

# 請購系統操作及會計注意事項

報告人：林宜均組長

日期：2025年10月2日



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY



# 報告大綱

01

請購系統操作

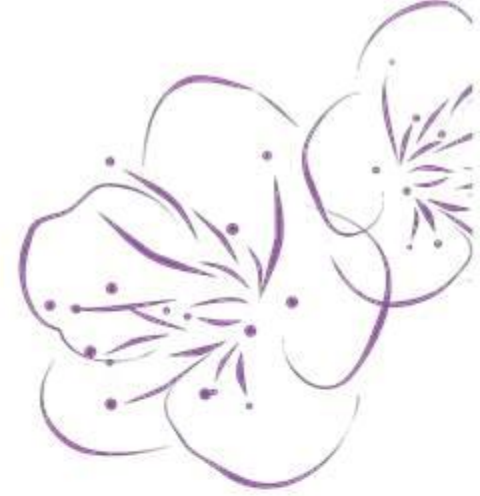
02

會計注意事項

03

重要觀念責任





# 請購系統操作



# 一、系統路徑

➤ 在主計室首頁右邊網路請購系統點選網路請購主機

兩個不同喔！

主計室

清華首頁 回首頁 English 關鍵字

資訊分類清單

最新消息

網路請購系統

網路請購主機

半導體研究學院網路請購主機

常用連結

領據專家系統

出國差旅費執行情形填報系統

清華公佈欄

報表查詢

相關資源

最新消息

主計室簡介

服務團隊

檔案下載 ▾

法規查詢 ▾

財務資訊 ▾

國科會計畫

2025-09-24 本室於114年10月02日(星期四)辦理經費報支說明講習

2025-07-23 【重要通知】網路請購主機114/8/1(五)上午8:00至114/8/4(一)早...

2025-06-23 114年國科會專題研究計畫結案經費報支注意事項

2025-02-10 【重要提醒】列印支出憑證黏存單前，請務必輸入聯絡人資訊，以方...

2025-01-23 【重要通知】自114年起支出憑證黏存單全面自請購系統產出列印

2025-01-13 114年度起請購編號長度修改為12碼

2025-01-03 【重要通知】本校領據專家系統於114/1/3修改更新



# 一、系統路徑

➤ 點選網路請購。



會計網路請購服務系統  
Account Purchase Web Service System

網路請購 主計公告 法令規章 表格下載 服務團隊 報表查詢 聯絡我們 網頁管理 English

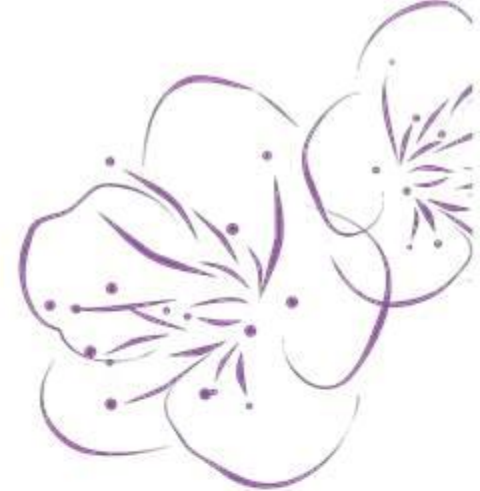
主計公告

| 公告日期          | 標 題                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| NEW 112/08/08 | 網路請購主機112/8/11下午17:00至8/14早上8:30暫停服務公告... <a href="#">【內容】</a>                                |
| NEW 112/08/01 | 提醒: 依據「112年度預算分配(不含深耕計畫)執行注意事項」規定, 本年度各院系分配之(T類)資本門, 截至8月底經費執行率應達40%。... <a href="#">【內容】</a> |
| NEW 112/05/10 | 【重要通知】網路請購系統已恢復運作... <a href="#">【內容】</a>                                                     |
| NEW 112/04/10 | 【重要通知】網路請購系統新版密碼規範將於112/05/10實施... <a href="#">【內容】</a>                                       |
| NEW 111/12/20 | 最後一天!! 本(111)年度「資本支出」, 請依限儘速完成報支程序。... <a href="#">【內容】</a>                                   |
| 111/11/25     | 瀏覽器請用無痕式視窗執行請購作業... <a href="#">【內容】</a>                                                      |
| NEW 111/11/01 | 提醒: 依據「111年度預算分配(不含深耕計畫)執行注意事項」規定... <a href="#">【內容】</a>                                     |
| NEW 111/09/27 | 主旨: 本室111年度經費報支說明講習訓練講義歡迎自行下載或列印... <a href="#">【內容】</a>                                      |
| 111/09/20     | 本室於111年09月29日(星期四)辦理經費報支說明講習... <a href="#">【內容】</a>                                          |



## 二、帳號申請

- 若無權限者，請事先申請。
- 表格在請購系統頁面下方「**主計室線上請購授權申請書**」，核章後送交主計室。



歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

|                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 使用者代碼：                            | <input type="text"/>               |
| 請輸入密碼：                            | <input type="password"/>           |
| 746582                            | <input type="text" value="輸入驗證碼"/> |
| <input type="button" value="確定"/> | <input type="button" value="清除"/>  |
| <input type="button" value="重設"/> |                                    |
| <a href="#">忘記密碼</a>              |                                    |

無請購系統使用權限預作採購單 [【由此進入】](#)  
[【下載說明】](#)

- [國立清華大學網路請購系統採購介面及採購操作說明](#)
- [國立清華大學網路請購系統配合款申請作業操作說明](#)
- [國立清華大學網路請購帳號申請及經費授權操作說明](#)
- [主計室線上請購授權申請書](#)



## 二、帳號申請-請購授權書格式

主計室線上請購授權申請書

|                                                                   |                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| 單位：                                                               | 職稱：                                                     | 申請日期：       |
| 姓名：                                                               | 使用者代碼：                                                  | 密碼：         |
| E-mail:                                                           | 電話：                                                     |             |
| 是否為短期職務代理人？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                                                         | 使用期限： 年 月 日 |
| 申請項目                                                              |                                                         | 說明          |
| 一、部門預算                                                            | 查詢 <input type="checkbox"/> 請購 <input type="checkbox"/> |             |
| 二、計畫管理                                                            | 查詢 <input type="checkbox"/> 請購 <input type="checkbox"/> |             |



### 三、進入路徑

- 登入使用者代碼、密碼及驗證碼後進入請購系統。



會計網路請購服務系統  
Account Purchase Web Service System

網路請購 主計公告 法令規章 表格下載 服務團隊 報表查詢 聯絡我們 網頁管理 English

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：

4.61319

確定 清除

重整  
忘記密碼

無請購系統使用權限預作採購單 [【由此進入】](#)  
[【下載說明】](#)

### 三、進入路徑

- 首次登入請於「輔助項目服務」更改密碼並輸入相關資訊，以利忘記密碼時訊息寄送。



The screenshot displays the '輔助項目服務' (Auxiliary Item Service) menu in the top navigation bar. Below it, the '更改密碼' (Change Password) option is selected. The form contains the following fields:

- 新密碼 (New Password):
- 確認新密碼 (Confirm New Password):
- Email:
- 聯絡分機 (Contact Extension):

---

Below a dashed line, there are additional fields:

- 密碼忘記時提示訊息 (Password Forgotten Prompt Message):
- 答案 (Answer):
- 寄送新密碼用Email (Email for Sending New Password):

At the bottom, there are two buttons: '修改確認' (Modify Confirmation) and '離開' (Leave).



### 三、進入路徑

➤ 忘記密碼->通關密語->寄送到信箱

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼： H1

請輸入密碼：

461319 輸入驗證碼

確定 清除

忘記密碼

忘記密碼 - Google Chrome

ac1.et.nthu.edu.tw/APSWIS\_Q/Remind\_Password\_PR\_Q.asp?ID=H1

使用者代碼：H1

提示訊息： acc4美女

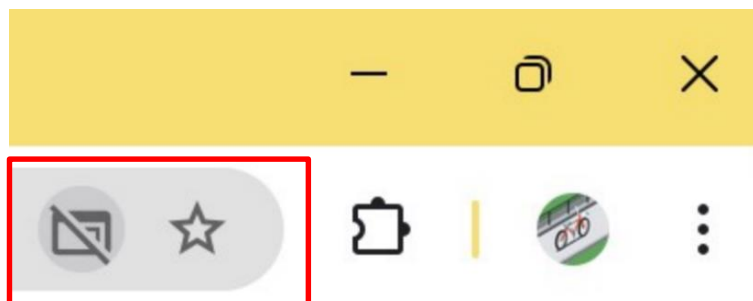
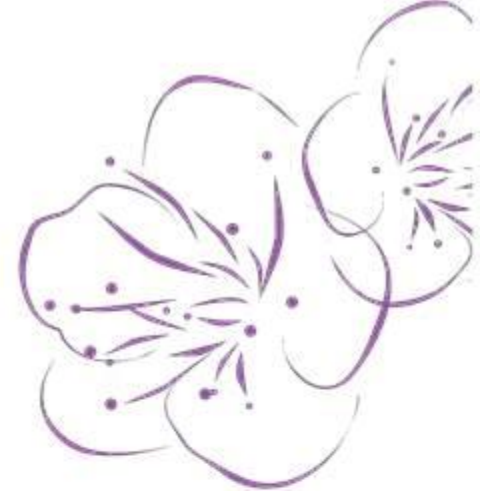
答 案：

確定 取消



### 三、進入路徑

- 為何進入後一片空白？ ∵ Chrome 設定  
彈出式視窗被封鎖 → 改成允許即可



## 四、請購步驟

➤ 點選申請請購年度、經費項目及請購類別。

|         |        |         |        |      |      |      |      |      |
|---------|--------|---------|--------|------|------|------|------|------|
| 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：114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   | 114    | 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 |

1. 確認請購年度

[小提醒]  
系統閒置15分鐘後將自動斷線，請將資料先行存檔！

請選擇購案類別

- ☒ 科研採購
- ☐ 採購(須經採購組決標)
- ☐ 15萬以下請購、暫付
- ☐ 暫付款(例行性付款)
- ☐ 15萬以下報銷
- ☐ 撥還墊款人-酬勞
- ☐ 採購(須經營繕組決標)
- ☐ 撥還墊款人-非酬勞
- ☐ 配合款申請
- ☐ 國外差旅費用報支

下一步

取消

系統閒置15分鐘後將自動斷線，請將資料先行存檔。

離開系統時，請務必按登出系統

2. 選擇部門or計畫請購

3. 選擇購案類型後，點選下一步(每項購案類別均會出現提示訊息)

## 四、請購步驟-購案類別及使用原則

| 購案類別        | 使用原則                                         |
|-------------|----------------------------------------------|
| 科研採購        | 適用科研採購法之計畫                                   |
| 採購(須經採購組決標) | 15萬元以上採購或國外採購案，需經採購組決標。                      |
| 15萬元以下請購、暫付 | 15萬元以下請購需經核准後，再行申請暫付及請款核銷。                   |
| 暫付款(例行性付款)  | 支付水電費及公健保費等例行性支出，逕行申請暫付。                     |
| 15萬元以下清單    | 15萬元以下直接核銷之請購案，付款對象為 <b>廠商</b> 。             |
| 撥還墊款人-酬勞    | 報支項目需扣繳或登記所得及二代健保者，付款對象為 <b>個人</b> 。         |
| 撥還墊款人-非酬勞   | <b>個人</b> 代墊經費或報支 <b>個人</b> 經費未涉及所得，如國內差旅費等。 |
| 採購(須經營繕組決標) | 工程採購須經營繕組決標辦理。                               |
| 配合款申請       | 配合主購案                                        |
| 國外差旅費報支     | 國外差旅費                                        |

## 四、請購步驟-部門及計畫經費

部門經費

- T類計畫：部門預算分配

計畫經費

- A類：建教合作委辦計畫
- B類：國科會計畫
- C類：代收代支計畫
- D類：推廣教育計畫
- E類：雜項收入計畫(含K類權利金)
- F類：捐贈收入計畫
- H類：管理費及技術服務收入計畫
- J類：各級政府補助計畫
- L類：場地設備收入計畫
- Q類：高教深耕計畫



## 四、請購步驟-以直接核銷為例

### ➤ 輸入購案資料

- 1.用途說明：請**簡單扼要**輸入請購用途及必要資訊。
- 2.選取經費：選取計畫編號、**經費用途**、科目及輸入請購金額。
- 3.品名/規格/用品欄：依採購項目逐項輸入品名、單位、數量及金額。
4. 編輯受款人：點選「編輯受款人」，詳下頁。

The screenshot shows a procurement system interface. At the top, there are tabs for '計畫清單', '用途明細', '收支明細', '請購明細', '收支報告表', and '購案品'. The '請購明細' tab is active. Below the tabs, there are fields for '查詢: 計畫' (set to '【999I】TEST'), '購案類別' (set to '新增撥還墊款人-'), '購案編號' (set to '...'), '申請單位' (set to '主計室'), and '申請人' (set to 'TEST'). A purple circle with the number '1' highlights the '用途說明' field, which contains '計畫用文具'. To the right of this field, there are buttons for '引用詞句' and '公文編號'. Further right, there are buttons for '編輯經費', '編輯品名', and '編輯受款人'. To the right of these buttons, there are orange boxes showing '加總:\$100' for '編輯經費', '加總:\$100' for '編輯品名', and '加總:\$0' for '編輯受款人'. A purple circle with the number '4' highlights the '編輯受款人' button. Below these fields, there is a table with columns: '計畫編號', '經費用途', '科目', '經費餘額', and '金額'. A purple circle with the number '2' highlights the first row of this table, which contains '【999I】TEST', '【300】業務費', '10301-3201', '【510301-3201', '0', and '10'. Below this table, there are buttons for '詳如附件' and '轉入CSV檔'. At the bottom, there is another table with columns: '品名/規格/用途', '單位', '數量', and '總價'. A purple circle with the number '3' highlights the first row of this table, which contains '原子筆', '支', '2', and '30'. The second row contains '立可帶', '個', '2', and '70'. The third row contains an empty field, '個', '1', and '0'. A red speech bubble with a cartoon character inside says '銷貨折扣一列負數表達~'. A purple circle with the number '1' highlights the '用途說明' field.

