動支經費申請單
(10萬元以下、未授權採購及共同供應契約等案件)

申請單位：主計畫室 申請日期：年 月 日(請務必填寫)

預算科目	S15001-2401印刷及裝訂費					
財產編號	申請項目或財產名稱 規格(式樣)	單位	數量	預估金額		保管組 財分分類
				單價	總價	
	電腦	台	1	12,000.0	12,000	
	螢幕	個	1	3,000.0	3,000	
	軟體	套	1	1,500.0	1,500	
	書	本	2	19,750.0	39,500	
合計					56,000	附件
用途或具體說明 (請務必詳填)						
經費動支來源或計畫名稱(計畫代碼)						
申請單位章		組辦單位	會有關單位 (請勾選加會單位)		主計室 (預算簽證)	校長 (或授權代簽人)
申請人:	事務組(財物、勞務採購)	<input type="checkbox"/> 保管組				
		<input type="checkbox"/> 圖資處				
		<input type="checkbox"/> 教務處				
		<input type="checkbox"/> 學務處				
		<input type="checkbox"/> 進修學院				
		<input type="checkbox"/> 人事室				
		<input type="checkbox"/> 其他單位:				
分機號碼(務必填上)	<input type="checkbox"/> 事務組(工程修繕)					
計畫主持人:	<input type="checkbox"/> 學務組(圖書購置)					
申請單位主管簽章						

2. 分機記得填

動支經費申請單
(5萬元以下授權採購-不含水電/工程修繕/共同供應契約標)

申請單位：主計畫室 申請日期：年 月 日(請務必填寫)

財產編號	申請項目或財產名稱 規格(式樣)	單位	數量	預估金額		保管組 財分分類
				單價	總價	
	AAA	個	1	1,000.0	1,000	
	BBB	個	1	2,000.0	2,000	
合計					3,000	附件
經費動支來源或計畫名稱(計畫代碼)						
申請單位章		組辦單位	會有關單位 (請勾選加會單位)		校長 (或授權代簽人)	
申請人簽章	組辦單位	<input type="checkbox"/> 保管組				
分機號碼(必填)		<input type="checkbox"/> 圖資處				
		<input type="checkbox"/> 教務處				
		<input type="checkbox"/> 學務處				
		<input type="checkbox"/> 進修學院				
		<input type="checkbox"/> 人事室				
		<input type="checkbox"/> 其他:				
計畫主持人簽章						
申請單位主管簽章						

3. 申請單位最高主管核章

4. 一級主管出差(請假)
不能由其代理人代決
要送到秘書室決行

註：(一) 單項經費金額3萬元(含)以下授權採購，不得分組採購，應遵經費及採購法之規定。
(二) 採購書及電腦資訊相關設備，請會圖資處。
(三) 僅此採購「維修費、租賃費、可回收」的標單品項。

叁、經費動支及注意事項

- 款項已墊付(須附墊款單, 超過1萬元以上不得墊付)
- 以下列方式逕付受款人。



國立高雄師範大學 黏貼憑證用紙

傳票編號日期及編號		黏貼單據 張								
憑證編號	預算科目	金額					用途或具體說明(請務必詳填)			
	510303-3201 辦公(事務)用品	億	仟萬	佰萬	拾萬	千	百	十	元	中柱筆、影印紙、可再貼便條紙、修正帶、拉鏈袋、夾鏈袋、小美刀、隱形膠帶、強力磁條
					\$	5	3	3		
經辦單位	验收或證明 (不得與經辦人同一人)	相關單位 (保管組財物登記)			主計室	校長 (或授權代簽人)				

用途：
不是寫買什麼東西，而是買這些東西，做什麼用

- 以下列方式逕付受款人。

國立高雄師範大學 黏貼憑證用紙

傳票編號日期及編號		黏貼單據 4 張								
憑證編號	預算科目	金額					用途或具體說明(請務必詳填)			
		拾萬	千	百	十	元	由業務費項下支付7/4購買電池119元、7/10購買摩擦筆60元及A4影印紙1箱645元、8/6購買充電電池3號及4號各一組938元及電池充電器550元及錄音筆3990元、8/14購買簡報筆2625元，共計8927元整(由蘇光杏代墊)。 錄音筆為計畫辦理座談會記錄每音發言內容撰易區草稿用。			
		\$	8	6	2	7				
		單位 財物登記)			主計室	校長 (或授權代簽人)				

叁、經費動支及注意事項

黏貼憑證用紙

設備維修請註明財產
(非消耗品)編號

傳票編號日期及編號										黏貼單據		張
憑證編號	預算科目	金 額								用途或具體說明(請務必詳填)		
		億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	千	百	十	元		
	510301-2505 機械及設備修護費				\$ 1	1	5	0	0		[Redacted] 辦公室雷射印表機維修 (3140302-016-000862)	
經辦單位		驗收或證明 (不得與經辦人同一人)		相關單位 (保管組財物登記)			主 計 室			校 長 (或授權代簽人)		
經辦人												
經辦單位主管		計畫主持人 及單位主管		採購審核 (事務組、圖資處)								
[Redacted]												

叁、經費動支及注意事項

國立高雄師範大學 動支經費申請單 (10萬元以上案件)

財產要拆除，要會辦保管組確認使用年限、財產減帳否？

申請單位： [REDACTED]

申請日期： 年 月 日 (請務必填寫)

預算科目	510301-2502 一般房屋修護費	送貨 營繕	地點	需用 預定 時間	年 月 日	申請單位檢 附文件	<input type="checkbox"/> 限制性招標簽核單(限制 性招標需附) <input type="checkbox"/> 規格表 <input type="checkbox"/> 單 價分析表 <input type="checkbox"/> 產品型錄 <input type="checkbox"/> 簡圖 <input type="checkbox"/> 其他()		
財產編號	申請項目或財產名稱 規格(式樣)		單位	數量	預 估 金 額		保管組 財物分類		
					單 價	總 價	財	非	消
2010301-04C -000001	[REDACTED] 動--教學空間及辦公整修與教 學器材工程(詳如預算書)		式	1	1,735	[REDACTED]	經費來源:代管公務不動產		
使用年限: 660	(月)								
剩餘年限: 315	(月)								15
合 計						1729062			
用途或具體說明 (請務必詳填)						1,735,286	附件		
[REDACTED] 教學空間及辦公整修與教學器材工程案									

叁、經費動支及注意事項

財產編號	申請項目或財產名稱 規格(式樣)	單位	數量	預 估 金 額	
				單 價	總 價
	文具乙批	式	1	765.0	765.0
	影印紙 Quoi	包	5	99.0	495.0

文具乙批：補詳細品名、數量、單價及金額。

財產編號	申請項目或財產名稱 規格(式樣)		單位	數量		預 估 金 額	
						單 價	總 價
		品名	數量	售價	小計	5,046.0	5,046.0
		1 速乾筆	5	20	100		
		2 強力夾	8	89	712		
		3 滾輪修正帶	5	45	225		
		4 口紅膠 (H)	4	36	144		5,046
		5 磁條(2入)	3	64	192		
		6 指示標籤 3M	5	68	340	107/10/05~108/12/31	經辦單位議價
		7 30cm鐵邊尺	2	48	96		
		8 後壓式白板筆	5	40	200		主計室 (預算簽證)
		9 直液式螢光筆	6	28	168		(或)
		10 4孔檔案夾	5	144	720		
		11 11孔萬用袋	4	129	516		
		12 環保隨意貼	3	96	288		
		13 A4牛皮立體公文封	8	32	256		
		14 DVD+R光碟25入	1	299	299		
		15 8入文件夾	10	79	790		
		購品項或工程修繕事項。(請送總務處辦理採購)	<input type="checkbox"/> 其他：				

黏貼自行編製之明細表

叁、經費動支及注意事項

傳票編號日期及編號		黏貼單據 > 張									
憑證編號	預算科目	金額							用途或具體說明(請務必詳填)		
	5706 510303-1303 誤餐費	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	千	百	十	元	8/15會議用餐(時間:108年8月15日18:00~21:30/會議名稱:自造者教具出貨及流程檢討會議/地點:高師大自造者基地/參與對象:計畫主持人2位、基地助理5位、工讀生5位,共12位。)
經辦單位	验收或證明 (不得與經辦人同一人)	相關單位 (保管組財物登記)			主計室			校長 (或授權代簽人)			

