



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

出納組業務宣導

主講人：劉湘琳



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

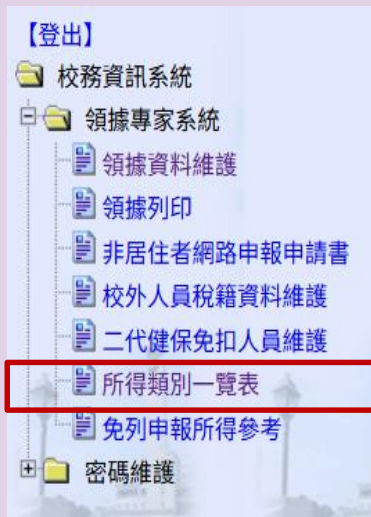
簡報大綱

- 一、各類臨時所得
- 二、非居住者所得稅扣繳及申報作業
- 三、計畫薪資發放
- 四、各項收入收納
- 五、收款作業
- 六、付款作業



各類臨時所得(1/5)

- 出納組: 協助申報及預扣所得稅，非審核權責單位。認定所得之徵免，係屬國稅局權責。
- 給付各類臨時所得: 領據專家系統 → 所得類別一覽表



所得類別一覽表							
所得類別名稱	所得格式代號	本國預扣起點	本國稅率	外籍預扣起點1	外籍稅率1	外籍預扣起點2	外籍稅率2
學業獎學金-依在校學業成績評比(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
競賽獎金-依比賽成績評比	91	20,001	0.1	1	0.2	0	0
競賽獎金-成果歸公	9B	20,001	0.1	5,001	0.2	0	0
機會中獎	91	20,001	0.1	1	0.2	0	0
獎助金-獎助生無勞務非僱傭(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
獎助學金	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
事業團體公會法人	92	1	0	1	0.2	0	0
其他所得	92	1	0	1	0.2	0	0
其他(無償給與)	92	1	0	1	0.2	0	0
其他所得(表演團體)	92	1	0	1	0.2	0	0
急難救助金(未採計學業成績)	92	1	0	1	0.2	0	0
執行業務所得	9A	1	0.1	1	0.2	0	0
論文指導費-碩博研究生論文	9B	20,001	0.1	5,001	0.2	0	0
口試費-碩博士班研究生論文(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
口試費-非博碩士學位考試	9B	20,001	0.1	5,001	0.2	0	0
口試費-大學碩博考試(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
考試服務-非大學碩博入學考試	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
考試服務-政府委辦-大學碩博入學(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
命題費閱卷費-非碩博入學考試	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
命題閱卷-政府委辦大學碩博入學(免列申報所得)	00	0	0	0	0	0	0
演講鐘點費-研討講習授課非公開	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
演講費-公告公開-非授課講習	9B	20,001	0.1	5,001	0.2	0	0



各類臨時所得(2/5)

- 學會、協會舉辦研討會之註冊費、報名費等收據，請至領據專家系統登錄所得。



首頁 / 所得稅扣繳專區

所得稅扣繳專區

線上列印繳款書

所得申報及扣繳提醒

各類所得扣繳稅率簡表

常見問題Q&A

外籍人士扣繳注意事項

法源依據

1.國內學(協)會之註冊費、報名會等收據於領據專家系統登錄所得提醒

2.施測問卷禮卷禮品所得申報扣繳提醒

3.境外電商所得申報扣繳提醒

4.扣繳義務人變更「國立清華大學」提醒



各類臨時所得(3/5)

- 外籍人士在同一課稅年度 (1/1-12/31)在台居留期間未滿183天，以非居住者稅率扣繳所得稅。
- 外籍人士在同一課稅年度 (1/1-12/31)在台居留期間已滿183天，請務必**提供證明**（內政部移民署「入出國日期證明書」）作為更改為居住者稅率依據；並可於次年五月檢附護照、居留證、扣繳憑單等證明文件辦理當年度所得之結算申報，若溢繳稅款可向國稅局申請退抵。