| 計畫編號 | 經費用途       | 科目       | 經費餘額       | 金額           |   |    |
|------|------------|----------|------------|--------------|---|----|
| 1    | 【999I】TEST | 【300】業務費 | 10301-3201 | 【510301-3201 | 0 | 10 |

| 品名/規格/用途 | 單位 | 數量 | 總價 |
|----------|----|----|----|
| 1 原子筆    | 支  | 2  | 30 |
| 2 立可帶    | 個  | 2  | 70 |
| 3        | 個  | 1  | 0  |

銷貨折扣一  
列負數表達~

## 四、請購步驟

### ➤ 點選「**編輯受款人**」。

1. 在頁面下方輸入**發票號碼**、**日期**、**受款人**及**付款金額**，再按**存入**。
2. 應付金額合計要**等於**請購金額。



| 查詢：計畫                                                       |                                     | 【999I】TEST |            | 計畫清單         | 用途明細   | 收支明細 | 請購明細 | 收支報告表 | 購案品項     |          |  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|------------|--------------|--------|------|------|-------|----------|----------|--|
| 購案類別                                                        | 新增撥還墊款人-                            | 用途說明       | 計畫用文具      |              |        |      |      | 編輯經費  | 加總:\$100 | 存入<br>取消 |  |
| 購案編號                                                        | ...                                 |            |            |              |        |      |      | 編輯品名  | 加總:\$100 |          |  |
| 申請單位                                                        | 主計室                                 |            |            |              |        |      |      | 編輯受款人 | 加總:\$100 |          |  |
| 申請人                                                         | TEST                                | 引用詞句       | 公文編號       |              |        |      |      |       |          |          |  |
| 計畫編號                                                        |                                     | 經費用途       |            | 科目           |        | 經費餘額 |      | 金額    |          |          |  |
| 1                                                           | 【999I】TEST                          | 【300】業務費   | 10301-3201 | 【510301-3201 | 0      |      |      |       | 100      |          |  |
| 產生【開辦費】下位課程經費                                               |                                     |            |            |              |        |      |      |       |          |          |  |
| 填入收據 受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名。 |                                     |            |            |              |        |      |      |       |          |          |  |
| 代墊                                                          | 發票/收據號碼                             | 發票/收據日     | 查受款人       | 受款人代碼        | 受款人姓名  |      | 含稅金額 |       |          |          |  |
| 1                                                           | <input type="checkbox"/> AB12345678 | 1080918    | 查受款人       | 46804804     | 國立清華大學 |      | 100  |       |          |          |  |
| 2                                                           | <input type="checkbox"/>            |            | 查受款人       |              |        |      | 0    |       |          |          |  |



## 四、請款步驟

### ➤ 「發票號碼」一定要輸入嗎？

發文日期：中華民國114年6月2日

發文字號：臺教會(四)字第1140057694號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原函影本 (A09000000E\_1140057694\_senddoc1\_Attach1.PDF)

主旨：轉知行政院主計總處函，各機關取得電子發票證明聯辦理經費報支，請透過會計或相關系統檢核功能進行檢核或審核時應多加注意，避免重複報支情事，請查照。

|     |                          |            |         |      |          |        |
|-----|--------------------------|------------|---------|------|----------|--------|
| 姓名： |                          |            |         |      |          |        |
|     | 代墊                       | 發票/收據號碼    | 發票/收據日  | 查受款人 | 受款人代碼    | 受款人姓名  |
| 1   | <input type="checkbox"/> | AB12345678 | 1080918 | 查受款人 | 46804804 | 國立清華大學 |
| 2   | <input type="checkbox"/> |            |         | 查受款人 |          |        |
|     |                          |            |         |      |          | 含稅金額   |
|     |                          |            |         |      |          | 100    |
|     |                          |            |         |      |          | 0      |



## 四、請購步驟-編輯受款人注意事項

➤ 點選「查受款人」。

|         |         |        |        |      |                   |      |      |       |      |
|---------|---------|--------|--------|------|-------------------|------|------|-------|------|
| 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 | 0101100010 艾富資訊股份 |      |      |       |      |
| 請購：110年 | 新增請購    | 購案管理   | 經費授權   | 購案查詢 | 授權查詢              | 彙總清單 | 其他清單 |       |      |
| 查詢：計畫   | 請下拉選擇計畫 |        |        | 計畫清單 | 用途明細              | 收支明細 | 請購明細 | 收支報告表 | 購案品項 |

|      |            |                |      |       |        |        |          |
|------|------------|----------------|------|-------|--------|--------|----------|
| 購案類別 | 新增撥還墊款人-酬勞 | 用途說明           | TEST |       | 編輯經費   | 加總:\$0 | 存入<br>取消 |
| 購案編號 | ...        | 引用詞句           | 公文編號 | 編輯受款人 | 加總:\$0 |        |          |
| 申請單位 | 主計室        | 計畫編號           | 經費用途 | 科目    | 經費餘額   | 金額     |          |
| 申請人  | 主計室        | 請先【點選本格】下拉選擇經費 |      |       |        |        | 0        |

|    |                          |         |      |       |       |      |
|----|--------------------------|---------|------|-------|-------|------|
| 代墊 | 發票/收據號碼                  | 發票/收據日期 | 查受款人 | 受款人代碼 | 受款人姓名 | 含稅金額 |
| 1  | <input type="checkbox"/> |         | 查受款人 |       |       | 0    |

為避免誤付同名同姓者，請使用可茲辨識之身份證字號或員編來選取。



## 四、請購步驟-編輯受款人注意事項

- 接續上頁，請輸入「**受款人名稱**」，點選正確之受款人（請以**身份證字號**、**員編**或**學號**選取），以避免付款錯誤。

請輸入受款人名稱：

※至少輸入兩個字以供搜尋

|    | 受款人部門 | 受款人代碼  | 受款人名稱 |
|----|-------|--------|-------|
| 選定 |       | A2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | A2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | B2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | B2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | C2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | E2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | E2**** | 林怡君   |
| 選定 |       | E2**** | 林怡君   |

請輸入中文



若無相符之受款人代碼，請洽出納組。



## 四、請購步驟

- 點選「**存入**」後如下圖，點選「**確定**」  
列印**支出憑證粘存單**。



ig\_Menu\_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome

\_Add\_Q/DA\_SerBug\_Menu\_Q.asp?Firstload=Y

|         |         |
|---------|---------|
| 選擇請購年度  | 部門請購查詢  |
| 請購：110年 | 新增請購    |
|         | 其他清單    |
| 查詢：計畫   | 請下拉選擇計畫 |

acc.et.nthu.edu.tw 顯示

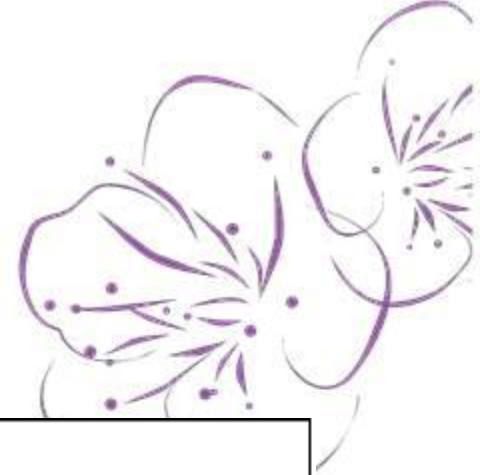
存入請購單號:1110H10003-成功,直接印表嗎?

**確定** 取消

|           |       |      |
|-----------|-------|------|
| 10 艾富資訊股份 |       |      |
| 總清單       | 決標統計  |      |
| 講明細       | 收支報告表 | 購案品項 |



## 四、請購步驟



|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 聯絡人資訊                             |     |
| 單位名稱                              | 主計室 |
| 人事編號                              | H1  |
| 姓 名                               | 主計室 |
| 電 話                               |     |
| <input type="button" value="列印"/> |     |



|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| 聯絡人資訊                             |        |
| 單位名稱                              | 主計室    |
| 人事編號                              | A14759 |
| 姓 名                               | 林宜均    |
| 電 話                               | 62040  |
| <input type="button" value="列印"/> |        |

系統預設呈現申請人資訊，務必更新聯絡人姓名及電話。



## 四、請購步驟

2025/9/30 下午5:36

粘存單



T114H1ZZ0388

### 國立清華大學 支出憑證粘存單(實支)

114年 9月 30日

☒ 逕付廠商

☐ 撥還代墊人

☐ 國立清華大學(內部)

|      |        |                        |                                             |                           |                            |                |
|------|--------|------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------|
| 主辦單位 | 會計科目   | (515001-3201):辦公(事務)用品 | 經費來源計畫編號                                    | (114T290BH1)<br>B主計室專項業務費 | 費用別                        | B210(一般經常費(外)) |
| 主計室  |        |                        |                                             |                           |                            |                |
| 憑證編號 | 金額     |                        |                                             |                           |                            |                |
|      | 億      | 千                      | 百                                           | 十                         | 萬                          | 千              |
|      |        |                        |                                             |                           |                            | 百              |
|      |        |                        |                                             |                           |                            | 十              |
|      |        |                        |                                             |                           |                            | 元              |
|      |        |                        |                                             |                           | 2                          | 9              |
|      |        |                        |                                             |                           | 5                          | 3              |
| 用途摘要 |        |                        | 計畫主持人: 主計室;<br>公務用文具用品;<br>發票號碼: RU20741779 |                           |                            |                |
|      |        |                        | 受款人: 仟仟企業社\$2953                            |                           |                            |                |
| 經辦單位 | 驗收或證明人 | 單位主管                   | 財產登記單位                                      | 主計室                       | 機關長官或授權代簽人<br>(授權金額15萬元以下) |                |
|      |        |                        | 圖書或單價超過壹萬元使用年限超過二年,須登記財產。                   |                           |                            |                |
| 承辦人  |        |                        |                                             |                           |                            |                |
| 主管   |        |                        |                                             |                           |                            |                |

說明:

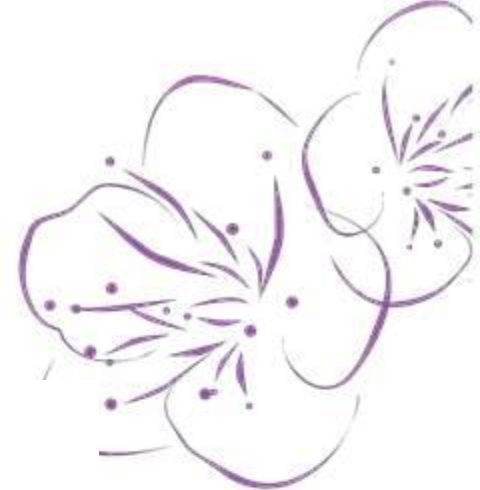
1. 單據黏貼時,請按憑證黏貼線由左邊至右對齊,面積大者在下,小者在上,由上而下黏貼整齊,每張發票之間距離約0.5公分,並請注意,勿遮蓋發票之日期及號碼。
2. 發票或收據應列購買日期、買受人(國立清華大學)、採購項目名稱、數量、單價、總價。
3. 發票黏貼以5張為限。

溫馨提醒~  
表下說明:

1. 單據黏貼格式
2. 原始憑證要件
3. 5張單據為限



## 五、經費授權



➤ 計畫要給其他單位使用時：

1. 點選**經費授權**。
2. 選擇要**授權的計畫**。
3. 再點選**新增授權**把經費撥給其他單位。

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 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 **經費授權** 決策行銷 購案查詢 授權查詢 彙總清單 決標統計

其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

請選擇計畫： 下拉選擇計畫

**新增授權** 刪除授權 轉出報表 轉EXCEL

| 序號 | 選擇 | 年度 | 使用者代碼 | 姓名 | 經費用途 | 可查詢 | 可請購 | 額度限制 | 累計授權金額 | 授權餘額 | 查詢紀錄 | 校正 |
|----|----|----|-------|----|------|-----|-----|------|--------|------|------|----|
|----|----|----|-------|----|------|-----|-----|------|--------|------|------|----|



## 五、經費授權

- 填寫被授權者及授權經費用途、類型及授權金額。



|         |            |        |        |        |      |       |      |      |
|---------|------------|--------|--------|--------|------|-------|------|------|
| 選擇請購年度  | 部門請購查詢     | 所屬經費查詢 | 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   | 經費授權   | 決標/核銷  | 購案查詢 | 授權查詢  | 彙總清單 | 決標統計 |
| 其他清單    |            |        |        |        |      |       |      |      |
| 查詢：計畫   | 請下拉選擇計畫    | 計畫清單   | 用途明細   | 收支明細   | 請購明細 | 收支報告表 | 購案品項 |      |
| 請選擇計畫：  | 【999I】TEST |        |        |        |      |       |      |      |

|                                                                                                          |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【經費用途授權金額編輯作業SQL】                                                                                        |                                                                                                      |
| 使用者代碼                                                                                                    | <input type="text"/> <input type="button" value="查被授權人"/>                                            |
| 姓 名                                                                                                      | <input type="text"/>                                                                                 |
| 經費用途                                                                                                     | 200研究設備費 <input type="button" value="v"/> <input type="checkbox"/> 不指定經費用途                           |
| 授權類型                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 可查詢 <input type="checkbox"/> 可請購 <input checked="" type="checkbox"/> 指定金額上限 |
| 授權金額                                                                                                     | 增加 <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="0"/>                                   |
| 目前可用餘額                                                                                                   | <input type="text" value="0"/>                                                                       |
| 備註說明                                                                                                     | <input type="text"/><br>(最多50個中文字)                                                                   |
| <input type="button" value="存 入"/> <input type="button" value="清 除"/> <input type="button" value="回上頁"/> |                                                                                                      |