- 1.註明:**
- (1)會議(活動)名稱、
 - (2)日期、
 - (3)起迄時間、
 - (4)地點、
 - (5)與會對象各別人數(例如:講師0人、學生00人、工作人員0人,共計00人)

用途或具體說明	單位	數量	單價	金額	備註
8/15會議用餐	個	12	75.0	900	

2.便當標準單價:

(1)MBO經費:

①與會對象為校內人員: 每人份80元。

②邀請外賓與會: 每人份100元。

(2)計畫經費: 有規定, 依其規定; 未規定, 比照MBO。

3.註明午(晚)餐便當

叁、經費動支及注意事項

MBO可供應便當的情況

國立高雄師範大學 函

地 址：高雄市苓雅區和平一路
116號
聯絡人：李秀鳳
電話：7172930 分機 6510
電子郵件：s3861@nknucc.nknu.
edu.tw

受文者：主計室

發文日期：中華民國104年3月10日
發文字號：高師大主字第1041001224號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：有關會議是否供應點心、水果或餐盒之疑義，詳如說明，請 查照。
說明：

- 一、依103學年第4次行政會議紀錄執行情形及第5次行政會議結論辦理。
- 二、依教育部函示略以，各機關之會議仍以不供應餐點（點心、水果或餐盒）為原則，惟如下列情形之一者，則可視實際需要於預算額度內提供餐點（點心、水果或餐盒）。
 - （一）會議時間較長致逾用餐時間者。
 - （二）邀請外部（校外）專家學者、外賓（國外人士）與會者。
 - （三）會議性質特殊者（需經簽准）。
- 三、供應餐點之支給上限，經彙整教育部及所屬機關學校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、教育部補助及委辦計畫經費編列基準表及本校98年3月27日高師大人字第0980002695號函之規定，請區分其經費來源配合辦理，說明如下：

（一）MBO預算經費：

- 1、一般會議：與會對象為校內人員者，每人份餐盒以80元為限；邀請校外專家學者與會者，每人份餐盒以100元為限。
- 2、講習訓練與研討（習）會議：於膳費內勻支餐點及茶水費。
 - （1）辦理半日者：每人膳費120元為限。
 - （2）辦理1日(含)以上者：校內人員研習，每人每日膳費250元為限；校外人員研習，每人膳費500元為限。
- 3、國際性會議：每人每日膳費1,100元為限。
- 4、接待外國人士者到校者，可提供水果盒60元，用餐另簽。

（二）自辦學術研討會經費（由報名費或募款經費支應）：每人份100元為上限、茶點費：每人份50元為限。

（三）專案計畫經費：依補助或委辦單位所訂之支用標準報支，該補助或委辦單位未訂支用標準者，比照教育部辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關規定辦理。

（四）其他經費：自辦招生考試經費，請依相關規定辦理，自辦推廣教育經費及捐贈款等，請比照MBO預算經費辦理。

四、倘有未盡事宜，請聯絡承辦人李秀鳳（分機6510）。

正本：全校各單位

副本：本校主計室

代理校長 王惠亮

叁、經費動支及注意事項

經辦單位	會有關單位 (請勾選加會單位)
	<input type="checkbox"/> 保管組 <input type="checkbox"/> 圖資處 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 進修學院 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 其他：

➤ 會保管組：

1. **單價3,000元以上**：97學年度第3次行政主管會報，請在用途或具體說明欄詳細說明使用情形，例如作為教學或實驗用，或是使用設備之名稱。(97.11.5)
2. 動支「設備費」：金額1萬元以上、使用年限2年以上。

➤ 會圖資處：

1. **買書(除外：研習用教材/贈書)**(103.4.30行政會議)
2. **買電腦、iPad、筆電、伺服器、軟體等**資訊軟硬體設備：106年度資訊安全管理審查會議。(106.12.28)

➤ 會營繕組：**買冷氣**。節約能源執行小組108年度第1次委員會議。(108.4.17)

叁、經費動支及注意事項

經辦單位	會 有 關 單 位 (請勾選加會單位)
	<input type="checkbox"/> 保管組 <input type="checkbox"/> 圖資處 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 進修學院 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 其他：

➤ **會事務組**：共同供應契約採購。

➤ **會研發處**：計畫提撥管理費。

➤ **招生經費**

1. 會教務處：一般招生經費。

2. 會進修學院：在職專班招生經費。

➤ **會學務處**：導師活動費。

➤ **其他**：用別人的經費，請加會該單位。

肆、國內旅費 國內出差旅費報支要點



- 旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友，按簡任級以下人員數額報支。
- 凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
- 駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。

肆、國內旅費 國內出差旅費報支要點



- 出差地點距離機關所在地**六十公里以上**，且有住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。
- 出差地點距離機關所在地**未達六十公里**，因業務需要，**事前經機關核准**，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
- **旅費應按出差必經之順路計算之**。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

職務 等級 費別	特任級人員	簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘 (僱)人員、雇員、技工、駕 駛及工友)
交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會 之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位， 其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根 或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統 報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	
住宿費 每日上限	2,400	2,000
檢據覈實報支。		
雜費 每日上限	400	

肆、國內旅費

臨時工出差，先簽奉核准

國立高雄師範大學 國內出差旅費報告表

傳票編號日期及編號		黏貼單據					
憑證編號		金額				說明	
字	號	預算科目	十萬	萬	千	百	十元
		515001-2301 國內旅費	\$	1	9	3	0
姓名	楊月桃	單位	G		職等	薦任	
經費用途	108T1500主計畫：51A1-000管總經常(外)(外)			職稱			
出差事由	test						
出差起迄日期 (應與申請日期相符)	中華民國 108 年 08 月 17 日 上午/下午 時起		中華民國 108 年 08 月 17 日 上午/下午 時止		共計	日附單據	張
月	108.08						
日	17						
起迄地點	高雄-台中						
工作記要	aaa						
交通費 (2種交通工具以上者，請書寫註明起迄站)	飛機及高鐵	1400					
	汽車及捷運	60					
	火車	70					
	船舶	0					
住宿費	0						
住宿費加計交通費 (套裝行程)	0						
雜費	400						
說明	高潔文化中心-左營單程30元，火車自強號左營至新左營單程35元						
單據號數							

由住家出發，車資可節省公帑，交通費依實際發生之費用報支

放棄主辦單位提供的免費住宿、交通接駁，不能另外申請住宿費/交通費

1. 已核准的公差請示單
2. 開會(研習)通知單
3. 單位
4. 職稱
5. 出差事由：派遣出差的原因
6. 起迄時間：人工書寫(攸關雜費)
7. 月/日：核准出差日期，逐日填寫
8. 起迄地點：明確的機關(學校)
9. 工作記要：簡要寫出差事由
10. 交通費：
 - 1) 高鐵、飛機、船舶，要附票根(但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附)
 - 2) 汽車：註明客運公司名稱、起迄站名、單程票價
 - 3) 捷運：註明起迄站名、單程票價
 - 4) 火車：註明車種、票種(自強號..)
11. 住宿費：檢據
12. 雜費：已支領主辦單位相關費用，不能再報支(如:出席費/諮詢費...)

