



經費報支基本概念



報告單位：主計室
中華民國106年度

1

大綱

壹 前言

貳 支出憑證相關規定

參 經費報支應行注意事項

肆 各項經費支給標準

2

壹、前言

確定經費來源

- 所有採購皆須有預算再行辦理請購、報支等作業。
- 簽案內容涉及經費時，均應加會主計室，並請註明經費來源。

掌握報支時程

- 所有經費均應確實於事實發生後儘速辦理經費報支。

貳、支出憑證相關規定

一、支出憑證種類

二、支出憑證要件

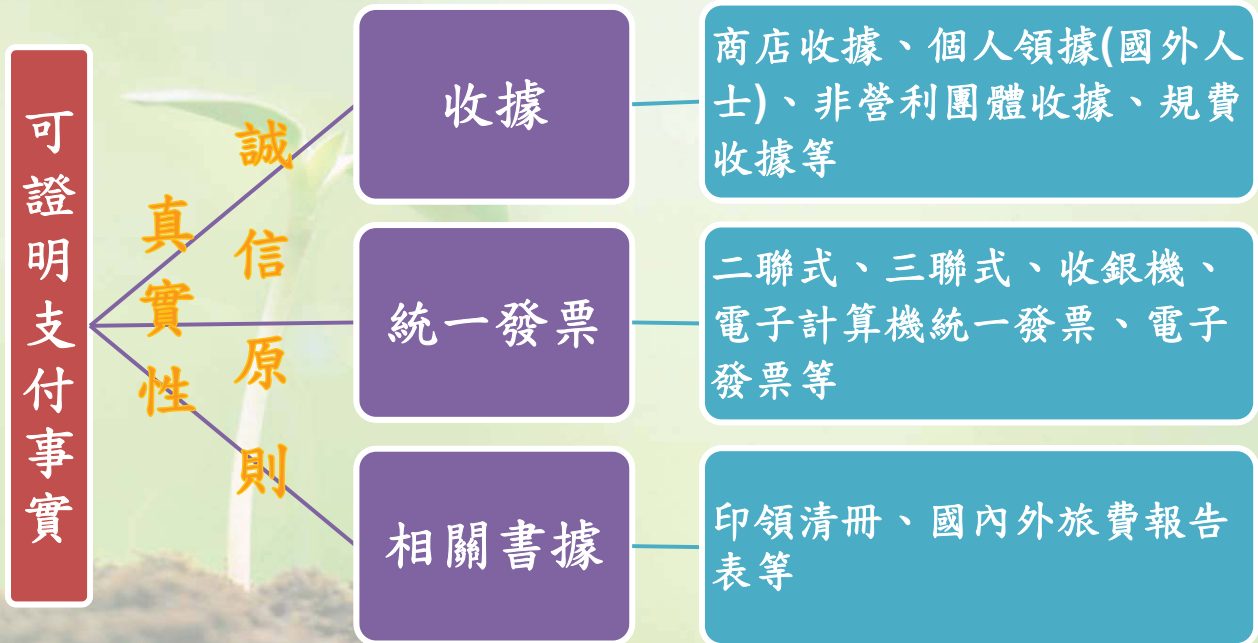
三、支出憑證範例

四、支出憑證應行注意事項

一、支出憑證種類

● 支出憑證法令依據：

政府支出憑證處理要點



二、支出憑證要件(1/2)

商店收據

1. 買受人
2. 品名
3. 數量
4. 單價
5. 總價(含中文大寫)
6. 日期(計畫期間內)
7. 廠商之名稱、地址、統一編號

統一發票

1. 買受人或統一編號
2. 品名
3. 數量
4. 單價
5. 總價
6. 日期(計畫期間內)
7. 廠商之名稱、地址、統一編號

個人領據 (國外人士)

1. 受領人或其代領人簽名
2. 受領事由
3. 實收數額
4. 支付機關名稱
5. 開立日期
6. 受領人之姓名及國民身分證

三、支出憑證範例－商店收據

1. 買受機關名稱：
國立中央大學

6. 開立收據日期(單據日期應在計畫執行期限內)