## 五、經費授權-被授權經費查詢

- 被授權者可以在授權查詢，查到被授權使用的經費。

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 經費授權 購案查詢 授權查詢 彙總清單 其他清單

查詢: 計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

被授權金額記錄查詢 列印 轉出EXCEL

列印日期: 110/9/16

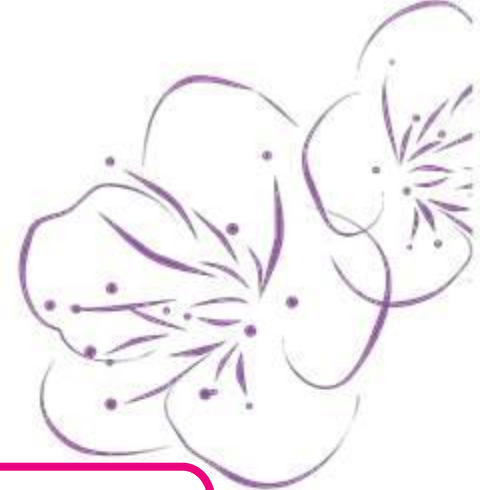
|            |         |     |      |        |      |
|------------|---------|-----|------|--------|------|
| 計畫代碼: 999I | 被授權明細查詢 |     |      |        |      |
| 計畫名稱: TEST |         |     |      |        |      |
| 經費用途       | 可請購     | 可查詢 | 額度限制 | 累計授權金額 | 授權餘額 |
| 【200】研究設備費 | 是       | 是   | 是    | 0      | 0    |

### 系統設定基本原則

1. 只有計畫主持人才有權限做經費授權。
2. 系統不會保留被授權人預算額度，須留意計畫可用餘額。
3. 若辦理決標之標餘款或已結案未核銷的金額不會返還被授權人，而是返還該計畫之尚可動支數中。



## 六、國內差旅費用報支

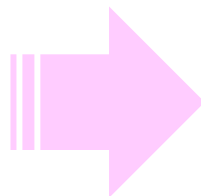


01



校務資訊系統

國內差旅費填報



02



會計網路請購服  
務系統

撥還墊款人-非酬勞



# (一)校務資訊系統-國內差旅費填報

## 差勤系統

差假申請 | 費用申請 | 紀錄查詢 | 基本設定 | 排班設定

分配加班時數

個人費用申請表查詢

國內出差旅費申請表(NTHU)

國外出差旅費申請表

清大個人加班費印領清冊

| 序號 | 標題                                 |                                        |
|----|------------------------------------|----------------------------------------|
| 1  | 因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19) 篩檢陽性輕症或無症狀之請假 | 有關因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19) 篩檢陽性輕症或無症狀之請假，本 |
|    |                                    |                                        |



# (一)校務資訊系統-國內差旅費填報

差勤系統

Attendance Tracking System

主計室

休假申請 | 費用申請 | 紀錄查詢 | 資料作業 | 權本設定



|                                                                                                                                                                                                                  |                                     |       |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|-----------|
| 選取                                                                                                                                                                                                               | 起迄時間                                | 出差地點  | 出差事由      |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                              | 2017-09-09 08:00 ~ 2017-06-09 17:00 | 新竹至台中 | 主計人員業務研討會 |
| <input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="全不選"/> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="回復預置"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="放棄申請"/> |                                     |       |           |



|                                                                                                            |            |      |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------|
| 姓名                                                                                                         | 姓許名一       | 職稱   | 主計室        |
| 申請人                                                                                                        | 張心儀        | 審核人  | 主計室        |
| 申請日期                                                                                                       | 2017-06-09 | 審核日期 | 2017-06-09 |
| 申請事由                                                                                                       | 主計人員業務研討會  | 審核事由 | 主計人員業務研討會  |
| <input type="button" value="產生申請表"/> <input type="button" value="回復預置"/> <input type="button" value="刪除"/> |            |      |            |

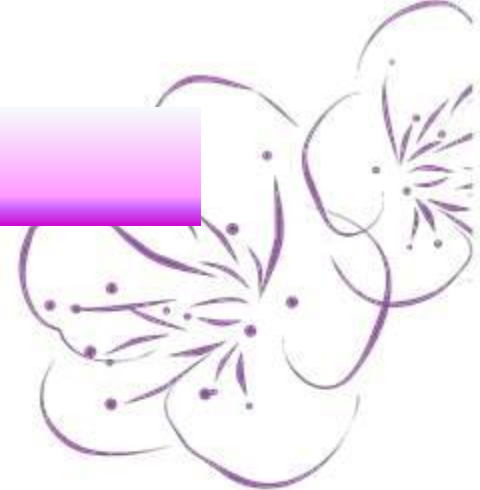
| 日期         | 起迄地點 | 工作紀要  | 交通費(檢附收據) |       |       |    | 其他費用 | 住宿費 | 膳食費 | 其他費用 | 審核費(檢附收據) |    | 合計 | 備註                          |
|------------|------|-------|-----------|-------|-------|----|------|-----|-----|------|-----------|----|----|-----------------------------|
|            |      |       | 火車/輪船     | 汽車/捷運 | 飛機/高鐵 | 其他 |      |     |     |      | 金額        | 金額 |    |                             |
| 2017-06-09 |      | 如出差事由 | 0         | 0     | 0     | 0  | 0    | 0   | 0   | 0    | 0         | 0  | 0  | <input type="checkbox"/> 其他 |

填表人：張心儀 填表時間：2017-09-19 14:16



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

## (二)會計網路請購服務系統



### 請選擇購案類別

- ☐ 科研採購
- ☐ 採購(須經採購組決標)
- ☐ 15萬以下請購、暫付
- ☐ 暫付款(例行性付款)
- ☐ 15萬以下報銷
- ☐ 撥還墊款人-酬勞
- ☐ 營繕工程請購
- ☒ 撥還墊款人-非酬勞
- ☐ 配合款申請
- ☐ 國外差旅費用報支

下一步

取消

系統閒置15分鐘後將自動斷線，請將資料先行存檔。



## (二)會計網路請購服務系統

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 0101100010 艾富資訊股

請購：113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 彙總清單 其他清單

查詢：預算 113 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

購案類別 新增撥還墊款人-非酬勞 用途說明 xxx組長 - 113/8/23參加oooo會議差旅費 編輯經費 加總:\$560

購案編號 ... 編輯品名 加總:\$560 存入

申請單位 主計室 申請人 主計室 編輯受款人 加總:\$560 取消

會簽單位 下拉選擇單位

引用詞句 公文編號

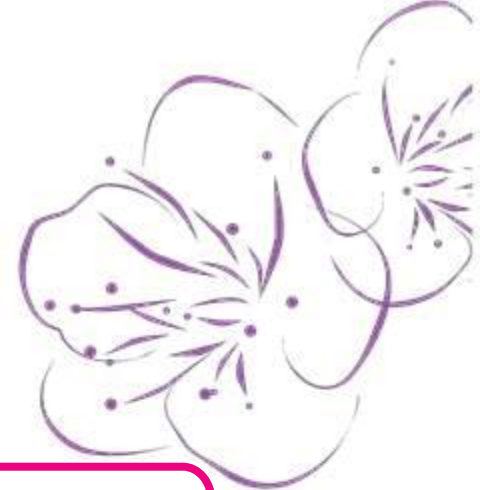
| 計畫編號 | 經費用途                           | 分類 | 科目 | 經費餘額  | 金額 |
|------|--------------------------------|----|----|-------|----|
| 1    | 【113T200PM1】B-計畫專項進款【B210】一般經費 |    |    | 85070 |    |

詳如附件 轉入CSV檔

| 品名/規格/用途 | 單位 | 數量 | 總價  |
|----------|----|----|-----|
| 1 差旅費    | 次  | 1  | 560 |
| 2        | 個  | 1  |     |



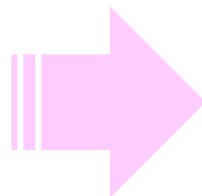
## 七、國外差旅費用報支



**01** 

校務資訊系統

國外差旅費填報



**02** 

會計網路請購服務系統

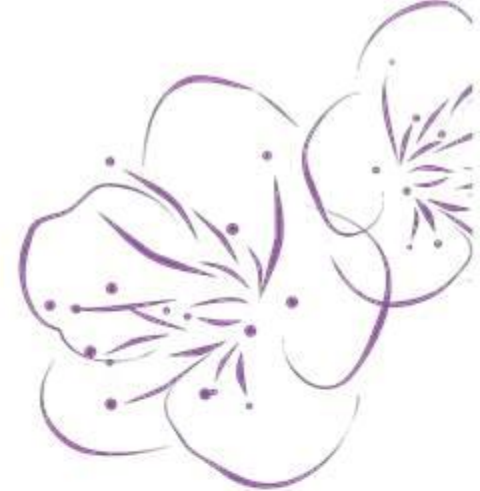
國外差旅費用報支

諮詢窗口：主計室第二組

諮詢窗口：主計室第四組



# 七、國外差旅費用報支



01

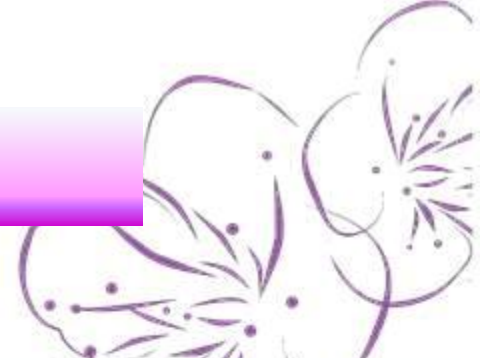


校務資訊系統 國外差旅費填報

諮詢窗口：主計室第二組



# (一)校務資訊系統-國外差旅費填報



- 國防值百安員選舉系統
- 儀器設備共享系統
- 財物資訊系統
- 空間管理系統
- 圖書財產資訊系統
- 課程相關
- 教務處獎學金發放入帳
- 全球事務處獎學金發放
- 出國報告繳交系統
- 國外差旅費**
  - 國外差旅費填報
  - 國外差旅費查詢(列印)
  - 出差地日支額查詢
- 計畫開立收據查詢
- 委託授權設定
- 計通中心相關服務

## 國外差旅費填表 Overseas Business Trip Expense Form

請輸入員工編號或學號

Please enter staff number or student

number :

A10000

☐ 非本校人員

Non-school personnel

確定 Confirm

### 注意事項 Note

- 中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員之補助  
**超過15天以上**者,目前不適用本系統。  
Personnel subsidies for overseas studies, research and internship sent by central departments  
(including institutions) **exceeding 15 days** are not applicable in this system.



# (一)校務資訊系統-國外差旅費填報

|                        |                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 姓名 *                   | 黃小明                                                                                                                                                                                              |
| 員工編號 *                 | A223456789 ( 學生請填學號 Students should fill in their student numbers. )<br>非本校人員請自行設定一組編號，以供日後查詢使用<br>Non-school personnel should fill in a designated serial number for future reference purposes. |
| 單位 *                   | 00科 ( 學生請填就讀系所 Students should fill in their departments. )                                                                                                                                      |
| 職稱 *                   | 助理 ( 學生請填學生 Students should fill in "Student". )                                                                                                                                                 |
| 職等                     | ( 學生不必填寫Not required for students. )                                                                                                                                                             |
| Position Rank          | 是否有兼任主管Holding supervisory positions? <input type="radio"/> 是YES <input type="radio"/> 否NO                                                                                                       |
| 報告繳交日期                 | 20230831 (EX : 20130701)                                                                                                                                                                         |
| Report Submission Date |                                                                                                                                                                                                  |
| 出差日期 *                 | 20230806 ~ 20230809                                                                                                                                                                              |
| Date of Business Trip  |                                                                                                                                                                                                  |
| 會計科目                   | 國外旅費-教職(參加國際會議)Overseas Trip Expenses-Teachers and Staffs (International Seminar)                                                                                                                |
| Accounting Items       |                                                                                                                                                                                                  |