肆、國內旅費

本校106年12月13日106學年度
第一學期第4次行政會審議修正通過

國立高雄師範大學編制內教職員差假暨出國相關規定

三、出差

高雄地區一律以公出或公假申請不得申請出差。(30公里以上除外)

(一) 相當官職等級：

- 1、教師：薪額450 元以下比照薦任、475 元以上比照簡任。
- 2、教官：上校11 級以上為簡任；其餘為薦任。

3、雜費：每日400 元。

例外：

- (1)參加研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會及訓練、講習：
無雜費。
- (2)午後出發或上午返回：當日雜費 1/2 支給。

肆、國內旅費

新飯店股份有限公司

中華民國 108 年 07 月 09 日 18:24

發票號碼: RR80592043
買受人: 國立高雄師範大學
統一編號: 76014004

檢查號碼: 091003

買受人註記欄	
區分	進貨及費用 固定資產
得扣抵	
不得扣抵	

※本發票凡經塗改即屬無效。

品名	數量	單價	金額	備註
房租-散客	1	3,571	3,571	
銷售額合計			3,571	
營業稅	應稅	✓ 零稅率	免稅	179
總計			3,750	
總計新臺幣 零 仟 零 佰 零 拾 零 萬 參 仟 柒 佰 伍 拾 零 元 整 (中文大寫)				

多日住宿費，請分別註明住宿日期

肆、國內旅費

民宿是開立發票的廠商，不可用普通收據報住宿費

免用統一發票收據

國立高雄師範大學 台照

16014004

108年7月30日

品名	數量	單價	總價	備註
住宿(人員):	3	1600	4800	銀貨兩訖
申請人: [REDACTED]				
日期: 108年7月31日~8月2日共3晚				
地點: 澎湖縣湖西鄉				
組長: [REDACTED]				
辦理情形及說明:				
合計新台幣 一萬 肆千 捌百 拾 元整				

統一發票專用章
統一編號

肆、國內旅費

地址:
Agoda Company Pte, Ltd.
30 Cecil Street
Prudential Tower #19-08
Singapore 049712
Company No/GST 200506877R

電話 +44 (0)20 3027 7900

訂單編號 385006140
入帳日期 June 12, 2019

收據

客人姓名& 地址

姓名	
帳單寄送地址	
電子信箱	soliddrink@gmail.com

← 請Agoda改為“國立高雄師範大學”

收據明細		總金額
預訂住宿名稱	Kings Paradise Hotel	
入住期間	June 13, 2019 - June 14, 2019 1 night(s)	
房型	Standard Single	
房間數	1	
加床數	0	
客房費用		USD 54.54
加床費用		USD 0.00
總計應付金額		USD 54.54

肆、國內旅費

A108005104

國立高雄師範大學國內出差旅費報告表

傳票編號日期及編號							黏貼單據 0 張		
憑證編號		預算科目	金額					說明	
字	號		十萬	萬	千	百	十元		
		510303-2301 國內旅費			\$ 4	5	0		
姓名		單位			職等	專任助理			
經費用途					職稱	專任助理			
出差事由	興大附中及周邊學校成立區域基地小聯盟說明會差旅費 (工作人員)								
出差起迄日期 (應與申請日期相符)	中華民國 108 年 03 月 13 日 上午 8 時起		中華民國 108 年 03 月 13 日 上午 5 時止		共計 1 日附單據 0 張				
月	108.03	108.03							
日	13	13							
起迄地點	高雄-台中	台中-高雄							

參加說明會→沒雜費
擔任說明會工作人員→有雜費

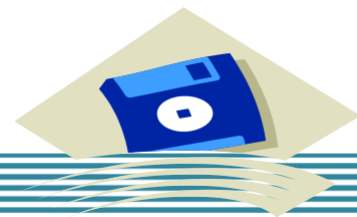
伍、國外旅費

國外出差旅費報支要點



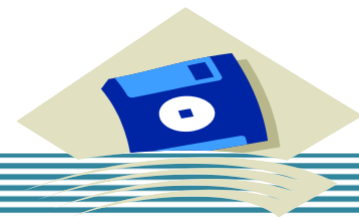
- 出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：
 - (一) **交通費**：出差人員搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
 - (二) **生活費**：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。
 - (三) **辦公費**：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費。
- 前項第二款所定零用費，包括**市區火車票費**、**市區公共汽車票費**、**市區捷運車票費**、個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。
- 第一項第三款所定禮品交際及雜費，包括禮品費、交際費、**計程車費**、**租車費**等費用。

伍、國外旅費 國外出差旅費報支要點



- 出差人員報支搭乘飛機之交通費，應檢附下列單據：
 - （一）機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。
 - （二）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。
 - （三）登機證存根(含電子登機證)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。
- 生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。
- 供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額百分之四、百分之八、百分之八計算，得補足未供餐之膳食費。

伍、國外旅費 國外出差旅費報支要點



- 返國當日，生活費按該地區生活費日支數額**百分之三十**限額內報支。
- 手續費包括**護照費**、**簽證費**、黃皮書費、預防針費、**結匯手續費**及機場服務費，
- 行政費，包括在國外執行公務所必要之資料、**報名**、**註冊**、郵電、翻譯及運費等費用
- 出差旅費應以**出國前一日**（如逢假日往前順推）**臺灣銀行賣出即期美元參考匯價**為依據辦理報支。

伍、國外旅費

國立高雄師範大學 國外出差旅費報告表

傳票編號日期及編號		金額				黏貼單據	張	
憑證編號	預算科目	十萬	萬	千	百	十元	說明	
字號	515001-2302 國外旅費	\$ 6	0	3	0	1	本大阪、東京函金城武至日本參加DDD學術研討會、EEE研討會國外旅費	
姓名	單位	G	職等	薦任				
經費用途	108T1500主計室：51A1-000管地經常(外)		職稱					
出差事由	金城武至日本參加DDD學術研討會、EEE研討會國外旅費							
出差起迄日期	中華民國 108 年 08 月 10 日 起	共計					日附單據	張
(應與申請日期相符)	中華民國 108 年 08 月 13 日 止							
月	108 . 08	108 . 08	108 . 08	108 . 08				
日	10	11	12	13				
起迄地點	高雄-桃園-大阪	大阪	大阪-東京	東京-高雄				
工作記要	參加研討會	參加研討會	參加研討會	參加研討會	返國			
交通費	飛機	24,000	0	0	0			
	船舶	0	0	0	0			
	長途大眾陸運工具	1,360	0	0	40			
生活費	8,193	7,538	7,406	2,645				
辦公費	手續費	0	0	0	0			
	保險費	119	0	0	0			
	行政費	6,000	0	3,000	0			
	禮品交際及雜費	0	0	0	0			
依第九點扣除項目金額	0	0	0	0				
總計	新台幣陸萬零仟參佰零拾壹元整 (\$60,301)							
備註	高捷文化中心-左營30元、高鐵1330元 身分證號：4146 戶名：楊月桃 帳號：0081****7179							
出差人	單位主管	人事室	主計室	機關主管				

日期要與核准出差日期一致，且逐日填寫

- 1.核准簽/補助公文/邀請函
- 2.核准的公差請示單
- 3.出差(參訪)行程表 (註明當日留宿城市)
- 4.國外出差旅費報告表
- 5.報支國外出差旅費檢核表

逐日填寫城市名稱

私人行程，請在「工作記要」註明，當日不能報支費用

請附完整議程，註明有無供餐。若有，請依規定扣減當日生活費。

伍、國外旅費

國立高雄師範大學國外出差(參訪)行程表

日期：___年___月___日至___年___月___日

地點：

DAY	DATE	TOUR INTINERARY 行程部分	Remarks 備註 (留宿城市)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