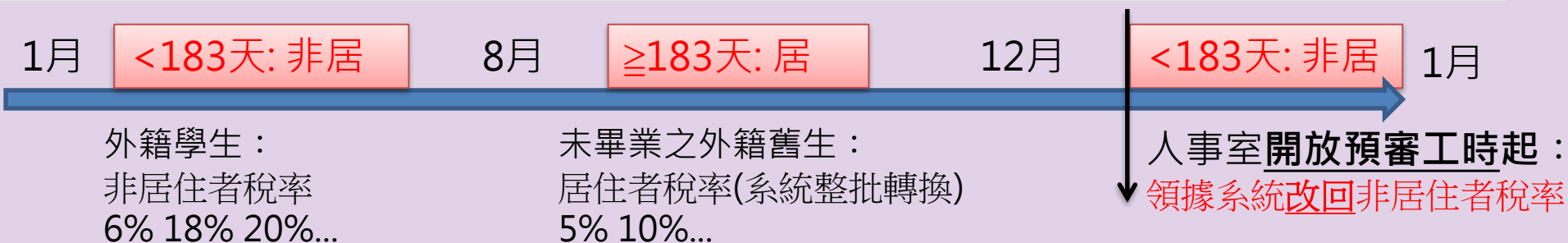
各類臨時所得(4/5)

- 114年給付外籍人士薪資所得當月累計達NT 42,886元以上 (基本工資1.5倍)，扣繳稅率會由6%跳升至18%，須補扣稅額。

所得類別名稱	所得格式 代號	>183天: 居		<183天: 非居			
		本國 預扣起點	本國 稅率	外籍 預扣起點 1	外籍 稅率1	外籍 預扣起點 2	外籍 稅率2
命題費閱卷費-非碩博入學考試	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
演講鐘點費-研討講習授課非公開	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
稿費(撰.編.譯.審)未出版未刊登	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
審查費-一般.非出版	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
翻譯費-口譯.一般.未出版	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
加班費-逾46小時	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
年終工作獎金\獎勵金	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
生活費.日支費	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
校權利金分配	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
演出費-非專職表演人	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
工讀金	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
臨時工資	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
工作費\工作酬勞	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
工作津貼	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
出席費	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
施測\問卷-禮券禮品	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
施測\問卷\訪視\座談\田調費	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
鐘點費\講師費	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06
顧問費\諮詢費	50	40,001	0.05	42,886	0.18	1	0.06



各類臨時所得(5/5)