105年 9 月 20 日

買受人：國立中央大學

地址：

摘要	數量	單價	總價
A4 DM 印刷	1000	1.5	1500
合計新台幣			壹千伍百一拾元

7. 營業人之名稱及其營利事業統一編號



2、3. 採購品名及數量

4、5. 單價及總價
(阿拉伯數字及國字數字大寫應一致)

若收據廠商店章蓋統一發票專用章，則應開立統一發票。

三、支出憑證範例－收銀機發票

6. 開立統一發票日期(單據日期應在計畫執行期限內)

7. 營業人名稱及統一編號

中華民國105年9-10月份
收銀機發票
DT 33368314-8-2
五一生活館中大分館
統一編號:37769881
桃園縣中壢市中大路300號
電話:03-4205427
2016-09-20 ✓ 頁:1
机106183 序000050 00007
統一編號:45002931
小計 \$0
10 數量 X 21 @ 文具用品 210元
文具用品 140元
文具用品 39元
文具用品 28元
2 數量 X 13 @ 文具用品 26元
文具用品 35元
小計 \$478
消費金額: 6元 478
應收金額: 478元
東豐 478
福源中獎 19:11:57

1. 買受機關統編:
45002931

2、3. 品名及數量
(發票無如僅列代號者，應由經手人加註品名並簽名證明，若有廠商出貨清單則免逐項填記)

4、5. 單價及總價

購物主動索發票

三、支出憑證範例－電子計算機統一發票

財團法人資訊工業策進會
電子計算機統一發票
中華民國 105 年 10 月 06 日

買受人註記欄	
區分	進貨及費用 固定資產
得扣抵	
不得扣抵	

6. 開立統一發票日期

1. 買受機關名稱或統一編號

7. 營業人名稱及統一編號

發票號碼：DP54936996	買受人：國立中央大學	統一編號：45002931	
地址：			

品名	數量	單價	金額
105學年度上學期福建師範大學學術交流合作	1	1,339,143	1,339,143
計			1,339,143
營業稅			66,957
總			1,406,100

2、3. 品名及數量

4、5. 單價及總價

營業人蓋用統一發票用章
財團法人資訊工業策進會
統一發票專用章
統一編號
台北市 05076416
TEL: 6631-8168
和平東路二段106號11樓

總計新台幣零億零仟壹萬肆仟零陸百零拾零元

一、本專
三、發票

若為三聯式發票，扣抵聯與收執聯須同時附上

第二聯：扣抵聯
(買受人為非營業人者本聯作廢)

三、支出憑證範例－個人領據(國外人士)

年度	編號	預算科目	計畫名稱	金額
105	110521101281	用途別	1051G106臺歐盟跨境溫室氣體觀測分析與策略規劃推動：300業務費；54512元	百十萬千百十元 0 5 4 5 1 2
用途	2016/9/4-9/9 第六屆太平洋溫室氣體研究計畫記者會暨國際研討會邀請Philippe Nedelec生活費6天*每日8915元，共53490元(扣除18%稅金9628元，外實實領43862元)，另加雇付健保補充保費1022，全總計54512元			■已墊付

1. 受領人簽名

2. 受領事由

3. 實收數額

4. 支付機關名稱

6. 受領人之姓名及國民身分證或外籍人士護照號碼

5. 開立日期

國立中央大學
領據 RECEIPT (國外人士專用)

一、領款人 Received By: [Redacted] 服務單位 Affiliation: Centre national de la recherche scientifique
職稱 Title: Dr

給付項目: 交通費 Transportation Fees NTS 生活費 Living Expenses NTS 53,490
 演講費 Lecture Fees NTS 其他 Others NTS

以上合計應領: 新台幣 伍萬參仟肆佰玖拾元整
Gross Pay: NT 53,490 DOLLARS

所得稅額 Tax Withheld: 應稅 NTS 9,628 免扣繳
實領 Net Pay: NTS 43,862

簽名或蓋章 Signature/Seal: [Redacted]