核算每日生活日支費

出差人員：
經費來源：

P.S.本表件不足請自行加頁

伍、國外旅費

出差人員	<input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 單位 <input type="checkbox"/> 職等 <input type="checkbox"/> 職稱		購案編號： <small>(請務必填入)</small> <input type="checkbox"/> 條碼 (檢核旅費報告表)
經費來源	<input type="checkbox"/> 會計編號 <input type="checkbox"/> 核定經費用途 <input type="checkbox"/> 計畫執行期限		(檢核旅費報告表)
出國報告上傳系統	<input type="checkbox"/> 未完成：請依經費來源洽辦管理單位： (1)學雜費收入(預算核給)及推廣教育經費等：人事室(限赴國外)、國際處(赴大陸或港澳地區) (2)計畫結餘款：研發處 (3)改善研發環境經費及教育部計畫經費：國際處 <input type="checkbox"/> 已完成：上傳日期_____請管理單位(承辦人及主管)核章_____ 上傳網站 <input type="checkbox"/> 本校(出國報告) <input type="checkbox"/> 國發會 <input type="checkbox"/> 其他網站(請填寫)_____		
出國請示單	<input type="checkbox"/> 檢附出國前之核准簽(含附件) <input type="checkbox"/> 註明出差起迄期間及國家、出差事由與核定計畫經費用途相符 <input type="checkbox"/> 假別：公差(※核給公假者，依規定不得支領國外差旅費) <input type="checkbox"/> 批核紀錄：單位主管→所屬院長→人事室→校長(或授權代簽人)於出國前之核准紀錄 <input type="checkbox"/> 國外出差(參訪)行程表(請註明當日留宿城市於備註欄)		
旅費報告表	<input type="checkbox"/> 出差人員 <input type="checkbox"/> 經費來源 <input type="checkbox"/> 出差期間與出國請示單相符 <input type="checkbox"/> 出差事由(說明)與出國請示單、核定經費用途相符 <input type="checkbox"/> 依序逐日、逐欄填寫工作記要、出差國家、當日留宿城市及生活費 <input type="checkbox"/> 檢附國際會議邀請函或論文發表接受函及會議議程		
交通費	<input type="checkbox"/> 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件；出國期間同出國請示單 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 旅行業代收轉付收據買受人為學校，出差人姓名或簽名 <input type="checkbox"/> 登機證存根(含電子登機證，網路列印者請親自簽名)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 <input type="checkbox"/> 非本國籍班機(華航、長榮)，附核准「搭乘外國籍航空公司班機申請書」	※報支等級，如：經濟艙 (不得搭乘豪華經濟艙)	
費	長途大眾陸運工具 <input type="checkbox"/> 本校至機場來回所需之國內長途陸運交通費(如：高鐵)，檢附票根一併報支。 <input type="checkbox"/> 國外機場至目的地來回所需之國外長途陸運交通費，檢附收據一併報支。		
生活費	<input type="checkbox"/> 填寫每日留宿城市及生活費算式(日支額*匯率) <input type="checkbox"/> 出國前1日美元即期賣出匯率計算(逢假日往前推)，附臺銀匯率表 <input type="checkbox"/> 機上過夜(換算為台灣時間)，以30%計算 <input type="checkbox"/> 最後1日以30%計算 <input type="checkbox"/> 邀請單位未供膳宿(每日生活費全額計算) <input type="checkbox"/> 邀請單位供膳或供宿(每日生活費計算)：供宿未供膳，以30%計算；供膳未供宿，以80%計算；供膳宿者，以10%計算；膳費之計算，早餐4%、午餐8%、晚餐8%		
費	不報支機票費僅報支生活費者，擇一檢附 <input type="checkbox"/> 登機證存根本或出入境紀錄 <input type="checkbox"/> 出差人出具證明(需敘明無法出具原本之原因並簽名)		
費	參加旅行團已繳團費者 <input type="checkbox"/> 個人團費含膳宿：報支團費+生活費10%(零用費) <input type="checkbox"/> 團體採購之團費：限報支團費，且不得再報支生活費	※不得高於可報支之生活費	
辦公費	手續費 行政費 <input type="checkbox"/> 欄位填寫正確(如：簽證費→手續費、註冊費→行政費) <input type="checkbox"/> 報支註冊費時應另附費用明細表(刷卡付費，可加計國外交易服務費) <input type="checkbox"/> 檢附收據及付款證明(信用卡帳單影本或結匯水單，以信用卡付款衍生之國外交易服務費應另附支出證明單)		
費	保險費 <input type="checkbox"/> 檢具保險公司收據或其他付款證明 <input type="checkbox"/> 綜合保險金額400萬元為上限，保險費以華南產物保險(股)公司高雄分公司(與外交部簽署共同供應契約，期間自110.5.1至111.4.30止)之報價為上限		
費	禮品交際及雜費(以每人每日600元計算) <input type="checkbox"/> 計程車資 <input type="checkbox"/> 檢附國外收據 <input type="checkbox"/> 註明起迄地點、搭乘人員 <input type="checkbox"/> 以出國前1日匯率換算		
小計、總計、其他	<input type="checkbox"/> 小計加總與總計核對相符 <input type="checkbox"/> 大寫金額正確 <input type="checkbox"/> 計畫主持人核章		

伍、國外旅費

出差人 [REDACTED] **旅行業代收轉付收據** S 68840316

買受人：國立高雄師範大學 中華民國 108 年 5 月 17 日
 統一編號：76014004

地址： 縣市 鄉市鎮區 街路 段 巷 弄 號 樓

摘要	數量	單價	金額	備註
長榮航空新加坡機加酒自由行	1	9,303	9,303	ORD0013827058 桃園-新加坡來回機票9303元
總計			9,303	

營業人蓋用統一發票專用章

代轉有任何問題請於五日內更正，
跨月不得作廢重開(S68840316)

總計新台幣 零 仟 零 佰 零 拾 零 萬 以 仟 參 佰 零 拾 參 元整

易遊網旅行社股份有限公司
 統一發票專用章
 統一編號 70536126
 負責人：陳甫彥
 TEL:2501-0888
 民生東路三段51號4樓

經手人：歐陽紫菱

本收據依財政部82年3月27日台財稅第821481937號函核准使用。
 本收據為旅行同業公會統一印製，供旅客記帳之用，不另開立統一發票。

**機加酒=機票費+住宿費，
 住宿費已包含於生活費內，只能報支屬機票之金額**

伍、國外旅費

網路下載列印的收據，應由經手人簽名

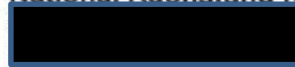
2019/4/24

World Education Research Association 2019: Focal Meeting in Tokyo - ConfTool Pro Printout



註冊費收據

National Kaohsiung Normal University ✓



116 Heping 1st RD
Kaohsiung 802
Taiwan

Gakushuin University
Dr. Manabu Sato
Department of Education
Graduate School of Humanities
1-5-1 Mejiro, Toshima-ku
Tokyo 171-8588
Japan

Tokyo, Japan, 24/Apr/2019

Customer User ID: 1238
Registration Date: 24/Apr/2019 (Early Bird)
Status: Regular

Payment Receipt for World Education Research Association 2019: Focal Meeting in Tokyo

Dear Dr. 

You are registered as participant. The total fee amounts to: USD 104.00.
Selected payment method: Via credit card, using the secure online payment service "Stripe"

Payment in full has been received. Thank you.

List of Payments Made to Date	
Date: 24/Apr/2019	Payment Amount: USD 104.00 Payment Information: Stripe ID: ch_1ESgwWCmOIEYdNVfd8i2AZd6
Paid in Total	USD 104.00
Amount Due	USD 0.00

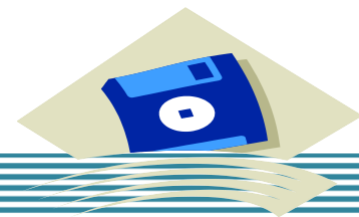
With best regards,
WERA 2019 Organizing Committee



- 國際會議的報名費(註冊費)抬頭是「國立高雄師範大學」。
- 核定補助參加國際學術會議，參訪行程不能報支生活費。
- 一般航空之機票款，業已內含限額之行李托運費、餐飲費、非屬特殊需求之選位費及手續費等必要項目。至廉價航空之購票證明除機票費外，另就旅客需求外加上開必要或**可選擇項目費用(如選位費、毛毯、眼罩等)**。廉價航空機票之報支項目，應可比照一般航空機票內含之必要項目辦理，惟其報支總金額仍應低於一般航空機票款；**至其餘可選擇項目，考量非屬搭乘飛機之必需，仍應本撙節原則不予核銷。**(行政院主計總處104.7.13主預教字第1040010646號書函)



- 1 政府支出憑證處理要點
- 2 內部審核處理準則
- 3 國內(國外)出差旅費報支要點
- 4 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點
- 5 科技部補助專題研究計畫相關規定
- 6 校內相關規定