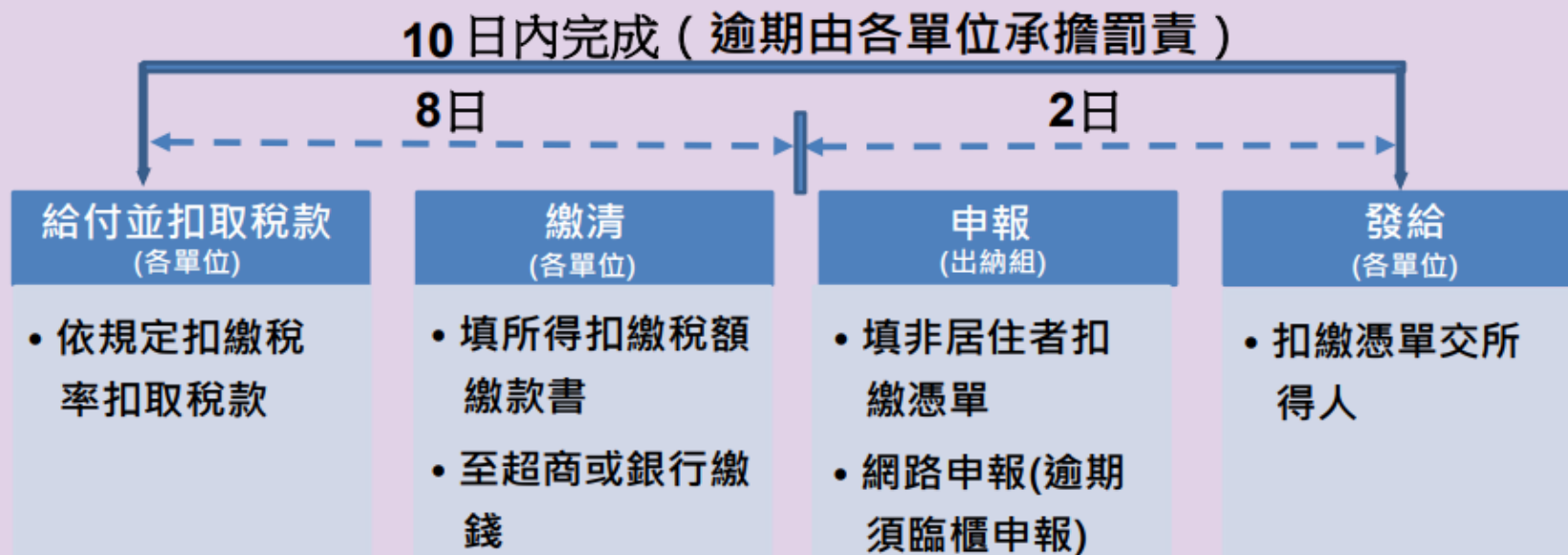
- 開放預審工時（約12月中下旬）前已做好的領據：外籍人士如已採用居住者稅率扣繳，請務必提早送達主計室。
- 開放預審工時（約12月中下旬）後才做好的領據：領據系統改回非居住者稅率，外籍人士一律以非居住者稅率扣繳。

****請系所自行注意各類所得報支進度及時效。****



非居住者所得稅扣繳及申報作業(1/4)

- 以「**暫借款**」給付外籍人士所得：各單位務必於給付時「扣取稅款」並繳清稅款後，於給付日起8日內將稅單影本及非居住者網路申報申請書另交付出納組協助申報。
- 逾期繳交申報衍生之稅責問題由各單位負責，並須**自行至國稅局臨櫃申報**。

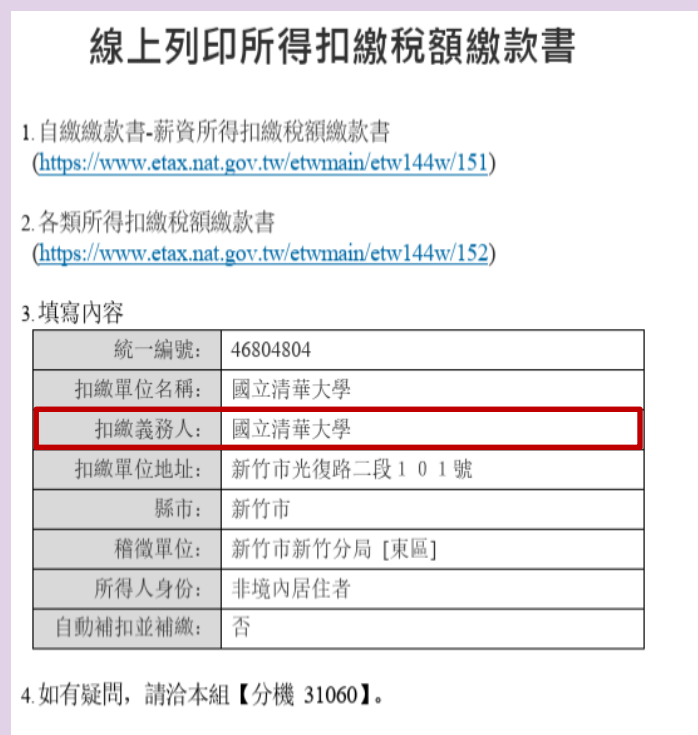




非居住者所得稅扣繳及申報作業(2/4)