\*為必填項目 Required Fields



# (一)校務資訊系統-國外差旅費填報

| 項目<br>Item  | 起訖日期<br>Starting/End Date                                           | 出差地點<br>Destination                                                                         | 目的<br>Purpose                                                                                                                       | 自費別<br>Payment Type                                                                                                    | 依第九點<br>扣除項目金額<br>Deduction of Item Expenses based on<br>Article Nine                                                               | 交通費Travel Expenses(NTD)<br><a href="#">說明Details</a>                       | 辦公費Business-related<br>expenses(NTD)<br><a href="#">說明Details</a>                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | 台灣時間Taiwan Time<br>(EX:20130102 ~20130105)<br>20230806<br>~20230806 | 請選擇<br>國家Country<br>日本(Japan)<br>城市City<br>東京(Tokyo)<br>日支額Daily Reimbursement Limit<br>341 | 單程Single Trip<br><br>是否有在飛機上過夜<br>Is it an Overnight Flight?<br><input type="radio"/> 有Yes<br><input checked="" type="radio"/> 沒有No | <input type="radio"/> 自費Out of pocket<br><input checked="" type="radio"/> 公費Subsidized<br>USD341*31.74*1<br>=NTD10,823 | 早餐Breakfast 0 餐<br>午餐Lunch 0 餐<br>晚餐Dinner 0 餐<br>住宿Accommodation 0 夜<br>USD341*31.74*<br>(0*0.04+0*0.08<br>+0*0.08+0*0.7)<br>=NTD0 | 飛機Flight::<br>10000<br>長途大眾陸運工具Long-distance Public Transport:<br>船舶Ferry: | 手續費Service Fee:<br>保險費Insurance Fee:<br>行政費Administrative Fee:<br>禮品交際及雜費<br>Gifts, Socializing and other expenses: |
| 小計Sub-total |                                                                     | 10823                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                        | 0                                                                                                                                   | 10000                                                                      | 0                                                                                                                   |
| 2           | 台灣時間Taiwan Time<br>(EX:20130102 ~20130105)<br>20230807<br>~20230808 | 請選擇<br>國家Country<br>日本(Japan)<br>城市City<br>東京(Tokyo)<br>日支額Daily Reimbursement Limit<br>341 | 行程內套Trip Details<br><br>工作記要Work Contents<br>(請勿超過八個中文字)<br>(Please do not exceed eight Chinese characters.):<br>參加OO會議             | <input type="radio"/> 自費Out of pocket<br><input checked="" type="radio"/> 公費Subsidized<br>USD341*31.74*2<br>=NTD21,647 | 早餐Breakfast 0 餐<br>午餐Lunch 0 餐<br>晚餐Dinner 0 餐<br>住宿Accommodation 0 夜<br>USD341*31.74*<br>(0*0.04+0*0.08<br>+0*0.08+0*0.7)<br>=NTD0 | 飛機Flight::<br>長途大眾陸運工具Long-distance Public Transport:<br>船舶Ferry:          | 手續費Service Fee:<br>保險費Insurance Fee:<br>行政費Administrative Fee:<br>禮品交際及雜費<br>Gifts, Socializing and other expenses: |
| 小計Sub-total |                                                                     | 21647                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                        | 0                                                                                                                                   | 0                                                                          | 0                                                                                                                   |
| 3           | 台灣時間Taiwan Time<br>(EX:20130102 ~20130105)<br>20230809<br>~20230809 | 請選擇<br>國家Country<br>日本(Japan)<br>城市City<br>東京(Tokyo)<br>日支額Daily Reimbursement Limit<br>341 | 回程Return Trip<br><br>是否有在飛機上過夜<br>Is it an Overnight Flight?<br><input type="radio"/> 有Yes<br><input checked="" type="radio"/> 沒有No | <input type="radio"/> 自費Out of pocket<br><input type="radio"/> 公費Subsidized                                            | 早餐Breakfast 0 餐<br>午餐Lunch 0 餐<br>晚餐Dinner 0 餐<br>住宿Accommodation 0 夜                                                               | 飛機Flight::<br>長途大眾陸運工具Long-distance Public Transport:<br>船舶Ferry:          | 手續費Service Fee:<br>保險費Insurance Fee:<br>行政費Administrative Fee:<br>禮品交際及雜費<br>Gifts, Socializing and other expenses: |



# (一)校務資訊系統-國外差旅費填報

## 國外差旅費填表 Overseas Business Trip Expenses Form

| 出差事由<br>Purpose of Business Trip   |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| 出國地點 *<br>Overseas Trip Location : | 日本(Japan)東京(Tokyo) ▼ |
| 出差目的 *<br>Overseas Trip Purpose :  | 參加OO會議 ▼             |

請確定下方出差事由是否正確，最多只能輸入兩行字 \*

Please verify business trip purpose is correct. A maximum of two lines allowed. :

00系 黃小明 於 20230806~20230809 至 日本(Japan)東京(Tokyo)，參加OO會議 報告繳交日期：20230831  
(A1478000006)

\*為必填項目 Required Fields

### 送出步驟 Submission Procedure

1. 點選 **預覽**，確認無誤後請存檔後至【國外差旅費查詢】列印並簽名。

Please select preview. After verification, please proceed to "Overseas Business Trip Expenses Inquiry" to print and sign.

簡任第12職等以上領有各該職等全額主管加給人員，請先下載 [交通工具搭乘明細表](#) 填寫後附於申請表後

2. 點選 **儲存**，儲存後如欲修改請至【國外差旅費查詢】進行修改或再次列印。

After selecting save, the form will be saved. To amend changes, please proceed to "Overseas Business Trip Expenses Inquiry" to amend changes or print again.

# (一)校務資訊系統-國外差旅費填報

| 出差人 | 單位主管 | 主辦會計人員 | 或授權代簽人<br>(授權金額 15 萬元以下) |
|-----|------|--------|--------------------------|
|     |      |        |                          |

國立清華大學

國外出差旅費報告表

|                                                     |                                                                                    |       |            |                          |    |    |  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------------|----|----|--|
| 姓 名                                                 | 黃小明                                                                                | 員工編號  | A223456789 | 職稱                       | 助理 | 職等 |  |
| 出差事由                                                | 00系黃小明於20230806-20230809至日本(Japan)東京(Tokyo)<br>・參加00會議報告繳交日期:20230831(A1478000006) |       |            |                          |    |    |  |
| 會計科目                                                | 23B國外旅費-教職(參加國際會議)                                                                 |       |            | 本次國外出差旅費共計 NT\$ : 45,717 |    |    |  |
| 中華民國 112 年 08 月 06 日起至 112 年 08 月 09 日止 共計 4 日附單據 張 |                                                                                    |       |            |                          |    |    |  |
| 月                                                   | 08-08                                                                              | 08-08 | 08-08      | -                        | -  | 累計 |  |
| 日                                                   | 06-06                                                                              | 07-08 | 09-09      | -                        | -  |    |  |

中間省略

|            |   |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|---|
| 禮品交際費及雜費   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 依第九點扣除項目金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ■ 全程未供膳    |   |   |   |   |   |   |

申請者帳號：A14780 列印日期：2023/08/30 14:49:56

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備註 | 1. USD341*31.74*1=NTD10,823 USD341*31.74*0.04+0.04*0.08+0.04*0.07=NTD0<br>2. USD341*31.74*2=NTD21,647 USD341*31.74*0.04+0.04*0.08+0.04*0.07=NTD0<br>3. USD341*31.74*1*0.3=NTD3,247 USD341*31.74*0.04+0.04*0.08+0.04*0.07=NTD0<br>二、國外差旅費報支要點第七條、第九條規定略以：生活費日支數額之劃分，70%為住宿費，10%為膳食費，10%為交通費，其餘20%為其他費用。其中會議或報名費等費用中已附帶供膳者，早、中、晚餐分別以日支數額4%、8%、8%扣除。 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

申請者帳號：A14780 列印日期：2023/08/30 14:49:56

| 出差人 | 單位主管 | 主辦會計人員 | 或授權代簽人<br>(授權金額 15 萬元以下) |
|-----|------|--------|--------------------------|
|     |      |        |                          |

國立清華大學

國外出差旅費報告表

|                                                     |                                                                                    |       |            |                          |    |    |  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------------|----|----|--|
| 姓 名                                                 | 黃小明                                                                                | 員工編號  | A223456789 | 職稱                       | 助理 | 職等 |  |
| 出差事由                                                | 00系黃小明於20230806~20230809至日本(Japan)東京(Tokyo)<br>・參加00會議報告繳交日期:20230831(A1478000006) |       |            |                          |    |    |  |
| 會計科目                                                | 23B國外旅費-教職(參加國際會議)                                                                 |       |            | 本次國外出差旅費共計 NT\$ : 45,717 |    |    |  |
| 中華民國 112 年 08 月 06 日起至 112 年 08 月 09 日止 共計 4 日附單據 張 |                                                                                    |       |            |                          |    |    |  |
| 月                                                   | 08-08                                                                              | 08-08 | 08-08      | -                        | -  | 累計 |  |
| 日                                                   | 06-06                                                                              | 07-08 | 09-09      | -                        | -  |    |  |

中間省略

|            |   |   |   |   |   |   |
|------------|---|---|---|---|---|---|
| 禮品交際費及雜費   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 依第九點扣除項目金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ■ 全程未供膳    |   |   |   |   |   |   |

申請者帳號：A14780 列印日期：2023/08/30 14:52:16  
申請序號：A1478000006N

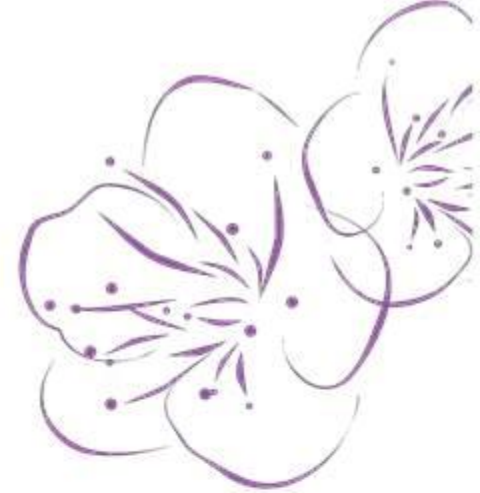
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備註 | 2. USD341*31.74*2=NTD21,647 USD341*31.74*0.04+0.04*0.08+0.04*0.07=NTD0<br>3. USD341*31.74*1*0.3=NTD3,247 USD341*31.74*0.04+0.04*0.08+0.04*0.07=NTD0<br>二、國外差旅費報支要點第七條、第九條規定略以：生活費日支數額之劃分，70%為住宿費，10%為膳食費，10%為交通費，其餘20%為其他費用。其中會議或報名費等費用中已附帶供膳者，早、中、晚餐分別以日支數額4%、8%、8%扣除。 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

申請者帳號：A14780 列印日期：2023/08/30 14:52:16 申請序號：A1478000006N

共 1 頁第 1 頁



# 七、國外差旅費用報支



02



會計網路請購服務系統 國外差旅費用報支

諮詢窗口：主計室第四組



## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

|         |         |        |        |      |          |      |      |
|---------|---------|--------|--------|------|----------|------|------|
| 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 | 01011000 |      |      |
| 請購：112年 | 新增請購    | 購案管理   | 經費授權   | 購案查詢 | 授權查詢     | 彙總清單 | 其他請購 |
| 查詢：計畫   | 請下拉選擇計畫 |        |        | 計畫清單 | 用途明細     | 收文明細 | 請購明細 |

請 選 擇 購 案 類 別

- ☐ 科研採購
- ☐ 採購(須經採購組決標)
- ☐ 15萬以下請購、暫付
- ☐ 暫付款(例行性付款)
- ☐ 15萬以下報銷
- ☐ 撥還墊款人-酬勞
- ☐ 營繕工程請購
- ☐ 撥還墊款人-非酬勞
- ☐ 配合款申請
- ☒ 國外差旅費用報支
  - ☒ 國外差旅

下一步 取消

系統閒置15分鐘後將自動斷線，請將資料先行存檔。

## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

010100100111001010001010 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 0101100010 艾富資訊股份有限公司 01010010

請購：112年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 彙總清單 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增國外差旅 用途說明 編輯經費 加總:\$0

購案編號 ... 編輯清單 加總:\$0 存入

申請單位 主計畫 申請人 主計畫 編輯代墊人 加總:\$0 取消

計畫編號 用途說明 1 匯入出差系統摘要 1

科目 經費餘額 金額

1 請先【點選本格】下拉選擇經費 0

出國類型：請下拉選擇 主要國家： 主要城市： 出國期間： 繳交日期： 複製清冊購案號碼

(※身分證號請用身分證字號或員工編號)

| 身分證號 | 姓名 | 帳號<br>(郵局帳戶→"局號+帳號") | 查銀行 | 銀行碼 | 單位 | 職稱 | 職等 | 年   | 月  | 日  | 起迄地點 | 工作紀要 | 交通費 |    |        | 生活費 | 辦公費 |     |     |       | 第九點<br>扣除額 |
|------|----|----------------------|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|------|------|-----|----|--------|-----|-----|-----|-----|-------|------------|
|      |    |                      |     |     |    |    |    |     |    |    |      |      | 飛機  | 船舶 | 長途運輸工具 |     | 手續費 | 保險費 | 行政費 | 交際及雜費 |            |
| 1    |    |                      | 查銀行 |     |    |    | 薦任 | 112 | 08 | 30 |      |      | 0   | 0  | 0      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     | 0          |
| 2    |    |                      | 查銀行 |     |    |    | 薦任 | 112 | 08 | 30 |      |      | 0   | 0  | 0      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |            |



## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

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：112年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 彙總清單 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增國外差旅 購案編號 ... 申請單位 主計室 申請人 主計室

用途說明 引用詞句 國外差旅 匯入出差系統摘要

計畫編號 經費用途 經費餘額 金額

1 請先【點選本格】下拉選擇經費 0

請下拉選擇 主要國家： 主要城市： 出國期間： 繳交日期： 複製清冊購案號碼

| 證號 | 姓名 | 帳號<br>(郵局帳戶→"局號+帳號") | 查銀行 | 銀行碼 | 單位 | 職稱 | 職等 | 年   | 月  | 日  | 地點 | 工作紀要 | 交通費 |    |        | 生活費 | 辦公費 |     |     |       | 筆扣 |
|----|----|----------------------|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|------|-----|----|--------|-----|-----|-----|-----|-------|----|
|    |    |                      |     |     |    |    |    |     |    |    |    |      | 飛機  | 船舶 | 長途運輸工具 |     | 手續費 | 保險費 | 行政費 | 交際及雜費 |    |
|    |    |                      | 查銀行 |     |    | 薦任 | ▼  | 112 | 06 | 30 |    |      | 0   | 0  | 0      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     | 0  |
|    |    |                      | 查銀行 |     |    | 薦任 | ▼  | 112 | 06 | 30 |    |      | 0   | 0  | 0      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     | 0  |

申請單位 主計室 申請人 主計室

計畫編號 1 請先【點選本格】下拉選擇經費

類型：請下拉選擇 主要國家： 主要城市： 出國期間

身分證號請用身分證字號或員工編號

| 身分證號  | 姓名 | 帳號<br>(郵局帳戶→"局號+帳號") | 查銀行 | 銀行碼 | 單位 | 職稱 |
|-------|----|----------------------|-----|-----|----|----|
| 14780 |    |                      | 查銀行 |     |    |    |
| 14780 |    |                      | 查銀行 |     |    |    |

查詢受款人 - Google Chrome

https://ac2.et.nthu.edu.tw/APSWS\_Q/Dept\_Add\_Q/SEAR\_VENDOR\_Q.asp?APPY

ac2.et.nthu.edu.tw 顯示

資料庫資料未建立完全，請將金融機構基本資料送至出納組建檔!!