政府支出憑證處理要點

支出憑證

為證明支付事實所取得之收據、
統一發票或相關書據

誠信原則

機關員工申請支付款項，對所提出之
支出憑證之支付事實真實性負責

政府支出憑證處理要點

<https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017556#lawmenu>



內部審核處理準則

內部審核

收支控制、現金及財物處理程序審核、會計事務處理、工作成果查核，發揮內部控制功能

執行人員

各機關實施內部審核，應由會計人員執行之，但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦單位負責辦理

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=T0030002>



校內相關規定

校務基金自籌收入之收支管理相關規定

- 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員工作酬勞支應原則
- 政府科研補助或委託辦理計畫暨產學合作計畫收支管理要點
- 推廣教育收支管理要點
- 受贈收入收支管理要點
- 場地設備收支管理要點
- 投資取得收益收支管理要點

http://www.nknu.edu.tw/~acc/index_law_school.htm



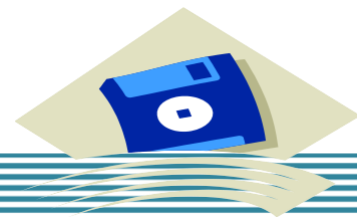
校內相關規定

其他規定

- 研發成果會計作業要點
- 自行收納款項收據管理暨繳庫應行注意事項
- 各系所自辦學術研討會經費支用原則

相關函釋及電子郵件

- 有關會議是否供應點心、水果或餐盒之疑義
- 簡化報支誤餐便當程序



取據時注意事項

統一發票

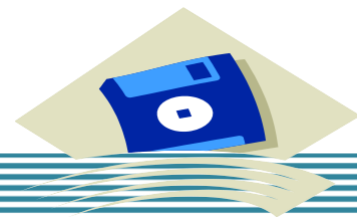
- ✚ 請取二聯式發票即可。三聯式及電子計算機統一發票，不得逕以扣抵聯（第二聯）結報。
- ✚ 抬頭「國立高雄師範大學」，電子發票輸入學校統編76014004。
- ✚ 記載內容：廠商名稱及其統編、開立日期、商品名稱、數量、單價、總價。有應記載事項記載錯誤情事者，應另行開立。
- ✚ 記載商品代號或外文品名，應由經手人加註商品名稱並簽名（請以非鉛筆書寫）。
- ✚ 數量記載一批或一式者，請檢附經廠商蓋章的明細表。
- ✚ 支出憑證透過網路下載列印者，應由經手人簽名。外文電子憑證者，應擇要譯註中文，並請經手人簽名。



取據時注意事項

廠商或行號收據

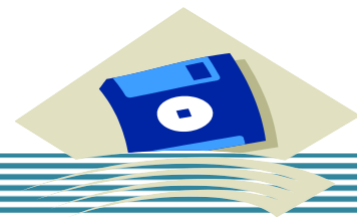
- ✚ 學校抬頭或統編。
- ✚ 收據章應含營業人名稱及其統一編號。
- ✚ 蓋用「**統一發票專用章**」時，應改開立發票。
- ✚ 其他記載應包含開立日期，商品中文名稱、數量、單價、總價及大寫金額(請注意正確寫法)。



取據時注意事項

個人收(領)據

- ✚ 受領人姓名及身分證字號。
- ✚ 受領事由。
- ✚ 實收數額。
- ✚ 任職機關。
- ✚ 補助交通費時，應註明車種、起迄站及計算方式。並註明檢附單據、票根等張數。



黏貼單據注意事項

- ◆ 於憑證黏存單正貼發票、收據(不可橫貼)、驗收證明及其他相關附件，附件係影本者，請雙面列印。
- ◆ 收據、發票等憑證，請勿黏貼於紙張邊緣處，避免影響裝訂。
- ◆ 請勿以口紅膠或膠帶黏貼單據，易脫落或無法押騎縫章。

- ◆ 訂有契約者，應檢附契約副本。
- ◆ 無驗收證明，由驗收人、保管人分別蓋章。經辦人與驗收(證明人)不得為同一人。
- ◆ 外幣金額之支出憑證，應註明折合匯率，並檢附兌換水單或匯率證明。

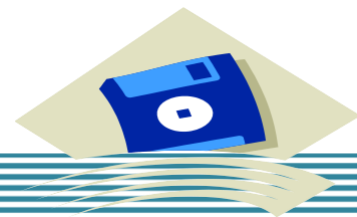


黏貼單據注意事項

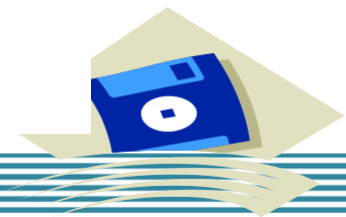
- 1 多張發票(收據)結報時，請逐一正貼於憑證用紙之虛線上，張數以5張為限，並於憑證黏存單右上角處填入黏貼張數
- 2 取得之發票含有收件人及地址、廣告版面等非報支需要之資料，請裁掉後再黏貼
- 3 1萬元以上之採購案，依規定應逕付廠商，如有特殊原因需代墊時，敘明理由專案簽准(請自本室網頁下載專簽格式填寫)
- 4 黏貼由上而下依序：收據/發票→明細表→支出證明單→支出分攤表→分期付款表，不得用口紅膠、膠帶黏貼或釘書針裝訂。



- ▶ 借支款項請於活動開始前3星期內提出借款收據申請，活動結束後2星期內完成結報。
- ▶ 已預借經費者，請於會計請購系統『購案管理』點選原購案，辦理**轉正核銷及餘款歸墊**，以避免重覆付款。
- ▶ 辦理1萬元以下小額採購之墊款對象，請以本校人員為限，如需由校外人員墊款，請具體敘明事由簽准後辦理。

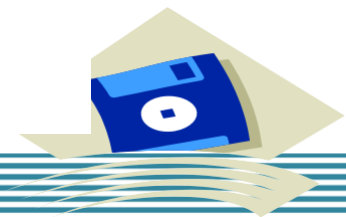


- ▶ 團體險要保人應為「國立高雄師範大學」，非個人，被保險人應填報「○○○等XX人」，並附被保險人名冊。
- ▶ 結報金額少於發票或收據金額時，憑證黏存單應註明實付金額並由經辦人簽章。
- ▶ 購買金額超過一萬元以上且使用年限在2年以上之設備，結報時請先填具財產增加單，登錄財產。
- ▶ 購買金額超過3千元以上且使用年限未達2年之非消耗品，結報時請先填具非消耗品增加單。



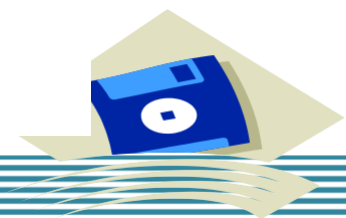
- ⊕ 數個計畫或科目共同分攤支付款項，應填寫**支出分攤表**全案一併結報送核。
- ⊕ 印領清冊上計畫主持費、專兼任助理、臨時工資及工讀金等相關工作酬勞，應**直接匯入各受領人帳戶**，計畫主持人請勿墊款。
- ⊕ 結報論文口試費或指導費，請**註明論文題目、支給標準及人數**，並附簽准的**委員名單(略歷表)**。
- ⊕ 報支出席費、諮詢費應註明會議名稱及日期，並附會議**簽到紀錄或其他足資證明之文件(含會議名稱、日期、時間、地點、出席人員服務機關名稱及職稱)**。

捌、其他應注意事項

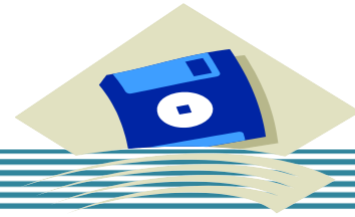


- ✓ 補助交通費時，請於請購系統顯示為『**免稅給付**』欄位下填寫，印領清冊列印後於『**交通費**』欄位顯示。
- ✓ 印領清冊上應註明**日期、起迄地點、車種及計算方式**。
(例如：108/8/7台北—高雄火車自強號843元*2=1,686元)
- ✓ 刻印章請附樣章。(請留意，刻私章不得報支)
- ✓ 影印費請於用途欄擇要**註明影印資料名稱**。
- ✓ 郵資請以郵局所開立之**購買票品證明單**報支，抬頭載明「**國立高雄師範大學**」，大宗郵件請附郵寄清單。
- ✓ 結報誤餐便當請敘明會議或**活動名稱、日期、起迄時間、地點、與會對象及其人數**。