■ 所得扣繳稅額繳款書

- (1) 領據專家系統先完成「非居住者網路申報申請書」再印繳款書，避免尾數差異。
- (2) 扣繳義務人已變更為「國立清華大學」非校長名稱。





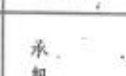
非居住者所得稅扣繳 及申報作業(3/4)

■ 單位以暫借款自結所得稅時，扣繳申報建議順序

- (1) 領據專家系統：領據資料維護
- (2) 領據專家系統：非居住者網路申報申請書
- (3) 出納組網頁：線上列印所得扣繳稅額繳款書
- (4) 給付後8日內：親持備妥已如期繳納繳款書影本+「非居住者網路申報申請書」至出納組，由出納組協助辦理申報。

☑若屬個人稿費、版稅等每次給付不超過新臺幣5,000 元者免予扣繳，惟仍應在給付10日內完成申報所得。



國立清華大學													
所屬年度: 114				支出憑證黏存單				請購編號:					
傳票編號:				黏貼單據									
第 號		會計科目		經費來源計畫編號				費用別代碼		15			
		金額						用途摘要		支付日期 114年7月 學習型獎勵金—協助計畫相關事宜			
		億	千	百	十	萬	千					百	十
						1	0	0	0	0			
經辦單位		單位主管 (含人事課負責人) (依本校計畫的用人管理要點辦理)				出納單位 (登記、扣繳所得稅)		會計單位		機關長官 或授權代簽人 (授權金額15萬元以下)			
													
受款人:													
114年07月				印領清冊(學生)				2025/07/29 00:51:15					
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			
				10,000		0		0		10,000			
				工作起訖日期(114/07/11 - 114/07/18)・時薪(\$200) * 50									
合 計				10,000		0		0		10,000			
單位名稱: _____ 承辦人: _____ 電話: _____ (系統未顯示者, 請註記以便聯繫)													



計畫薪資發放

- 每月固定執行兩次
 - 1日執行前一個工作日已審核處理表→15日發放。
 - 15日執行前一個工作日已審核處理表→1日發放。
- **停薪或提前離職，務必注意日期提前作業。**
- 隸屬當年所得，儘量於當年年底發放完成。
- 薪資入帳金融機構為玉山/兆豐銀行/郵局三擇一。



薪津查詢作業

- 出納組是e-mail通知各項所得薪資入帳，屆時即可上校務資訊系統或 i清華 App 查詢。
- 全部所得項目可至月所得查詢處查詢。
- 每年皆會行文通知重新檢視「薪資受領人免稅額申報表」。
- 扣繳憑單自行下載列印(不發紙本)。

Academic Information Systems
校務資訊系統
<https://www.ccsp.nthu.edu.tw/ccsp/INQUIRE/>

會議紀錄

所得相關查詢

- 月所得查詢
- 年所得查詢
- 扣繳憑單列印
- 非居住者扣繳憑單列印
- 薪資受領人免稅額申報表
- 扣繳稅額表
- 薪資銀行帳號登錄
- 薪資銀行帳號查詢

出納傳票付款查詢

職務宿舍委員選舉系統

儀器設備共享系統

財物資訊系統

空間管理系統

【校務資訊系統服務】

使用校務系統寄發送信件時，為避免收件者無法收到MAIL

因Google修改用戶信件規範，導致透過本校校務系統性，因此建議本校教職員生，於本系統註冊之個人提供之e-mail，勿使用校外e-mail，以避免信件遺失

為避免資料發生問題，請勿同時開啟多個視窗執行校務系統

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關系統

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統安全性不足造成。校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign-On)

差勤電子假單系統

※ 差別連結



各項收入收納

■ 款項收納

校務基金各項收入，均須納入校務基金專戶存管

■ 收受款項

- 以委託金融機構代收為原則
- 除出納組外，不得向繳款人收取現金
- 其他單位若有收現必要者，需專簽核准

■ 出納組每日16:30進行結帳，櫃檯收納時間至16:30。



收款作業-收據(1/4)

■ 收據開立及查詢

- 臨櫃收現：繳款通知及現金(或即期支票)