確定

如果第一步匯入未執行，直接編輯受款人就會出現錯誤訊息。

## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

|         |         |        |        |      |      |      |       |     |
|---------|---------|--------|--------|------|------|------|-------|-----|
| 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：112年 | 新增請購    | 購案管理   | 經費授權   | 購案查詢 | 授權查詢 | 彙總清單 | 其他清單  |     |
| 查詢：計畫   | 請下拉選擇計畫 |        | 計畫清單   | 用途明細 | 收支明細 | 請購明細 | 收支報告表 | 購案品 |

|      |        |                               |       |        |          |
|------|--------|-------------------------------|-------|--------|----------|
| 購案類別 | 新增國外差旅 | 用途說明<br>引用詞句 國外差旅<br>匯入出差系統摘要 | 編輯經費  | 加總:\$0 | 存入<br>取消 |
| 購案編號 | ...    |                               | 編輯清單  | 加總:\$0 |          |
| 申請單位 | 主計室    |                               | 編輯代墊人 | 加總:\$0 |          |
| 申請人  | 主計室    |                               |       |        |          |

| 計畫編號 | 經費用途 | 科目 | 經費餘額 | 金額 |
|------|------|----|------|----|
|------|------|----|------|----|

匯入差勤系統摘要 - Google Chrome  
不安全 | acc.et.nthu.edu.tw/APSWIS\_Q/Dept\_Add\_Q/input/enid\_Q.asp  
請輸入員工代碼：  **2**



## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

人事差勤系統 - Google Chrome

不安全 | acc.et.nthu.edu.tw/APSWIS\_Q/Dept\_Add\_Q/searchHRM\_AIFU\_Q.asp?pid=A223456789&tappybuy=F

【差勤資料】 關閉此視窗

|    | 出差人員 | 單位  | 職稱 | 出差事由                                                                                     | 申請期間                  | 起迄地點 | 工作記要 | 總 |
|----|------|-----|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|------|---|
| 選定 | 黃小明  | ○○系 | 3  | 【國外】○○系黃小明 於 20230806~20230809 至 日本(Japan)東京(Tokyo)・參加○○會議 報告繳交日期：20230831 (A1478000006) | 2023/08/06~2023/08/09 |      |      | 2 |



## (二)會計網路請購服務系統-國外差旅費用報支

艾富資訊股份有限公司

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：112年 新增請購 購案管理 經費授權 購案查詢 授權查詢 彙總清單 其他清單

查詢：計畫 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

購案類別 新增國外差旅 黃小明00系 黃小明 於 2023-05-20 22:00:00 至 5月25日 編輯經費 加總:\$0

購案編號 ... 本東京，參加00會議 報告繳交日期：20230831 編輯清單 加總:\$0

申請單位 主計畫 (A1478000006) 【差假單編號：A1478000006N】 編輯代墊人 加總:\$0

用途說明 請先【點選本欄】下拉選擇經費

計畫編號 經費用途 科目 經費餘額 金額

1 請先【點選本欄】下拉選擇經費

國類型：請下拉選擇 主要國家：日本 主要城市：東京 出國期間：1120806 ~ 1120809 繳交日期：1120831 複製清單購案號碼

身分證號 姓名 帳號 查銀行 郵局帳戶→"局號+帳號" 工作紀要 交通費 辦公費 第九點扣除額

A223456789 黃小明 查銀行 飛機 船舶 長途運輸工具 生活費 手續費 保險費 行政費 交際及雜費

0 0 0 0 0 0 0 0 0

代墊 發票/收據號碼 發票/收據日期 查受款人 受款人代碼 受款人姓名 含稅金額

1 0 查受款人 0

2 0 查受款人 0

3 0 查受款人 0

4 0 查受款人 0

下拉選擇  
出國類型

7

4

5

擇一欄位填入報支總額

6

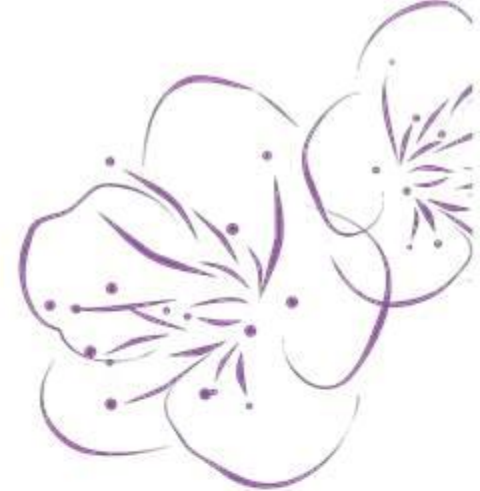


## 十、國外差旅費用報支

為什麼無法匯入  
出差系統摘要？



# 十、國外差旅費用報支



01



資料尚未交換，因校務資訊系統-國外差旅費系統於整點時，才將資料交換至請購系統(例:10點整)

02



國外差旅費填表未存檔

03



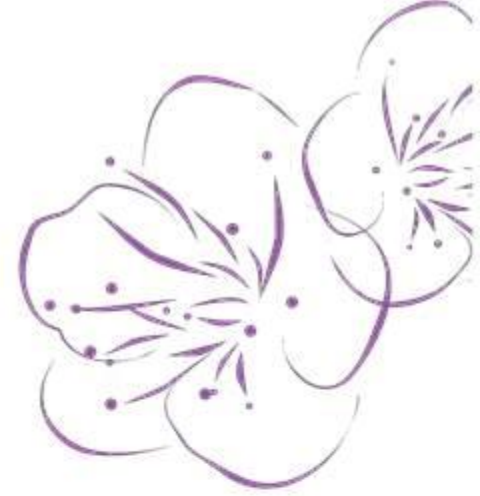
國外差旅費填表之出差日期與起訖日期不一致

04



出差者姓名需造字(或有特殊字元)，例:峯





# 會計注意事項



# 一、每月關帳時間

- 配合總務處保管組與出納組、提報會計月報時程，關帳期限：1月至11月資本門為月底前6個工作天、經常門為月底前4個工作天停開立掣製傳票，如有急件請於規定時程內派專人送件辦理，12月另依主計室通知時程辦理



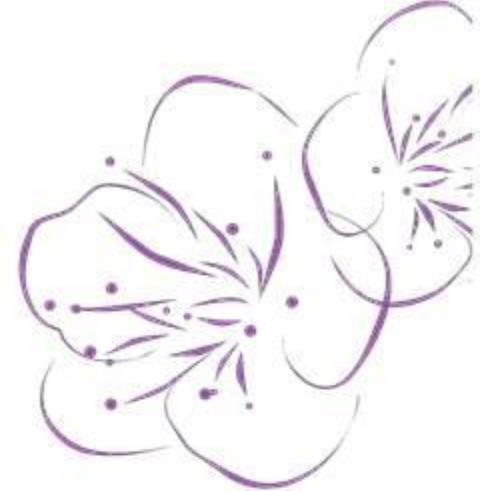
| 星期日 | 星期一            | 星期二     | 星期三     | 星期四       | 星期五     | 星期六 |
|-----|----------------|---------|---------|-----------|---------|-----|
| 19  | 20             | 21      | 22      | 23<br>資本門 | 24<br>6 | 25  |
| 26  | 27<br>經常門<br>5 | 28<br>4 | 29<br>3 | 30<br>2   | 31<br>1 |     |



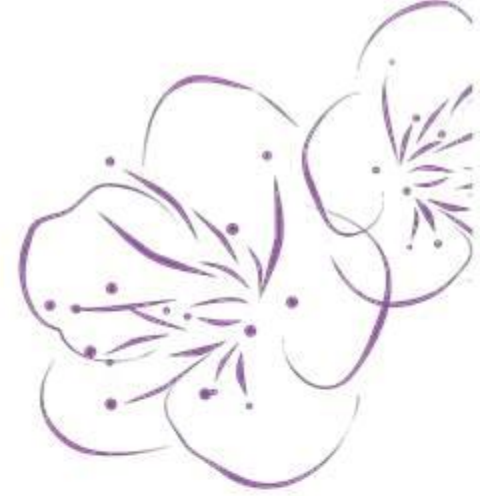
## 二、憑證調閱

- 為有效管理及提升各單位調閱、影印會計憑證之便利性，並防止資料未經核准外流，訂定「**國立清華大學會計憑證調案申請單**」，申請單經單位主管核准後，會辦主計室(調閱108年(含)以前憑證須加會文書組)，並經校長或授權代簽人核准後始得調閱。

(申請單可至本室網頁→檔案下載→粘存單、表格下載)



## 二、憑證調閱-重點提醒



- 申請調閱或影印會計憑證，不得攜出主計室，並應於當日歸還。若未能於當日完成調閱或影印會與調閱申請人約定日期再行調閱。
- 調閱時，應保持會計憑證資料之完整，不得添註、塗改、增損、抽換、拆散等，並不得為簽准範圍外擅自影印或攜出案卷。
- 會計憑證調閱內容如有涉及個人資料，調閱人應注意個人資料保護法相關規定並予保密。



### 三、報表查詢

- 本校相關財務資訊可至學校首頁【校務資訊公開】專區或本室網頁【財務資訊】專區等公開資訊平台查詢。



## 四、收支結報應注意事項

- 新增請購時，請**正確勾選「請購類別」**如：購物、撥還墊款人-酬勞、撥還墊款人-非酬勞等選項，以免影響後端傳票及造成付款作業困擾。
- 取得單據時請檢視受款人資料（發票章、店章、個人資料）是否清晰完整，登錄請購作業時，受款人代碼、發票日期、發票號碼等付款資料應力求正確、完整，如為初次付款者，應送資料至出納組新增受款人相關資料，並可提供銀行帳號資料隨附於憑證，俾利出納組建檔及匯款作業。



## 四、收支結報應注意事項



- 核銷自行墊付款項，請購系統內受款人應填入墊款人，俾利付款。
- 支付酬勞或執行業務所得，如需預扣所得稅，請購端須分別輸入受款人、實領金額及預扣所得稅額（限繳所得稅代碼：NTHU00）。
- 核銷購物或墊付款，如有2張以上之原始憑證，應逐筆輸入受款人、發票（收據）日期及號碼，便於廠商或墊款人上網（校務資訊系統：「出納付款查詢」作業/「付款進度查詢」功能）查詢撥入款項明細資訊。

## 四、收支結報應注意事項

- 申請暫付款時，請購端應於系統內輸入借款人之人事編號及借款金額，俾利付款；沖轉暫付款時，請加註轉正及沖銷傳票，並注意轉正加歸墊上限筆數為95筆(論文口試費轉正請特別注意!!!)。

沖 114-B200228.

國立清華大學

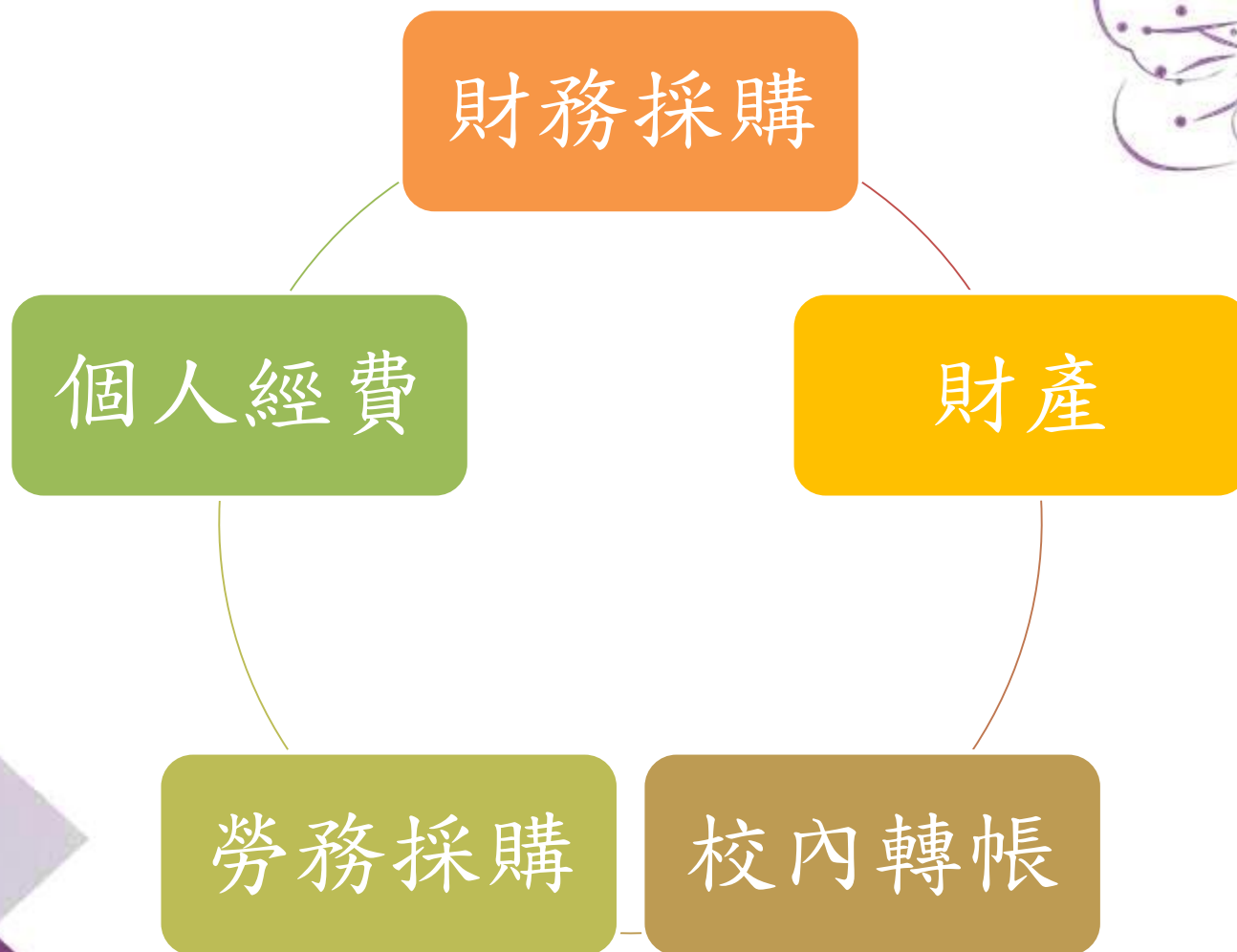
屬年度： 支出憑證黏存單 (轉正)