捌、其他應注意事項



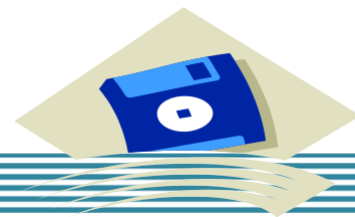
- 請領聘僱人員薪津請檢附專任研究助理到職申請表影本，或兼任助理及臨時工聘僱申請表影本及相關證件影本；計畫聘僱之臨時工，以時薪(日薪)計薪者，需另檢附簽到表。
- 演講費請註明講題及演講之日期、起迄時間、地點。
- 鐘點費請註明時數及標準，講師之服務單位、身份證字號，並附課程表。
- 稿費、審查費(按字計酬)請註明稿件名稱、字數及標準。
- 結報MBO經費僅限當年度開立之收據(發票)，報支計畫經費之單據日期必需在該計畫執行期限內。



發票

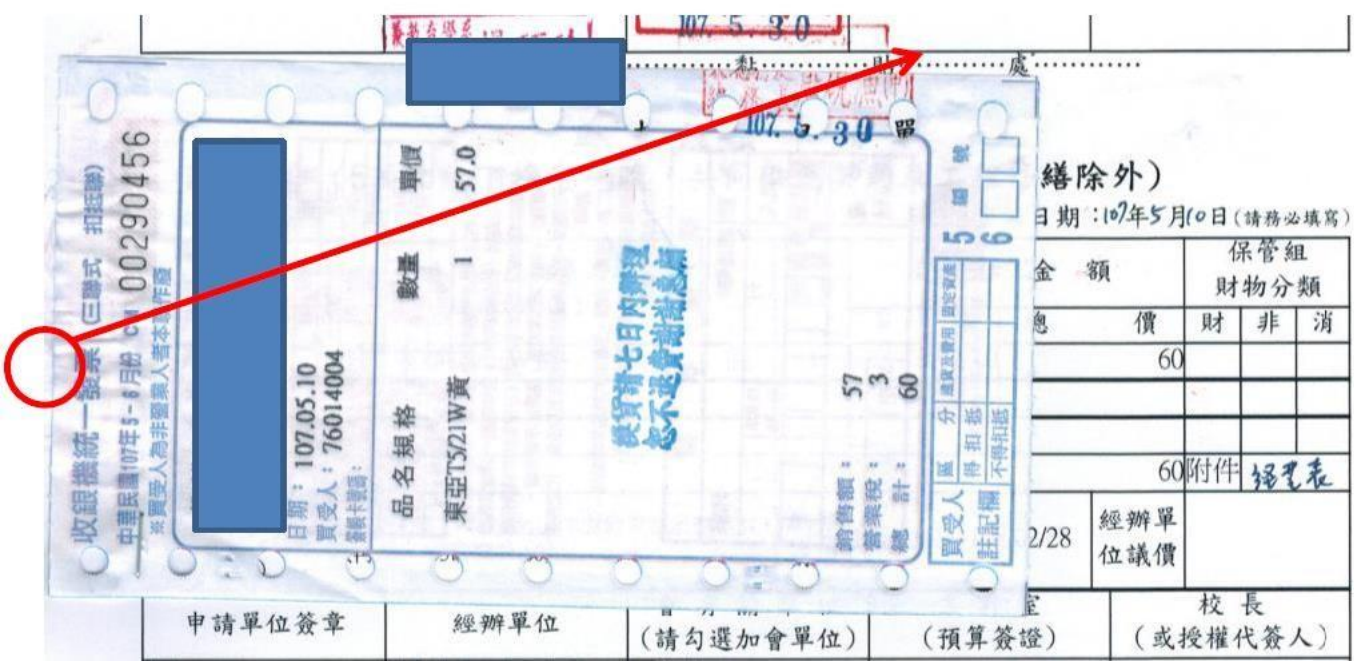
公文書，不能
用鉛筆書寫





發票

要將發票黏直的，不要黏橫的



收銀機統一發票 (單式 扣稅聯)
中華民國07年5月10日 00290456
買受人為非營業人者本單不存廢

日期: 107.05.10
買受人: 76014004
系統卡號:

品名規格	數量	單價
東亞T5/21W黃	1	57.0

總計: 57.30
營業稅: 3.60
總計: 60.90

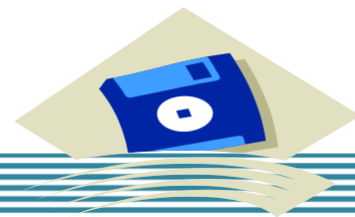
107.5.30 單
107.5.30 貼

5 6
區分區及費用 固定資產
買受人 傳 扣 抵 不傳扣抵
註記欄

2/28 經辦單位議價

金額 60
保管組 財物分類
價 財 非 消
60 附件 錫表

申請單位簽章 經辦單位 (請勾選加會單位) (預算簽證) 校長 (或授權代簽人)



發票

明細表是發票的附件，要黏在發票的下面（或背面）

107.5.17

AT 26202933

買受人：國立高雄師範大學

地址：高雄市

品名	數量	單價	售價	小計
文具乙組				
(詳如明細)				
1 加影印紙	5	119	595	
2 彩色長尾夾 桶裝	2	160	320	
3 光碟片 50入	1	529	529	
4 超細鋼珠筆	6	40	240	
5 筆記本	5	45	225	
6 多功能拉鏈袋	3	65	325	
7 11孔20入資料本	6	89	534	
8 10入資料本	8	29	232	
				3000

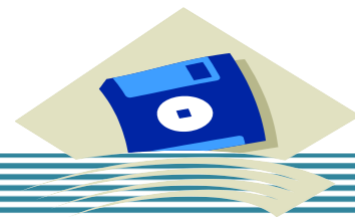
總計：3000

應計新臺幣 (中文大寫) 三仟元

課稅別：零售

分機號碼(務必填上)：107.5.17

得不由共同供應契約採購或非屬工程修繕事項。



發票

PA 00339711 統一發票 (二聯式)
 中華民國 106 年 5 月 11 日

買受人：國立高雄師範大學
 地址：高雄縣 苓雅鎮 柳林路 16 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
教授學院				
中文本報版面				
有六松板木櫃的櫃	3 處	2,630	7,890	
台座整體檢修補地	1 坪	2,200	2,200	
及油漆材料				
總計			21,890	