繳款通知註明：計畫名稱、計畫編號、繳款人、金額及事由

- 已匯款：校務資訊系統 / 出納開立收據及查詢 / 申請開立收據 – 已匯入款

- 預開：校務資訊系統 / 出納開立收據及查詢 / 電子表單系統預開收據

南大校區請於備註中註明收據請送至南大校區領取

- 查詢：校務資訊系統 / 出納開立收據及查詢 / 計畫開立收據查詢



收款作業-收據(2/4)

■ 進入校務資訊系統 → 申請開立收據-已匯入款 → 申請開立收據

Academic Information Systems
校務資訊系統
<https://www.ccexp.nthu.edu.tw/ccexp/INQUIRE/>

清華大學 | 計通中心 |

- 字詞備註
- 校務研究中心資訊服務
- 會議室借用系統
- 電子公文
- 電子表單系統
- 會議紀錄
- 所得相關查詢
- 出納傳票付款查詢
- 出納開立收據及查詢
 - 申請開立收據-已匯入款
 - 電子表單系統預開收據
 - 計畫開立收據查詢
- 職務宿舍委員選舉系統
- 儀器設備共享系統
- 財物資訊系統
- 空間管理系統

申請開立收據

申請紀錄查詢



收款作業-收據(3/4)

■ 進入校務資訊系統 → 電子表單系統預開收據 → 申請表選擇 → 預開收據

Academic Information Systems
校務資訊系統
<https://www.ccsp.nthu.edu.tw/ccsp/INQUIRE/>

清華大學 | 計通中心 |

字別 備註 確性

- 校務研究中心資訊服務
- 會議室借用系統
- 電子公文
- 電子表單系統
- 會議紀錄
- 所得相關查詢
- 出納傳票付款查詢
- 出納開立收據及查詢
- 申請開立收據-已匯入款
- 電子表單系統預開收據**
- 計畫開立收據查詢
- 職務宿舍委員選舉系統
- 儀器設備共享系統
- 財物資訊系統
- 空間管理系統

電子表單簽核系統

- 首頁 Home
- 個人待簽核表單 Personal Pending List
- 授權待簽核表單 Authorization Pending List
- 代理他人簽核表單 Agent Pending List
- 已送未收表單 Sent But Not Received List
- 申請表選擇 Application Forms**
- 申請紀錄查詢 Application Records
- 簽核紀錄查詢 Reviewed Records

本職 出納組 專案組員 切換

電子表單簽核系統

- 學生事務處 教職員申請表類
 - 學生生活輔導紀錄表
- 總務處 教職員申請表類
 - 預開自行收納款項收據**
 - 公務車派車申請
 - 財物軟體報廢申請單
- 人事室 教職員申請表類
 - 擬聘兼任教師申請表
- 主計室 教職員申請表類



收款作業-收據(4/4)

- 收據日期為開立當下之日期，**無法追溯開立或修改**。
- 作廢或更正：收據金額不得更正，需作廢。
 - 電子簽呈
一級主管決行→出納組→主計室（未收帳可免會）
- 遺失補發
 - 收據遺失補發影本申請書→出納組



收款作業-虛擬帳號(1/3)

■ 虛擬帳號帳務管理系統

- 系統功能：協助單位製單收費、對帳及銷帳，節省人工作業的時間及人力。
- 適用情況：**固定、常態、大量收費**，如辦理各項課程、考試或研討會等。
- 二項系統：
 - ◆ 虛擬帳號帳務管理系統 (適用於業務單位無報名系統)
 - ◆ 繳費證明管理系統 (適用於業務單位已有與本校串連金流之報名系統)



收款作業-虛擬帳號(2/3)

■ 二項系統作業方式詳如出納組網頁→作業流程



本組簡介
表單下載
作業流程
規定與說明
學雜(分)費區☆☆
零用金區
匯款認領區
薪資帳戶優惠專區

首頁 / 作業流程

作業流程

- 校本部出納組業務說明
- 出納業務內部控制制度
- 虛擬帳務管理系統作業流程
- 繳費證明管理系統作業流程
- 預開收據電子表單系統作業流程
- 預開收據電子表單主管授權設定說明