票編號： 請購編號：B11112220005-2

| 會計科目        |  | 經費來源計畫編號   | 費用別代碼 | 黏貼單據件 |
|-------------|--|------------|-------|-------|
| 510303-7502 |  | 113B100012 | 300   |       |



## 五、案例分享



# (一)財務採購－發票大寫金額有誤

**國立清華大學**

免自應繳貼存單下載

所屬年度： 支出憑證黏存單(15萬以下) 請購編號： [REDACTED]

傳票編號：

| 第 號 | 會計科目        | 金額 |   |   |   |   |   |   |   | 經費來源計畫編號 | 黏貼單據 | 件   |
|-----|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|----------|------|-----|
|     |             | 千  |   |   |   | 百 |   |   |   |          |      |     |
|     |             | 元  | 角 | 分 | 厘 | 元 | 角 | 分 | 厘 |          |      |     |
|     | 510303-2505 |    |   |   |   |   |   |   |   |          |      | 300 |

金額須含稅額，且須與發票大寫金額相等。

| 品名        | 數量  | 單價   | 金額    | 備註 |
|-----------|-----|------|-------|----|
| 110V改220V |     |      |       |    |
| 材料費零件     | 1組  | 840- | 840-  |    |
| 電源線 2.5m  | 16條 | 525- | 8400- |    |
| 感溫棒(高溫)   | 1條  | 945- | 945-  |    |
| 總計        |     |      | 2310- |    |

總計金額： 貳仟叁佰一拾元

課稅別： 應稅 稅率： 稅額： 稅後金額： 貳仟叁佰一拾元

第二聯 收執聯



# (一)財務採購—沒有發票章

KV 34711058 統一發票 (二聯式)

KV 34711055 統一發票 (二聯式)

——四年三、四月份

中華民國114年4月16日

買受人：國立清華大學

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           |
|----------------------------------------|----|-------|-------|--------------|
| KYOCERA 紅色碳粉匣                          | 1  | 3,553 | 3,553 |              |
| KYOCERA 靚色碳粉匣                          | 1  | 3,553 | 3,553 |              |
|                                        |    |       |       | 營業人蓋用統一發票專用章 |
|                                        |    |       |       |              |
|                                        |    |       |       |              |
|                                        |    |       |       |              |
|                                        |    |       |       |              |
| 總計                                     |    |       | 7,106 |              |
| 總計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬 柒 仟 壹 佰 零 拾 陸 元 (中文大寫) |    |       |       |              |
| 課稅別                                    | 應稅 | ✓     | 零稅率   | 免稅           |

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「✓」。

會計電話：04-23302355#8027



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

# (一)財務採購—報支金額未含稅

|       |                         |          |     |   |   |   |   |      |   |   |
|-------|-------------------------|----------|-----|---|---|---|---|------|---|---|
| 傳票編號: |                         | 黏貼單據 件   |     |   |   |   |   |      |   |   |
| 會計科目  | (510303-3204):化學藥劑與實驗用品 | 經費來源計畫編號 | 300 |   |   |   |   |      |   |   |
| 第 號   | 金額                      |          |     |   |   |   |   | 用途摘要 |   |   |
|       | 億                       | 千        | 百   | 十 | 萬 | 千 | 百 |      | 十 | 元 |
|       |                         |          |     |   |   | 1 | 4 |      | 4 | 7 |

電子發票證明聯  
108年07-08月  
TE-7 38  
2019-08-19 格式:25  
隨機碼 4414 總計 1,519  
賣方69 99 買方46804804

瓶、玻璃滴管、受

序: QA190819-5244

金額須含稅額，且須與發票金額相等。

格式:25

81.904TX

37.143TX

428TX

總金額(應稅) \$1,519



# (一)財務採購一分攤表金額有誤

支出憑證粘存單(撥還)

所屬年度 請購編號: 申請日期: 中華民國 年 月 日

傳票編號: 黏貼單據 件

|                |      |                   |   |   |   |   |   |          |   |  |      |
|----------------|------|-------------------|---|---|---|---|---|----------|---|--|------|
| 第 號            | 會計科目 | (510301-2201): 郵費 |   |   |   |   |   | 經費來源計畫編號 |   |  | 15   |
|                | 金額   |                   |   |   |   |   |   |          |   |  | 用途摘要 |
|                | 億    | 千                 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十        | 元 |  |      |
|                |      |                   |   |   |   | 1 | 3 | 4        | 9 |  |      |
| 計畫期間: 高培計畫用郵資- |      |                   |   |   |   |   |   |          |   |  | 受款人: |

國立清華大學  
支出科目分攤表  
110 年 7 月 2

金額須與分攤表金額相等。

| 所屬年度月份: 110 年度 7 月份 |      |                                    | 總金額  | 2178               |
|---------------------|------|------------------------------------|------|--------------------|
| 科 目                 |      |                                    | 金 額  |                    |
| 編 號                 | 計畫名稱 | 用途別<br>科目名稱                        | 金 額  |                    |
|                     |      | 【15】業務費<br>【510301-<br>2201】郵費     | 1490 | 原始憑證黏附於<br>計畫支出憑證。 |
|                     |      | 【15】業務<br>費<br>【510304-<br>2201】郵費 | 688  |                    |
| 合 計                 |      |                                    | 2178 |                    |



# (一)財務採購－漏核章

|                                                                                                         |  |                                                                                                                                    |  |                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|--|
|                                                                                                         |  | 6 5 0 8                                                                                                                            |  |                            |  |
| 經辦單位                                                                                                    |  | <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;">             單據送至主計室前，請檢視是否有漏章。           </div> |  |                            |  |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">               承辦人<br/>組長<br/>單位主管             </div> |  | 登記財產。                                                                                                                              |  | 機關長官或授權代簽人<br>(授權金額10萬元以下) |  |
| JUN 15 2018                                                                                             |  |                                                                                                                                    |  |                            |  |

02 4 [redacted]  
**WHOLESALE**  
 電子發票證明聯  
 107年5-6月  
 DZ-45 [redacted] 23  
 2018-06-03 10:31:03 格式:25  
 隨機碼: 6957 總計: 913  
 賣方: 5 [redacted] 買方: 46804804

0Y [redacted]  
**J-MART**  
 JUST YOUR MART J-MART DEPARTMENT STORE  
 電子發票證明聯  
 107年05-06月  
 DY-93 [redacted] 06  
 2018-06-09 10:34:54 格式:25  
 隨機碼: 0857 總計: 165  
 賣方: 5 [redacted] 買方: 46804804

0Y 9 [redacted]  
 [redacted] 公司  
 電子發票證明聯  
 107年05-06月  
 DY-94 [redacted] 3  
 2018-06-14 14:56:51 格式:25  
 隨機碼: 7067 總計: 4230  
 賣方: 80 [redacted] 買方: 46804804



# (一)財務採購-代墊人不明

## 國立清華大學 支出憑證粘存單(撥還)

所屬年度 請購編號 申請日期:中華民國 年 月 日

|       |        |                         |      |   |                           |   |      |          |            |             |    |
|-------|--------|-------------------------|------|---|---------------------------|---|------|----------|------------|-------------|----|
| 傳票編號: |        | 黏貼單據 件                  |      |   |                           |   |      |          |            |             |    |
| 第 號   | 會計科目   | (516001-3204):化學藥劑與實驗用品 |      |   |                           |   |      | 經費來源計畫編號 |            | 費用別代碼       | 15 |
|       | 金額     |                         |      |   |                           |   |      |          | 用途摘要       |             |    |
|       | 億      | 千                       | 百    | 十 | 萬                         | 千 | 百    | 十        |            | 元           |    |
|       |        |                         |      |   |                           |   |      |          |            |             |    |
|       |        |                         |      |   |                           | 6 | 2    | 2        |            | 受款人:邱○\$622 |    |
| 經辦單位  | 驗收或證明人 |                         | 單位主管 |   | 財產登記單位                    |   | 主計單位 |          | 機關長官或授權代簽人 |             |    |
|       |        |                         |      |   | 圖書或單價超過壹萬元使用年限超過二年,須登記財產。 |   |      |          |            |             |    |

受款人若有缺字，務必請出納組協助，以避免付款錯誤。



## (二)財產—三項設備



國立清華大學  
支出憑證粘存單(15萬以下)

|                   |                   |           |  |                                    |  |
|-------------------|-------------------|-----------|--|------------------------------------|--|
| 所屬年度              |                   | 請購編號: [ ] |  | 申請日期: 中華民國 年 月 日                   |  |
| 傳票編號:             |                   | 黏貼單據 件    |  | 費用別代碼                              |  |
| 會計科目              |                   | 經費        |  | 200                                |  |
| 金額                |                   | 計畫編號      |  | 用途摘要                               |  |
| 第 號               | 億 千 百 十 萬 千 百 十 元 | 7 8 0 0 0 |  | 五位數分析天平—研究設備費受款人: 向 [ ] 公司 \$78000 |  |
| 經辦單位              |                   | 驗收或證明人    |  | 單位主管                               |  |
| XXXXXX 個資法 XXXXXX |                   | 財產登記單位    |  | 圖書或單價超過壹萬元<br>使用年限超過二年, 須<br>登記財產。 |  |

1. 加會「保管組」。
2. 檢附「財產增加單」。

|             |       |                |        |
|-------------|-------|----------------|--------|
| PA [ ]      |       | 買統意主獎贈發一票(二聯式) |        |
| 九十九年七月八月份   |       | 中華民國99年8月20日   |        |
| 買受人: 國立清華大學 |       | 縣市區路街段巷弄號樓室    |        |
| 品名          | 數量    | 單價             | 金額     |
| 五位數分析天平     | 1 SET | 78,000         | 78,000 |



## (二)財產-三項設備

1205/26

財產增加單

### 財產增加單

憑單編號:

109 年 05 月 26 日填表  
年 月 日登帳

|           |                              |           |       |
|-----------|------------------------------|-----------|-------|
| *財產編號:    | 3090201-12                   | *使用類別:    | 個人使用  |
| *財產中文名稱:  | 電腦繪圖版                        |           |       |
| 財產英文名稱:   | Wacom intuos pro paper edit. | *來源:      | 採購    |
| *數量:      | 1                            | *單價:      | 12900 |
| *代理(經銷)商: |                              | *廠牌(製造國): |       |
| *型別:      | MSIP-CRM-HV4-PTH-660         | *製造號碼:    |       |
| *取得日期:    | 1090510                      | *存置地點:    |       |
| *使用保管人:   |                              | *使用保管單位:  |       |
| 材質:       | 金屬                           | 備註:       |       |

### 經費來源金額

|   | 經費來源代碼                        | 金額      | 會計傳票號碼  |
|---|-------------------------------|---------|---------|
| 1 | 校務基金A版(T01)<br>計畫(科技部經費)(BOT) | \$12900 | T200953 |

附件資料



## (二)財產-圖書

### 國立清華大學 支出憑證粘存單(撥還)

所屬年度 請購編號 [REDACTED] 申請日期: 中華民國 年 月 日

傳票編號: 黏貼單據 件

|                   |      |                    |   |   |   |      |   |                           |            |                             |     |
|-------------------|------|--------------------|---|---|---|------|---|---------------------------|------------|-----------------------------|-----|
| 第 號               | 會計科目 | 什項設備-學校圖書經費(本年度預算) |   |   |   |      |   | 經費來源計畫編號                  | [REDACTED] | 費用別代碼                       | 200 |
|                   | 金額   |                    |   |   |   |      |   |                           | 用途摘要       | 研究教學用書籍受款人:謝 [REDACTED] 814 |     |
|                   | 億    | 千                  | 百 | 十 | 萬 | 千    | 百 | 十                         |            |                             | 元   |
|                   |      |                    |   |   | 1 | 8    | 1 | 4                         |            |                             |     |
| 經辦單位              |      | 驗收或證明人             |   |   |   | 單位主管 |   | 財產登記單位                    |            | 會計單位                        |     |
|                   |      |                    |   |   |   |      |   | 圖書或單價超過壹萬元使用年限超過二年,須登記財產。 |            | 組長<br>單位主管                  |     |
| XXXXXX 個資法 XXXXXX |      |                    |   |   |   |      |   |                           |            |                             |     |

1. 加會「圖書館」。
2. 檢附「財產增加單」。



Taylor Group



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

# (三)校內轉帳－技術轉帳

國立清華大學  
支出憑證粘存單(15萬以下)

所屬年度 104 請購編號 [REDACTED]

傳票編號: [REDACTED] 黏貼單據 4 件

|     |      |           |   |   |   |   |   |          |            |                                                                               |    |
|-----|------|-----------|---|---|---|---|---|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 第 號 | 會計科目 | 化學藥劑與實驗用品 |   |   |   |   |   | 經費來源計畫編號 | [REDACTED] | 費用別代碼                                                                         | 08 |
|     | 金額   |           |   |   |   |   |   |          | 用途摘要       | 顯微鏡使用費 受款人:國立清華大學\$3000<br>受款人:國立清華大學\$5000 受款人:國立清華大學\$1500 受款人:國立清華大學\$2000 |    |
|     | 億    | 千         | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十        |            |                                                                               |    |
|     |      |           |   |   | 1 | 1 | 5 | 0        | 0          |                                                                               |    |

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 個資法 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 授權代簽

國立清華大學 [REDACTED] 中心 技術服務耗材繳款通知單

委辦單位: [REDACTED]