總計新臺幣 貳萬貳仟捌佰玖拾元

課稅別 應稅 零稅率 免稅

營業人蓋用統一發票專用章

沒蓋 廠商發票專用章

第二聯 收執聯



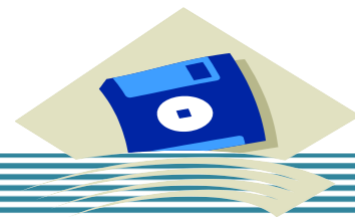
捌、其他應注意事項



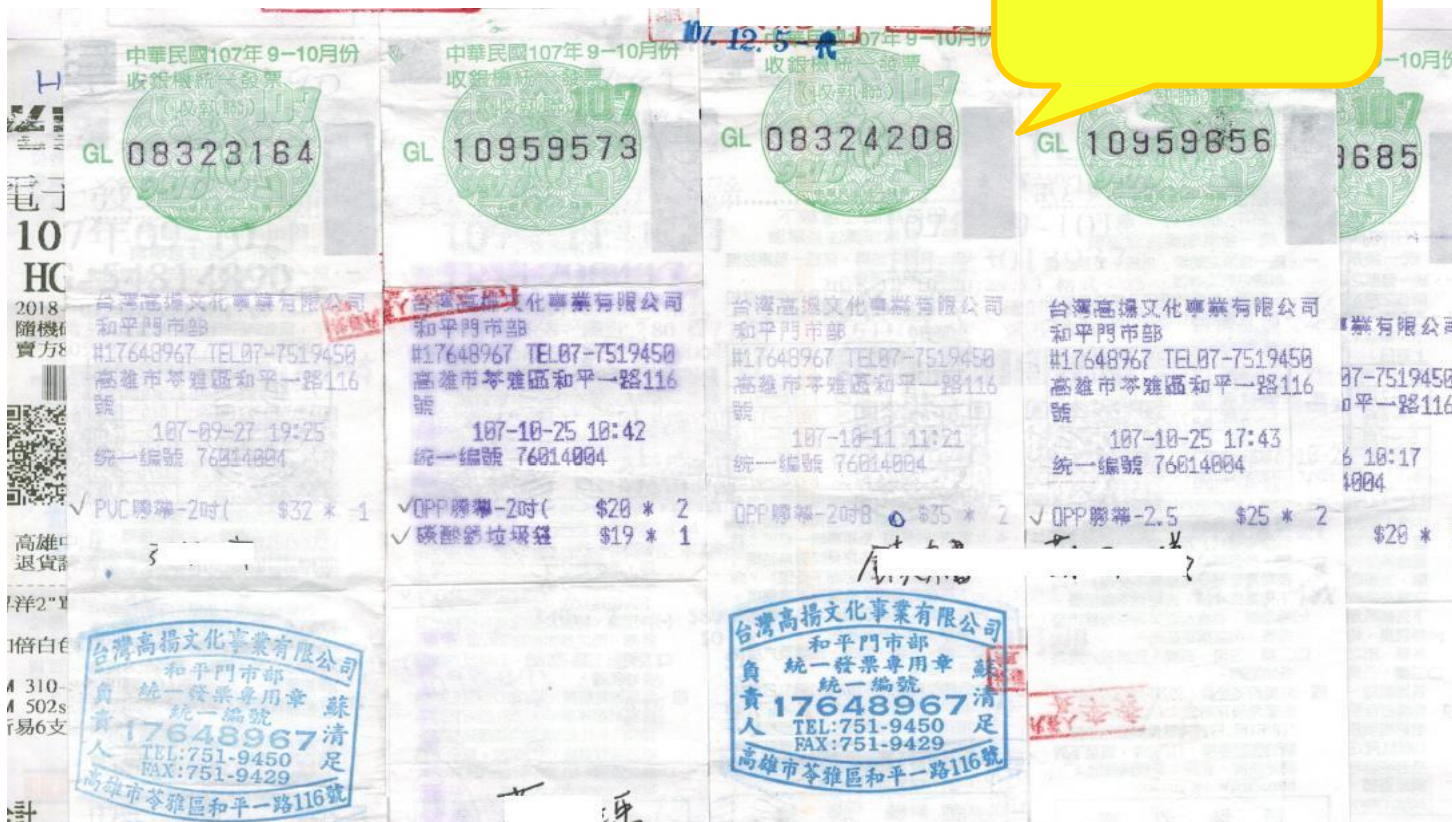
以膠帶橫貼發票



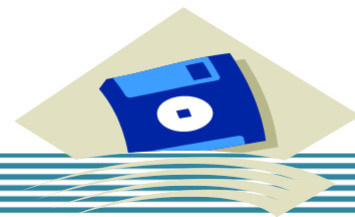
捌、其他應注意事項



黏貼發票超過5張



捌、其他應注意事項



單程票 2018/11/21 車次/Train 627 新竹 Hsinchu ➡ 左營 Zuoying 11:22 12:45 標準座 乘客/PSGR 1 車廂/car 7 座位/seat 1E NT\$600 信用卡 敬老 05-2-01-0-298-0799 01455403 2018/10/25發行		2018/11/21 車次Train 670 單程票 左營 17:35 → 新竹 18:56 Zuoying Hsinchu 7 標準座 3E car NT\$600 現金 P1 12-2-12-0-325-0701 敬老 05305950 2018/11/21發行	
---	--	--	--

票根錯誤黏貼
應貼於空白處或背面
距離頁緣約5公分

520298-2398其他旅運費

計畫名稱/用途：107T2501台灣語言及教學研究所：5131-00A教學經常(內)(內)
 107T2501台灣語言及教學研究所：5131-00A教學經常(內)(內)

獎勵性質獎金：
 所得格式：9B薪
 費、演講費

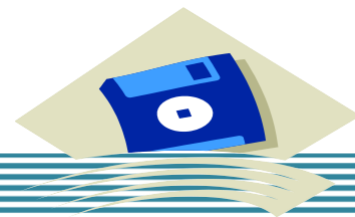
編號	身分證號 或員工編號	身份 代碼	數量/ 單位	小計	機關負擔				總價	個人負擔					
	姓名	職稱	單價		勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金		勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金	代扣 所得	其他 代扣
1	A102959016	2	1/人	3,200	0	0	0	0	3,200	0	0	0	0	0	0
	連金發	清華 大學	3,200.0												
	小計			3,200	0	0	0	0	3,200	0	0	0	0	0	0
	總計			新台幣肆仟肆佰零拾零元整 (\$4,400)					本室(收件/退件) 日期為 107.11.29						

備註 身份代碼：1.校內教職員工、2.校外人士、3.兼任教師(已加保)、4.兼任教師(未加保)、5.學生(無專職工作)、6

承辦人/計畫主持人 單位主管 出納組蓋章



捌、其他應注意事項



請單

嗣後本張請拆開
勿黏貼

824 區區深中路62號(科技大樓4樓)

私人信函，拆收個人請勿寄閱
PRIVATE and CONFIDENTIAL
(費法後遞轉請留意)

品名	數量	單價	金額
磁碟 0.75M HDH 2.0傳輸埠 運費及相關處理	1 0	122.86 76.19	122.86 76.19

網路購物發票收件人及地址請裁剪後再貼



momo
電子發票證明聯
108年01-02月
LY-27848523

2019-02-26 23:59:59 格式：25
隨機碼：5945 總計：700
賣方：27365925 買方：76014004





請妥善保存您的發票及銷貨明細，辦理商品相關作業，請持發票及銷貨明細，發票金額為0不得免獎

長總務處
現在首購 **85折**
天天好康不間斷



momo購物台APP | Q

momo
購物網



快下載momoAPP

APP 迎新好禮送

新會員首購送 **不限金額 \$500 折價券**

· 請持發票及銷貨明細，
零稅率發票不得免獎

營業稅額：\$33
總計：\$700



計畫主持人：
申請書 章

屬共同供應契約採購品項或工程修繕事項。(請送總務處辦理採購)
 進修學院
 人事室
 其他：

網路購物發票
廣告部分
請裁剪後再貼



捌、其他應注意事項



購(退)票/搭乘證明單
Purchase/ Refund/ Travel Proof

開立日期: 2018年11月16日 買受人: 台灣 TAIWAN
Issue Date: 2018 Y 11 M 16 D Purchaser

購票證明 Purchase Proof 退票證明 Refund Proof 搭乘證明

票種 Ticket Type: 普通票 Regular Ticket 團體票 Group Ticket
 回數票 Multiride Ticket (天/day 次/trip)
 定期票 Periodic Ticket (天/day)
 悠遊(聯名)卡 EasyCard 其他 Others

票/卡號 Ticket No.: 2107503194787-4788

乘車日/效期 Dep./Valid Date: 2018 11 16 依首次使用日起算效期
Ticket is validated on first travel date.