外籍人士國籍 Nationality: [Redacted]

戶籍地址(外籍人士填現住地) Residence Address: [Redacted]

身份證字號或居留證號 ID No.: [Redacted]

護照號碼 Passport No.: [Redacted]

統一證號 ARC ID No.: [Redacted] (外僑請填寫)

護照英文姓名 Full Name: [Redacted] (未入境者請填)

出生日 Date of Birth: [Redacted] 1301370--

日期 Date: 中華民國 2016 年 09 月 19 日

二、雇付健保補充保費 NHI Supplementary Premium Contributed by the Employer NTS 1022
(生活費 2% / 2% of Living Expenses)

三、合計 Total Amount NTS 54,512 (原始憑證單上總金額應等於生活費合計+雇付健保補充保費)

三、支出憑證範例—印領清冊

年度	編號	預算科目	計畫名稱	金額
105	210521202131	用途別	10529xxx地震防災監測預警技術研發與測試-地震防災：300業務費；42459元	百萬元 十萬元 萬 千 百 十 元
			532- 27T 36,050 27W 4231 27V 2,178	○ ○ 4 2 4 5 9
用途	105.10專任助理薪資 吳○○ (薪資\$36050自付一勞保726.健保511自提2178.雇付一勞保2586健保1645勞退金2178)			受款人：詳如清冊 <input type="checkbox"/> 已墊付

職稱	姓名 身分證字號	年月	領金額	機關自給金額	雇主提負			個人高領金額	自付金額			實發金額	郵局局號
					勞保費	健保費	公稅		勞保費	健保費	自提		
專任助理	吳○○ B123456789	10510	普通金	42,469	2,586	1,645	2,178	36,060	726	511	2,178	32,686	0801116
合計				42,469	2,586	1,645	2,178	36,060	726	511	2,178	32,686	

製表人

計畫主持人

二級主管

一級主管

人事室

主計

四、支出憑證應行注意事項(1/4)

支出憑證各項要件
(除總價外)
記載不明者

- 應通知補正，不能補正者應由經手人註明原因並簽名證明。

支出憑證之總價
書寫錯誤者

商店
收據

- 修改後加蓋廠商店章或負責人章

統一
發票

- 須由廠商重新開立發票

四、支出憑證應行注意事項(2/4)

統一發票如採電子發票開立者

- 電子發票由營業人提供者，經手人應於發票或申請動支經費文件註記發票字軌號碼

國外出具之支出憑證，不能完全符合要點之規定

- 依其慣例提出相關憑證，由經手人加註說明

透過網路完成交易，無法取得統一發票者

- 得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證，作為報支之憑證(網路下載列印需由經手人簽名)

13

四、支出憑證應行注意事項(3/4)

報支金額低於單據金額時

- 請註明實支金額並簽名

支出憑證如有遺失或供其他用途者

- 應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名

支出憑證及前項應檢附之影本或文件，因特殊情形不能取得者

- 由經手人開具**支出證明單**，書明不能取得原因，據以請款

14

四、支出憑證應行注意事項(4/4)

●支出證明單範例：

格式一

國立中央大學
支出證明單
106年1月5日

單位：新臺幣元

受領人					
姓名或稱	王大明	國民身分證或營利事業統一編號	B123456888	地址	桃園市桃園路 168 號
貨物名稱或廠牌	住宿費用			單位	1 天
單價	1600 元		實金付額	1600 元	
不能取得單據原因	單據不慎遺失，惟飯店位於高雄，前往補正確有實質困難。				

經手人 王大明 (特別費支用人)

附註：

1. 受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
3. 依行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。
4. 特別費支用人核（簽）章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核（簽）章適用，故特加列括號註明。