經費收入代碼: [REDACTED]

委辦人: [REDACTED] 實驗室

通知單日期: [REDACTED]

| 工作日期 | 工 作 內 容    | 小時  | 單 價         | 金 額     | 備 註                                      |
|------|------------|-----|-------------|---------|------------------------------------------|
| 6 月份 | [REDACTED] | 1.0 | \$1000/1 小時 | \$1,000 | 1. 請委託人或接案人至出納組繳清費用並領取收據。<br>2. 本聯請會計室存查 |
| 6 月份 | [REDACTED] | 1.0 | \$1000/1 小時 | \$1,000 |                                          |





15

國立清華大學

支出憑證貼存單 15萬以下

國立清華大學

1. **Introduction**  
 2. **Background**  
 3. **Methodology**  
 4. **Results**  
 5. **Discussion**  
 6. **Conclusion**  
 7. **References**  
 8. **Appendix**  
 9. **Figure 1**  
 10. **Figure 2**  
 11. **Figure 3**  
 12. **Figure 4**  
 13. **Figure 5**  
 14. **Figure 6**  
 15. **Figure 7**  
 16. **Figure 8**  
 17. **Figure 9**  
 18. **Figure 10**  
 19. **Figure 11**  
 20. **Figure 12**  
 21. **Figure 13**  
 22. **Figure 14**  
 23. **Figure 15**  
 24. **Figure 16**  
 25. **Figure 17**  
 26. **Figure 18**  
 27. **Figure 19**  
 28. **Figure 20**  
 29. **Figure 21**  
 30. **Figure 22**  
 31. **Figure 23**  
 32. **Figure 24**  
 33. **Figure 25**  
 34. **Figure 26**  
 35. **Figure 27**  
 36. **Figure 28**  
 37. **Figure 29**  
 38. **Figure 30**  
 39. **Figure 31**  
 40. **Figure 32**  
 41. **Figure 33**  
 42. **Figure 34**  
 43. **Figure 35**  
 44. **Figure 36**  
 45. **Figure 37**  
 46. **Figure 38**  
 47. **Figure 39**  
 48. **Figure 40**  
 49. **Figure 41**  
 50. **Figure 42**  
 51. **Figure 43**  
 52. **Figure 44**  
 53. **Figure 45**  
 54. **Figure 46**  
 55. **Figure 47**  
 56. **Figure 48**  
 57. **Figure 49**  
 58. **Figure 50**  
 59. **Figure 51**  
 60. **Figure 52**  
 61. **Figure 53**  
 62. **Figure 54**  
 63. **Figure 55**  
 64. **Figure 56**  
 65. **Figure 57**  
 66. **Figure 58**  
 67. **Figure 59**  
 68. **Figure 60**  
 69. **Figure 61**  
 70. **Figure 62**  
 71. **Figure 63**  
 72. **Figure 64**  
 73. **Figure 65**  
 74. **Figure 66**  
 75. **Figure 67**  
 76. **Figure 68**  
 77. **Figure 69**  
 78. **Figure 70**  
 79. **Figure 71**  
 80. **Figure 72**  
 81. **Figure 73**  
 82. **Figure 74**  
 83. **Figure 75**  
 84. **Figure 76**  
 85. **Figure 77**  
 86. **Figure 78**  
 87. **Figure 79**  
 88. **Figure 80**  
 89. **Figure 81**  
 90. **Figure 82**  
 91. **Figure 83**  
 92. **Figure 84**  
 93. **Figure 85**  
 94. **Figure 86**  
 95. **Figure 87**  
 96. **Figure 88**  
 97. **Figure 89**  
 98. **Figure 90**  
 99. **Figure 91**  
 100. **Figure 92**  
 101. **Figure 93**  
 102. **Figure 94**  
 103. **Figure 95**  
 104. **Figure 96**  
 105. **Figure 97**  
 106. **Figure 98**  
 107. **Figure 99**  
 108. **Figure 100**  
 109. **Figure 101**  
 110. **Figure 102**  
 111. **Figure 103**  
 112. **Figure 104**  
 113. **Figure 105**  
 114. **Figure 106**  
 115. **Figure 107**  
 116. **Figure 108**  
 117. **Figure 109**  
 118. **Figure 110**  
 119. **Figure 111**  
 120. **Figure 112**  
 121. **Figure 113**  
 122. **Figure 114**  
 123. **Figure 115**  
 124. **Figure 116**  
 125. **Figure 117**  
 126. **Figure 118**  
 127. **Figure 119**  
 128. **Figure 120**  
 129. **Figure 121**  
 130. **Figure 122**  
 131. **Figure 123**  
 132. **Figure 124**  
 133. **Figure 125**  
 134. **Figure 126**  
 135. **Figure 127**  
 136. **Figure 128**  
 137. **Figure 129**  
 138. **Figure 130**  
 139. **Figure 131**  
 140. **Figure 132**  
 141. **Figure 133**  
 142. **Figure 134**  
 143. **Figure 135**  
 144. **Figure 136**  
 145. **Figure 137**  
 146. **Figure 138**  
 147. **Figure 139**  
 148. **Figure 140**  
 149. **Figure 141**  
 150. **Figure 142**  
 151. **Figure 143**  
 152. **Figure 144**  
 153. **Figure 145**  
 154. **Figure 146**  
 155. **Figure 147**  
 156. **Figure 148**  
 157. **Figure 149**  
 158. **Figure 150**  
 159. **Figure 151**  
 160. **Figure 152**  
 161. **Figure 153**  
 162. **Figure 154**  
 163. **Figure 155**  
 164. **Figure 156**  
 165. **Figure 157**  
 166. **Figure 158**  
 167. **Figure 159**  
 168. **Figure 160**  
 169. **Figure 161**  
 170. **Figure 162**  
 171. **Figure 163**  
 172. **Figure 164**  
 173. **Figure 165**  
 174. **Figure 166**  
 175. **Figure 167**  
 176. **Figure 168**  
 177. **Figure 169**  
 178. **Figure 170**  
 179. **Figure 171**  
 180. **Figure 172**  
 181. **Figure 173**  
 182. **Figure 174**  
 183. **Figure 175**  
 184. **Figure 176**  
 185. **Figure 177**  
 186. **Figure 178**  
 187. **Figure 179**  
 188. **Figure 180**  
 189. **Figure 181**  
 190. **Figure 182**  
 191. **Figure 183**  
 192. **Figure 184**  
 193. **Figure 185**  
 194. **Figure 186**  
 195. **Figure 187**  
 196. **Figure 188**  
 197. **Figure 189**  
 198. **Figure 190**  
 199. **Figure 191**  
 200. **Figure 192**  
 201. **Figure 193**  
 202. **Figure 194**  
 203. **Figure 195**  
 204. **Figure 196**  
 205. **Figure 197**  
 206. **Figure 198**  
 207. **Figure 199**  
 208. **Figure 200**  
 209. **Figure 201**  
 210. **Figure 202**  
 211. **Figure 203**  
 212. **Figure 204**  
 213. **Figure 205**  
 214. **Figure 206**  
 215. **Figure 207**  
 216. **Figure 208**  
 217. **Figure 209**

租用期間：109年5月

| 內 容 | 單價     | 月數 | 金額     |
|-----|--------|----|--------|
| 03  | 20,000 | 1  | 20,000 |

繳費方式：  
敬請核對本通知單無誤後黏貼至支出憑證黏存單，並以購物清單辦理核銷。

## (四)勞務採購-執行業務所得



國立清華大學  
支出憑證

所屬年度： 請購編號： 日期：中華

傳票編號：

|     |      |                            |   |   |   |   |   |   |      |                 |
|-----|------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|------|-----------------|
| 第 號 | 會計科目 | (510301-2801)：委託檢驗(定)試驗認證費 |   |   |   |   |   |   | 用途摘要 | 、水箱修復及防水處理受款人：楊 |
|     | 金額   |                            |   |   |   |   |   |   |      |                 |
|     | 億    | 千                          | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 |      |                 |
|     |      |                            |   |   | 9 | 5 | 0 | 0 | 0    |                 |

經辦單位： 財產登記單位： 機關長官或授權代簽人：

楊 結構技師事務所

收 據

支出憑證為事務所收據時，須注意：

1. 須扣繳執行業務所得。
2. 受款人：00事務所、限繳所得稅(NTHU00)。

：國立清華大學

台照

(統編：46804804)



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY



# (五)個人經費－國內旅費

國立清華大學

度 支出憑證黏存單 請購編號: [redacted]

票編號: [redacted] 黏貼單據 3 件

|        |        |                 |   |      |   |      |      |                    |                            |       |    |
|--------|--------|-----------------|---|------|---|------|------|--------------------|----------------------------|-------|----|
| 第<br>號 | 會計科目   | 570303 - 230102 |   |      |   |      |      | 經費來源計畫編號           | [redacted]                 | 費用別代碼 | 15 |
|        | 金額     |                 |   |      |   |      | 用途摘要 | 前往 [redacted] 之交通費 | 機關長官或授權代簽人<br>(授權金額10萬元以下) |       |    |
|        | 億      | 千               | 百 | 十    | 萬 | 千    |      |                    |                            | 百     | 十  |
|        |        |                 |   |      | 1 | 1    | 4    | 5                  |                            |       |    |
| 經辦單位   | 驗收或證明人 | 單位主管            |   | 人事單位 |   | 主計單位 |      |                    |                            |       |    |

\*\*\*\*\*  
 判版本(Fare Ver.): 雲林縣 105-630  
 程(Dist., km): 7.5  
 等時間(Wait, h:m:s): 00:03:41  
 表金額(Fare, \$): 235  
 費表副牌(Meter): 富貴  
 費表器號(Meter S/N): 00005802

N1017329107-6536  
 1210-1175-0730 10:27  
 350

|      |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
|------|------|--|--|--|--|--|--|--|------|
| 雜費   |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| 單據號數 |      |  |  |  |  |  |  |  |      |
| 總計   | 1145 |  |  |  |  |  |  |  | 1145 |

備註 ☐ 派車 ☐ 供宿

上列出差旅費 新台幣 萬 壹 仟 陸 佰 捌 拾 元 整, 具 [redacted] 簽名

金額大小寫不符



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

# (五)個人經費－酬勞（受款人不一致）

|                                                                                   |                                                                       |                                              |              |                 |                     |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|-----------------|---------------------|-------|
| 受款人：逕付所得人 <span style="background-color: #cccccc; padding: 2px 10px;"></span>     |                                                                       |                                              |              |                 |                     |       |
| 114年05月                                                                           |                                                                       | 印領清冊(學生)                                     |              |                 | 2025/06/02 09:25:06 |       |
| 所得類別                                                                              | 605-獎助金-獎助生無勞務非僱傭                                                     |                                              | 任務屬性         | 獎助生             | 所得格式                | 00    |
| 學號                                                                                | 姓名                                                                    | 應領金額                                         | 所得稅 (NTHU00) | 自提二代健保 (NTHU43) | 實領金額                | 簽名或蓋章 |
| 1125 <span style="background-color: #cccccc; padding: 2px 10px;"></span>          | 陳 <span style="background-color: #cccccc; padding: 2px 10px;"></span> | 7,000                                        | 0            | 0               | 7,000               |       |
|  |                                                                       | 工作起訖日期(114/05/05 - 114/05/21)、時薪(\$200) * 35 |              |                 |                     |       |

逕付所得人：陳oo

| 刪除 | 數量 | 總價    | 廠商代碼                                                                     | 廠商名稱                                                                  | 發票日期 | 發票號碼 |
|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|
|    | 0  | 7,000 | 1125 <span style="background-color: #cccccc; padding: 2px 10px;"></span> | 葉 <span style="background-color: #cccccc; padding: 2px 10px;"></span> | .    | .    |

系統受款人：葉oo



# (五)個人經費—公提二代健保受款人！

所屬年度：

支出憑證黏存單

請購編號

傳票編號：

黏貼單據

件

|                                                                  |                                        |               |          |                    |                                    |                                |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|----------|--------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 第 號                                                              | 會計科目                                   | 510304-271302 | 經費來源計畫編號 |                    | 費用別代碼                              | 15                             |   |   |   |   |   |   |
|                                                                  | 金 額                                    |               |          | 用途摘要               | 原支薪來源<br>計畫編號：<br>請購編號：            |                                |   |   |   |   |   |   |
|                                                                  | 億                                      | 千             | 百        |                    |                                    |                                | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|                                                                  |                                        |               |          |                    |                                    |                                |   |   |   | 1 | 2 | 7 |
| 經辦單位                                                             | 單位主管<br>(含人事權責單位)<br>(依本校計畫約用人員管理要點辦理) |               |          | 出納單位<br>(登記、扣繳所得稅) | 會計單位                               | 機關長官<br>或授權代簽人<br>(授權金額10萬元以下) |   |   |   |   |   |   |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 個資法 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |                                        |               |          |                    |                                    |                                |   |   |   |   |   |   |
| 110年07月 二代健保補充保費公提數清冊(校外人員) 2021/07/29 15:37:22                  |                                        |               |          |                    |                                    |                                |   |   |   |   |   |   |
| 所得類別                                                             | 010-臨時工資                               |               |          |                    | 所得格式                               | 50                             |   |   |   |   |   |   |
| 身分證字號                                                            | 姓名                                     |               | 應領金額     |                    | 公提二代健保<br>(NTHU44)<br>(應領金額*2.11%) |                                |   |   |   |   |   |   |
|                                                                  | 彭                                      |               | 6,000    |                    | 127                                |                                |   |   |   |   |   |   |
| 合 計                                                              |                                        |               | 6,000    |                    | 127                                |                                |   |   |   |   |   |   |

受款人：公提二代健保

受款人：彭00

# (五)個人經費一代扣項目受款人

所屬年度： 支出憑證黏存單 請購編號

|       |      |                                        |          |                    |       |      |   |                                |   |   |        |
|-------|------|----------------------------------------|----------|--------------------|-------|------|---|--------------------------------|---|---|--------|
| 傳票編號： |      | 黏貼單據                                   |          | 件                  |       |      |   |                                |   |   |        |
| 第 號   | 會計科目 | 510301-280599                          | 經費來源計畫編號 |                    | 費用別代碼 |      |   |                                |   |   |        |
|       | 金 額  |                                        |          |                    | 用途摘要  |      |   |                                |   |   |        |
|       | 億    | 千                                      | 百        | 十                  |       | 萬    | 千 | 百                              | 十 | 元 |        |
|       |      |                                        |          |                    |       | 4    | 7 | 4                              | 0 |   | 翻譯費用(彭 |
| 經辦單位  |      | 單位主管<br>(含人事權責單位)<br>(依本校計畫約用人員管理要點辦理) |          | 出納單位<br>(登記、扣繳所得稅) |       | 會計單位 |   | 機關長官<br>或授權代簽人<br>(授權金額10萬元以下) |   |   |        |

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 個資法 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

|         |    |          |                 |                  |                  |                    |                  |                     |       |
|---------|----|----------|-----------------|------------------|------------------|--------------------|------------------|---------------------|-------|
| 109年05月 |    | 印領清冊(學生) |                 |                  |                  |                    |                  | 2020/06/12 17:33:52 |       |
| 所得類別    |    | 075-工讀金  |                 | 任務屬性             | 兼任助理             |                    | 所得格式             | 50                  |       |
| 學號      | 姓名 | 應領金額     | 所得稅<br>(NTHU00) | 自提勞保<br>(NTHU53) | 自提健保<br>(NTHU54) | 自提二代健保<br>(NTHU43) | 自提勞退<br>(NTHU55) | 實領金額                | 簽名或蓋章 |
|         | 彭  | 4,740    | 0               | 29               | 0                | 0                  | 0                | 4,711               |       |
| 合計      |    | 4,740    | 0               | 29               | 0                | 0                  | 0                | 4,711               |       |



受款人

彭00:\$4711

NTHU53:\$29



國立清華大學  
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

受款人

彭00:\$4740 ?