收款作業-虛擬帳號(3/3)

- 申請：填寫「銀行虛擬帳號帳務管理系統申請表」或「繳費證明管理系統申請表」向出納組申請使用。
(出納組網頁 / 表單下載 / 其他)

國立清華大學出納組
銀行虛擬帳號帳務管理系統使用申請表
填表日期： 年 月 日

申請單位名稱			
人事編號		聯絡人姓名	
聯絡電話		電子信箱	@ (校內信箱)
收費管道 (可複選)	☐ ATM ☐ 銀行匯票 ☐ 超商 (單筆收費限額\$30,000) ☐ 信用卡 ☐ 匯款 (若須開匯款管道請另行告知) (務必提供手續費轉帳計畫編號：)		
收費內容 (限 100 字元)			
收費起迄日期	從 (yyyymmdd) 至 (yyyymmdd)		

● 申請表細項內容如聯絡人，電子信箱...等，若有調整，請務必再填寫此申請表向本組申請異動。

申請人簽章：_____ 單位主管簽章：_____

申請單位簽章
紙本送至出納組

國立清華大學出納組
繳費證明管理系統使用申請表
填表日期： 年 月 日

申請單位名稱		銀行代收號	
人事編號		聯絡人姓名	
聯絡電話 (分機)		電子信箱	@ (校內信箱)
收費內容 (限 100 字元)			

● 申請表細項內容如聯絡人，電子信箱...等，若有調整，務必請再填寫此申請表向本組申請更改或新增。

申請人簽章：_____ 單位主管簽章：_____

申請單位簽章
紙本送至出納組



收款作業-匯款及認領

■ 匯款：以臺銀401專戶為主

- 銀行：臺灣銀行新竹分行(0040152)
- 戶名：國立清華大學401專戶
- 帳號：015-036-07004-1

- 限臨櫃匯款、不接受ATM轉帳。
- 匯款時，請務必備註匯款用途或校內承辦單位。
- 預知款項匯入(含國外匯入款)：請預先通知出納組注意。
- 無法辨識承辦單位之匯入款明細，公告於出納組網頁之「匯款認領區」。



付款作業(1/5)

■ 依據主計室支出傳票

■ 支付方式

✓ 支票：劃線&禁止背書轉讓

-本國人姓名：身分證

-外籍人士姓名：居留證（優先）或護照

**外籍教職員工生：如學籍、人事資料之姓名，與居留證、護照姓名不符時，請事先提供居留證或護照影本到出納組，以免支票無法存入。

✓ 匯款：需與銀行帳戶存戶名稱相同

**外籍教職員工生：如學籍、人事資料之姓名，與銀行帳戶存戶名稱不符時，請事先提供銀行帳戶存摺封面影本到出納組，以免被退匯。

****目前本校匯款皆免手續費，請盡量使用匯款****



付款作業(2/5)

■ 受款人為個人注意事項：

1.請購時，請以受款人代碼查詢請購，再確認姓名相同。

*請勿以姓名查詢，以避免同名同姓不同受款人之情形。

2.黏存單上，受款人處請加註受款人代碼，受款人代碼特別注意：

-校內教職員工生：以學號或人事編號辦理核銷。

-校外人士：

✓ 本國人：身份證字號共10碼，第一碼為英文大寫(男1、女2)

✓ 外籍人士居留證：統一證號共10碼，第一碼為英文大寫(男8、女9)

■ 受款人為廠商注意事項：

1. 統一編號(注意有無分公司及不同營業處，避免誤支)

2. 廠商全名(注意有無更名，與統一發票章之公司行號名稱相同)

3. 發票號碼或收據日期(需逐筆輸入)



付款作業(3/5)