起程站 Dep. Station: 南港 台北 板橋 桃園 新竹 苗栗 台中 彰化 雲林 嘉義 台南 左營
*主供搭乘證明填寫

到達站 Arr. Station: 南港 台北 板橋 桃園 新竹 苗栗 台中 彰化 雲林 嘉義 台南 左營
*主供搭乘證明填寫

金額 Sum	票款 Ticket Fare	製卡費 Card Price	退票扣除款項 Deduction		合計 Total
			應扣票款 Deducted Fare	退票手續費 Service Charge	
	1330.22				2660

備註 Remarks: 齊水培

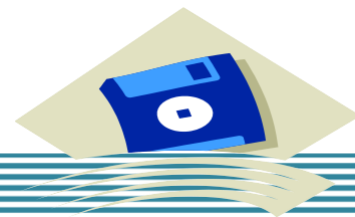
請於買受人欄位簽名

注意事項 Note

- 購票證明係作為旅客支付票款之證明，不得作為乘車憑證。
Purchase proof cannot be used as a boarding pass.
- 已開立購票證明之車票如須變更/退票，應併同本證明單辦理。車票一經退票後，原購票證明即視同無效。
The proof should be returned at ticket modification or refund.
- 一張車票或一次乘車紀錄限開立一張證明。旅客如重複申請且未依規定使用，由申請人自負一切法律責任。
Only one proof is issued for one ticket/ trip. Applicant is solely responsible for the use of the proof.
- 持回數票開立搭乘證明者，「票款」欄位之金額為「回數票單次票價」。
For travel proof of Multi-ride tickets, the "fare" is one trip fare by average.
- 持定期票開立搭乘證明者，「票款」欄位之金額為「定期票單日票價」。
For travel proof of Periodic tickets, the "fare" is one day fare by average.
- 本證明單未經本公司加蓋戳章或經塗改後，視為無效。
The proof will be invalid once the content is altered or without the stamp of THSRC.

車站  經辦人 

捌、其他應注意事項



印領清冊錯
誤列印
核章欄位已
移到次頁

承辦人/計畫主持人 專任地心所	單位主管	出納組蓋章	人事課外組/核發中心 行政組 專任地心所	主計畫 專任地心所	校長
--------------------	------	-------	----------------------------	--------------	----

院長 副校長

交通費
C108003164

國立高雄師範大學108年 6月份 鐘點費印領清冊

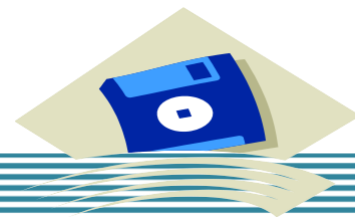
憑證編號	支出科目	金額							用途說明		
		千	百	十	萬	千	百	十		元	
510301-280E2805講座鐘點費(編制外)										4.1.3]108/06/28 辦理「技藝·記憶—泰雅文化的連結與跨越」所需之講師、講座助理鐘點費與交通費(藝術學院)【說明：手作課程由授課老師於台前示範，參與人數眾多，為使學員充分學習，須由一名助理於臺下同步協助指導技巧，故支付講座助理之鐘點費。】	
510301-280T2805各項費用二代健保補充保費-職注負擔					\$	1	0	6	8		9
510301-2398其他旅運費											

計畫名稱/用途：C082112-002108年高等教育深耕計畫(A-2：學院副：C082-0164-1在地連結藝文推廣計畫
 C082112-002108年高等教育深耕計畫(A-2：學院副：C082-0164-1在地連結藝文推廣計畫
 C082112-002108年高等教育深耕計畫(A-2：學院副：C082-0164-1在地連結藝文推廣計畫
 計畫執行期限：108/01/01-108/12/31
 獎勵性質獎金：是 否
 所得格式：50薪資
 日期：108年7月 日
 第 1 頁共 2 頁

編號	身分證號 或員工編號	身份 代碼	數量/ 單位	小計	機關負擔				總償	個人負擔					交通 費	實領 金額	銀行帳號 戶籍地址	說明	簽章	
					勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金		勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金	代扣 所得						其他 代扣
1	H121688388	2	4/節	6,400	0	122	0	0	6,522	0	0	0	0	0	0	1,268	7,668	7000021-01411820677419 台中市和平區博愛里東路	13:30-15:30：泰雅族樂器與文化展演， 15:40-17:30：口簧等手作體驗與演奏；膳廚客廳裡冷至台中火車站東站來回310元，台鐵自	



捌、其他應注意事項



11月不能開9、10月的發票

QG 00024801 統一發票 (二聯式)

中華民國 106 年 11 月 3 日

買受人: 國立高雄師範大學

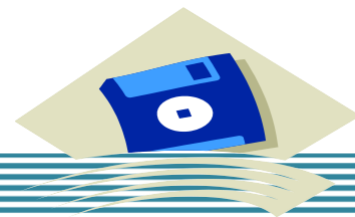
地址: 縣市 鄉鎮 市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
吊車	一輛	15000	15000	
吊車	一輛	26500	26500	
樹枝清除	一輛	8500	8500	
工資	10工	2000	20000	
總計			70000	

總計新臺幣 (中文大寫) 柒萬零拾元

營業人蓋用統一發票專用章

捌、其他應注意事項



總計金額大寫沒寫

PA 00538400 統一發票 (二聯式)
 一〇六年五月八日
 中華民國106年5月5日

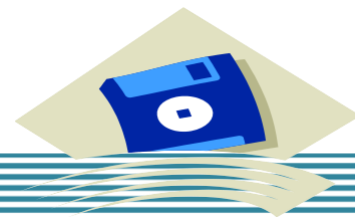
買受人: 國立高雄師範大學
 地址: 縣市 鄉鎮市區 路街段 巷弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
宿舍水電維修材料 如: 水管、明線等	1批	33710	33710	
14 抽水機零件				
15				
總計			33710	
總計新臺幣 (中文大寫)		貳 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元		
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

* 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「✓」。

第二聯 收執聯

捌、其他應注意事項



交通費要註明起訖地點、車種(高鐵、火車、汽車、捷運)、票種(自強號、莒光號)及金額

國立高雄師範大學106年 12月份 交通費 印領清冊

傳票編號日期及編號

黏貼單據 4 張

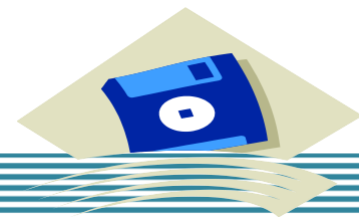
憑證編號	支出科目	金額							用途說明	
		千	百	十	萬	千	百	十		元
	510304-2398其他旅運費				\$	2	6	7	4	付央團教師柯尚彬老師1061218-1061219參加「106年宜蘭縣科技領域教學推動研商會議」交通費，地點-羅東。

計畫名稱/用途：A62236106年度科技領域中央輔導計畫(106：300)業務費
計畫執行期限：106/01/01-107/07/31

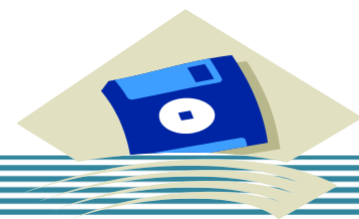
獎勵性質獎金：是 否
所得格式：00

日期： 年 月 日
第 頁 共 頁

編號	身份證號 或員工編號	姓名	職稱	數量/ 單位	小計	機關負擔				總價	個人負擔					交通費	實領金額	銀行帳號 戶籍地址	說明	簽章	
						勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金		勞保	補充 保費	勞退 基金	離職 儲金	代扣 所得						其他 代扣
1				1/場	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,183	1,183		061218臺南-臺北高鐵45元、臺北-羅東自強號238元，合計1183元。	
2				1/場	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,491	1,491		061219基隆蘭客運141元、臺北-臺南高鐵350元，合計1491元	
小計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,674	2,674			
總計					新台幣貳仟陸佰柒拾肆元整 (\$2,674)																



為擴大內部審核資訊共享，以利各界充分掌握與瞭解內部審核相關規定及作業，行政院於主計總處全球資訊網建置友善經費報支專區
(<https://ia.dgbas.gov.tw/>)



工作職掌	姓名	分機
MBO設備費	王正堯	6524
教學單位MBO經常費、科技部及產學合作計畫經費	劉蓉萍	6521
教務處、學務處、總務處單位經常費、教育部委辦計畫經費	林劭遠	6522
各類補助計畫經費	林婉婷	6526
行政單位MBO經常費、受贈經費	潘怡婷	6528
高教深耕、推廣教育及場地經費	陳姿蓓	6529



謝謝聆聽 敬請指教