# 隨堂測驗—小試牛刀～

|                                                                                   |    |         |                 |                      |                      |                            |                      |                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 110年06月                                                                           |    |         | 印領清冊(學生)        |                      |                      |                            |                      | 2021/08/02 10:39:26 |                                                                                     |
| 所得類別                                                                              |    | 075-工讀金 |                 | 任務屬性                 | 兼任助理                 |                            |                      | 所得格式                | 50                                                                                  |
| 學號                                                                                | 姓名 | 應領金額    | 所得稅<br>(NTHU00) | 自提<br>勞保<br>(NTHU53) | 自提<br>健保<br>(NTHU54) | 自提<br>二代<br>健保<br>(NTHU43) | 自提<br>勞退<br>(NTHU55) | 實領金額                | 簽名或蓋章                                                                               |
|  | 張  | 9,600   | 0               | 255                  | 0                    | 0                          | 0                    | 9,345               |  |
| 合 計                                                                               |    | 9,600   | 0               | 255                  | 0                    | 0                          | 0                    | 9,345               |                                                                                     |

|         |         |                   |                                    |                     |    |
|---------|---------|-------------------|------------------------------------|---------------------|----|
| 110年06月 |         | 二代健保補充保費公提數清冊(學生) |                                    | 2021/08/02 10:39:26 |    |
| 所得類別    | 075-工讀金 |                   |                                    | 所得格式                | 50 |
| 學號      | 姓名      | 應領金額              | 公提二代健保<br>(NTHU44)<br>(應領金額*2.11%) | 原支薪請購編號             |    |
|         | 張       | 9,600             | 203                                |                     |    |
| 合 計     |         | 9,600             | 203                                |                     |    |



# 範例-請這樣做~~

國立清華大學

所屬年度： 支出憑證黏存單 請購編號：T114H1Z20324

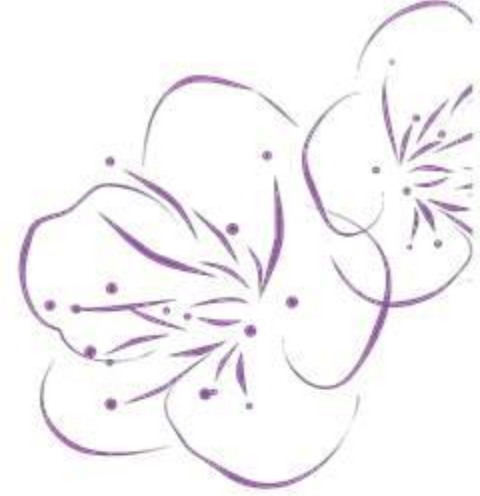
標案編號： 黏貼單據 件

|                                                 |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|--------------------|------------------|--------------------------------|----------------|--------------|--------|-------|
| 會計科目                                            | 515001-271310                          | 經費來源計畫編號 | 114T290BH1         | 費用別代碼            | B210                           |                |              |        |       |
| 第 號                                             | 金額                                     |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
|                                                 | 萬                                      | 千        | 百                  | 十                | 元                              |                |              |        |       |
|                                                 | 1                                      | 3        | 6                  | 1                | 0                              |                |              |        |       |
|                                                 | 5                                      |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 用途摘要                                            | 114/7學生工讀金-曾                           |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 經辦單位                                            | 單位主管<br>(含人事課費單位)<br>(經本校計畫的專人員管理費黏貼單) |          | 出納單位<br>(登記、扣繳所得稅) | 會計單位<br>114-8-04 | 機關長官<br>或授權代簽人<br>(授權金額15萬元以下) |                |              |        |       |
| 受款人： 曾                                          |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 114年07月 印領清冊(學生) 2025/08/04 11:16:45            |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 所得類別                                            | 075-工讀金                                | 任務屬性     | 兼任助理或臨時人員          | 所得格式             | 50                             |                |              |        |       |
| 學號                                              | 姓名                                     | 應領金額     | 所得稅(NTHU00)        | 自提勞保(NTHU53)     | 自提二代健保(NTHU54)                 | 自提二代健保(NTHU43) | 自提勞退(NTHU55) | 實領金額   | 簽名或蓋章 |
| 111                                             | 70 曾                                   | 3,424    | 205                | 43               | 0                              | 0              | 0            | 3,176  |       |
| 工作起訖日期(114/07/24 - 114/07/31)・時薪(\$190) * 18.02 |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 111                                             | 82 楊                                   | 8,706    | 522                | 136              | 0                              | 0              | 0            | 8,048  |       |
| 工作起訖日期(114/07/02 - 114/07/23)・時薪(\$190) * 45.82 |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 111                                             | 19 林                                   | 11,970   | 0                  | 83               | 0                              | 0              | 0            | 11,887 |       |
| 工作起訖日期(114/07/02 - 114/07/30)・時薪(\$190) * 63    |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 111                                             | 66 黃                                   | 1,330    | 80                 | 9                | 0                              | 0              | 0            | 1,241  |       |
| 工作起訖日期(114/07/08 - 114/07/08)・時薪(\$190) * 7     |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 112                                             | 62 邱                                   | 13,110   | 787                | 11               | 0                              | 0              | 0            | 12,312 |       |
| 工作起訖日期(114/07/03 - 114/07/31)・時薪(\$190) * 69    |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |
| 113                                             | 01 蔡                                   | 26,600   | 1,596              | 179              | 0                              | 0              | 0            | 24,825 |       |
| 工作起訖日期(114/07/02 - 114/07/31)・時薪(\$190) * 140   |                                        |          |                    |                  |                                |                |              |        |       |

環保愛地球！同一計畫經費及相同身分別者，請避免1人做1張黏存單，逕付所得人免簽名可不附領據喔！

## SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS





# 重要觀念責任



# 一、重要觀念



- 依「國立大學校院校務基金設置條例」設置校務基金之學校，一切收支均應納入校務基金，依法辦理。
- 依行政院規定，各機關不得有未經核准或以其他名義自行開立帳戶存管，而衍生帳外帳情事，有任何收入應全數納入學校專戶辦理。
- 各單位如有對外募款、場地出借、舉辦收費型推廣教育、研討會、產學合作(含技術服務)、保證金、出售廢品等情形，均應由學校開立「自行收納款項收據」，收支應納入學校依法處理，嚴禁帳外帳之存在。

## 二、財務責任

### 各機關執行預算人員之財務責任

- 各機關人員對於財務上行為應負之責任，**非經審計機關審查決定，不得解除。**審計法第71條
- 審計機關決定剔除或繳還款項，應依限悉數追還。逾期，應即移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。審計法第78條
- 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。政府支出憑證處理要點第3點
- **不要假憑證真報銷**，不要找（當）人頭，採購物品不要化整為零，規避採購法，或以業務費分散採購組裝電腦之配件，規避財產保管，不要買東補西，買A送B！



## 二、財務責任

### 各機關經管財物人員之財務責任

- 各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，經審計機關查明未盡善良管理人應有之注意時，該機關長官及主管人員應負損害賠償之責。審計法第72條
- 由數人共同經管之遺失、毀損或損失案件，不能確定其中孰為未盡善良管理人應有之注意或故意或重大過失時，各該經管人員應連帶負損害賠償責任；造意人視為共同行為人。審計法第73條



## 三、案例分享-他山之石

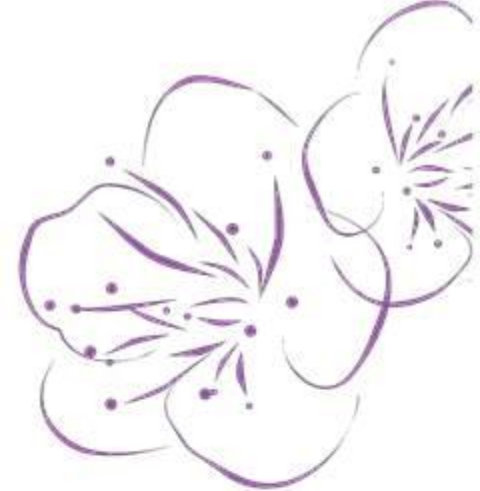
### 財務違失案例-偽造、變造不實單據報支經費

#### ➤ 案例：

某甲負責辦理勤務職前講習案，明知**實際講習授課時數已較預期減少**，但仍**按照原編定課程時數請領鐘點費**。另講習之教材講義，由該員及同事幫忙影印，**實際並未支出講義印刷費**，該員卻以蓋有店章、負責人印章之商店空白收據，**偽造單據虛報講義印刷費支出**。嗣後該員再以浮報之授課鐘點費，用在餐廳和相關承辦講習同仁聚餐，另溢領之講義印刷費，則購買琉璃飾品擺設在機關貴賓室。



### 三、案例分享-他山之石



#### ➤ 違失項目：

以偽造、變造統一發票、收據、購買票品證明等不實單據報支經費，已違反經費報支相關規定，並觸犯「刑法」之行使公務員偽造（變造）私文書、公文書罪及登載不實文書罪。

#### ➤ 違失懲處：

案經OO法院刑事庭判決有期徒刑1年8月，緩刑5年。

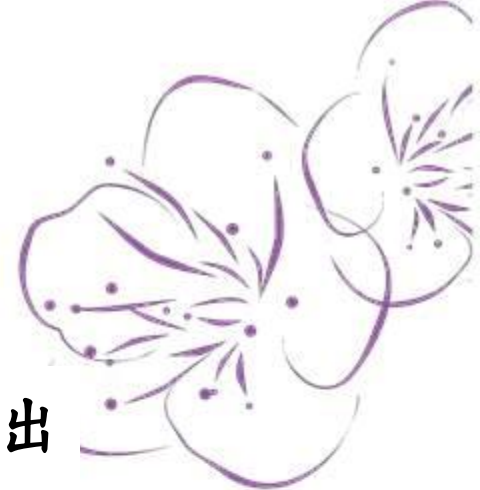


## 三、案例分享-他山之石

### 財務違失案例-帳外帳

- 案例：某學校自行收受捐款未繳入公庫、出借場地收入坐抵費用

某校為推廣資訊教育，因學校電腦教室不足，爰由廠商捐贈電腦設備，並於課後由廠商到校辦理學生電腦教學，並以學校名義開設「000班」自行招生收費，收入未全數列入機關專戶存管。該校出借電腦教室予廠商，其應收場地設施使用費，逕以廠商提供之設備、捐款及繳入學校之才藝班行政費坐抵。另依雙方簽訂合約，廠商須提供學校20萬元協助充實教學設備，經查該捐贈款項係存入學校家長會帳戶支用。



### 三、案例分享-他山之石



#### ➤ 違失項目：

- 以學校名義開設「000班」招生收費，且所收款項未開立學校收據，亦未全數存入學校專戶存管。
- 廠商提供學校充實教學設備之捐贈款項，未繳交公庫而另存入學校家長會帳戶支用。
- 開班應收場地使用費，卻以逕以A廠商提供之設備、捐款及繳入學校之行政費坐抵費用。

#### ➤ 違失懲處：申誡1次。



## 三、案例分享-違法態樣

### 審計部近年查核經費核銷情形，違法態樣：

說明：

- 一、經查本部近年查核國立大專校院經費核銷情形，發現部分教師違法核銷經費，違法態樣包括：
- （一）以已歇業（撤銷營業登記）廠商收據核銷經費；
  - （二）收據所載品項、負責人姓名、地址與登載營業資料不符；
  - （三）學校地點位於南部，卻遠赴中部、北部影印資料、購買計畫用或辦公用物品，有違常理；
  - （四）計畫用品採購對象疑為教師親屬；
  - （五）不同廠商開立收據之字跡相似，且與教師字跡雷同，交易真實性及合理性核有疑義等，案經函請貴部政風處查處，或移送地檢署偵結予以涉案教師緩起訴處分，或由地檢署、法務部廉政署偵辦中。又本部於110年度抽查



# 結語