■ 受款人新增作業

1. 建立受款人資料，請填妥「匯款同意書」，連同銀行存摺影本，直接送出納組建檔(務必請廠商“不要”將發票或收據寄給出納)。
2. 銀行存摺請提供「**本人台幣**」帳戶資料，請確認**非**提供「外幣帳戶」或「公教帳戶」。
3. 每年9月1日，系統會將基本資料呈現是“畢業”、“離職”或是“退休”等校內人員關閉請購，如有使用需求時，請洽出納組開啟。



付款作業(4/5)

■ 建立受款人資料：匯款同意書（出納組網頁 / 表單下載 / 傳票 / 匯款同意書）

校內傳票匯款同意書⁴⁾

一、茲同意國立清華大學將現金電匯入本人所指定之後述金融機構存款帳戶，作為本人收受帳款、貨款及其他款項之方式。⁴⁾

二、存款戶名：⁴⁾

存款帳戶：參加跨行通匯之銀行帳戶⁴⁾

銀行 ⁴⁾	分行 ⁴⁾	帳號(含檢查號碼) ⁴⁾
⁴⁾	⁴⁾	⁴⁾
代號 ⁴⁾	代號 ⁴⁾	⁴⁾
⁴⁾	⁴⁾	⁴⁾

(影印銀行存摺正面一份附上)⁴⁾

三、所有款項於國立清華大學匯入上述帳戶後，本人即承認業已收受該筆款項，其後之風險及發生之問題，概由本人承擔。⁴⁾

四、本人如帳號或銀行變更時，應即時將異動資料通知出納組，以確保本人之權益。⁴⁾

單位：⁴⁾

人事編號(學號)：⁴⁾

姓名：⁴⁾

電話：⁴⁾

備註：出納組匯款後皆以 E-mail 方式通知，不另行以紙本通知，如未收過 E-mail，請自行上網登錄。校務資訊系統→教職員資料(或學生資料)→輸入個人 E-mail 即可。⁴⁾

中華民國 年 月 日⁴⁾
102.9.27 修訂

校外人士/廠商 匯款同意書⁴⁾

一、茲同意國立清華大學將現金電匯入本人(公司)所指定之後述金融機構存款帳戶，作為本人(公司)收受帳款、貨款及其他款項之方式。⁴⁾

二、帳戶資料：☐新申請 ☐變更名稱或帳號 ☐遺失查詢帳號密碼⁴⁾

存款戶名：⁴⁾

銀行 ⁴⁾	分行 ⁴⁾	帳號(含檢查號碼) ⁴⁾
⁴⁾	⁴⁾	⁴⁾
代號 ⁴⁾	代號 ⁴⁾	⁴⁾

(請影印銀行存摺正面一份附上) 公司行號請勿用個人帳戶⁴⁾

三、所有款項於國立清華大學匯入上述帳戶後，本人(公司)即承認業已收受該筆款項，其後之風險及發生之問題，概由本人(公司)承擔。⁴⁾

四、本人(公司)如帳號或銀行變更時，應即將新資料通知貴校，以確保本人(公司)之權益。(公司更名請附申請變更核准函或變更登記表影本)⁴⁾

此致⁴⁾

國立清華大學⁴⁾

身分證字號(個人)/統一編號(公司)：⁴⁾

通訊地址：⁴⁾

電話：⁴⁾

E-mail：⁴⁾ (匯款後將以 E-mail 通知)⁴⁾

簽名或蓋章(個人) / 統一發票專用章、公司及負責人章(公司)：⁴⁾

中華民國 年 月 日⁴⁾

1. 請將此 申請書正本 連同 存摺封面影本 寄至「300 新竹市光復路 2 段 101 號國立清華大學出納組」收，聯絡電話：03-5731368。⁴⁾

2. 發票、收據 請逕寄業務單位辦理請款，勿逕同此同意書寄至出納組。⁴⁾

108.09.04 修訂。



付款作業(5/5)

■ 付款查詢網頁 ([校務資訊系統](#)或i清華App)

不論受款人或承辦人皆可上網查詢

1.付款進度查詢 (如下畫面↓)

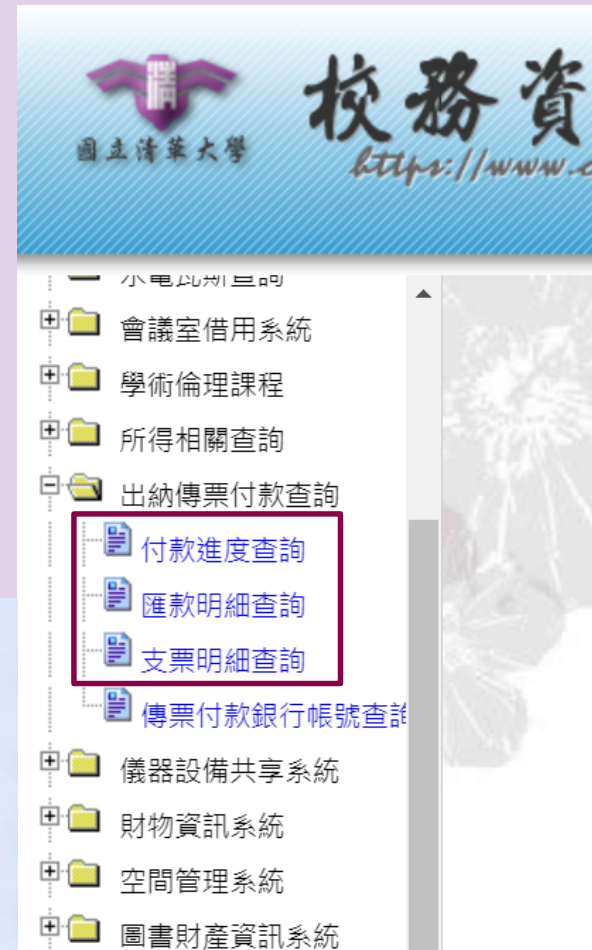
2.匯款明細查詢

3.支票明細查詢

付款進度查詢

查詢依據	查詢編號或號碼
☒ 發票號碼	
☐ 請購編號	
☐ 傳票號碼(前面須加民國年度3位)	

確定

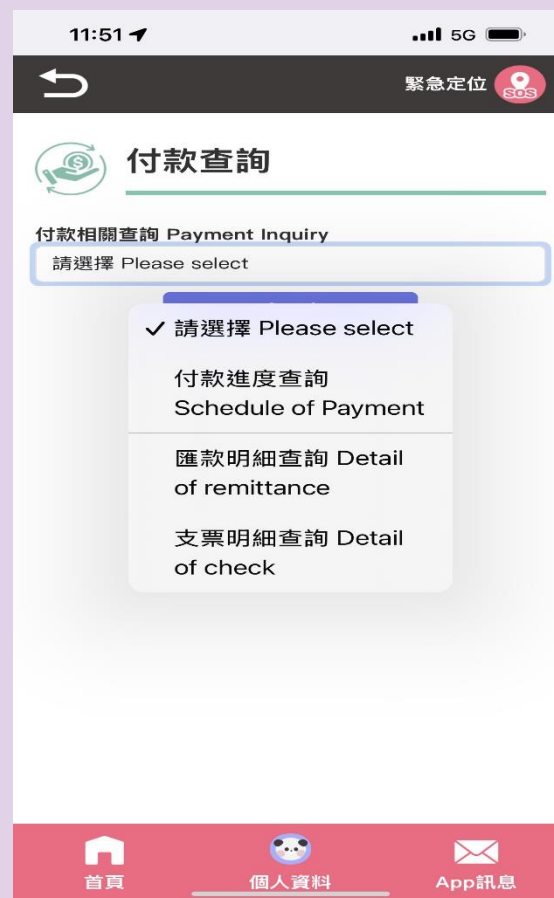




國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

薪津及付款進度查詢- i清華App

■ i-清華 App 可隨時查詢個人所得及付款進度





國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

出納組 感謝您的協助！