15

參、經費報支應行注意事項

一、基本注意事項

二、財物分類

三、分批(期)付款

四、支出科目分攤

五、經費借支及代墊

16

一、基本注意事項

核章 原則

- 經手人及驗收證明人不得為同一人。

注意 期間

- 原則上憑證應於當年度或計畫執行期限完成報支。

二、財物分類

以總務處保管組判定
為準

財產

- 單價1萬元（含）以上，且使用年限在2年以上之設備；惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理。

非消耗 品

- 單價未滿1萬元，4千元以上之非消耗用品。

三、分批(期)付款

國立中央大學 分批(期)付款表

106年3月1日

單位:新台幣元

所屬年月份:	106年度2月份	備 註
應付總額 a	120,000	一、訂有契約或未訂契約。 二、第2次付款。 三、契約副本或抄本粘附於105年度2月份支出憑證簿第 冊第 號。 . . .
截至上次 已付金額 b	10,000	
本次付款金額 c	10,000	
已付金額 D = b + c	20,000	
未付金額 a - d	100,000	

1. 第1次付款應檢附完整合約
2. 後續付款請檢附付款條約供參

承辦單位人員 承辦單位主管人員 會計單位人員 主辦會計人員或其授權代簽人 機關長官或其授權代簽人

四、支出科目分攤

除計畫另有規定外，原始憑證正本請置於分攤金額較大之流水號，另1份請檢附影本供審閱。

國立中央大學

支出科目分攤表

105年10月31日

單位:新台幣元

所屬年度月份: 106年度1月份 總金額: 50,000

科 目		金額	說 明	附 註
編 號	計畫名稱 用途別 科目名稱			
106T2000	理學院 資本門	20,000	分攤研究設備1台	原始憑證 1 張粘附於 10510039計 畫 支出憑證簿 第 冊第 號。
10510039	抬頭顯示器光 學檢驗系統 研究設備 費	30,000	分攤研究設備1台	
合計: 50,000				

承辦單位人員 承辦單位主管人員 會計單位人員 主辦會計人員或其授權代簽人 機關長官或其授權代簽人

五、經費借支及代墊—借支(1/2)

借支原則

• 因事實需要，應專簽核准後辦理。

為簡化行政程序，得填寫「國立中央大學動支經費借支請示單」奉准後辦理借支。

以支付例行性之水費、電費、電話費、郵資、稅捐、規費、保險、退撫基金、勞工退休準備金、國內外差旅費、國內研討會之報名費或註冊費、論文編修費、期刊投稿（發表）費、會費、國外專家學者來台生活費及機票費、國外採購案及一萬元以下支出為限。

● 借款人以正式編制人員、契僱人員及各類計畫專任助理為限。

五、經費借支及代墊—借支(2/2)

國立中央大學動支經費借支請示單

105年3月版

請購單編號	預算科目	計劃名稱	105T0070	金額							
T10600550001		用途別	經常門	千	百	十	萬	千	百	十	元
				-	-	-	3	0	0	0	0
借支金額	新台幣零仟零佰零拾參萬零仟零佰零拾零元整										
借支事由 (詳列明細)	借支XX學會常年會費，該學會需繳費後方能開立收據										
受款人 (支票抬頭)	李小天										
扣還方法	檢附收據轉正報支										
預計歸墊時	在106年3月1日以前										
申請單位			申請人及分機號碼								
計畫主持人			主計室								
二級主管											
一級主管			校長或代辦人								
茲借到 新台幣零仟零佰零拾參萬零仟零佰零拾零元整 此據 借款人：李小天											
											中華民國106年2月1日

需由借款人親自簽章

五、經費借支及代墊—代墊(1/2)

代墊原則

- 1萬元以下為限。
- 如有逾1萬元之代墊需求，應事前專案簽奉核准後始得辦理。

為簡化行政作業，以下項目得填寫「國立中央大學代墊款項請示單」奉准後辦理代墊

1. 水費、電費、電話費
2. 論文編修費
3. 國內研討會之報名費、註冊費
4. 期刊投稿(發表)費
5. 國外專家學者來台生活費、機票費
6. 學會或協會之會費
7. 其他機關、學校、非營利團體之儀器使用費

●代墊人以正式編制人員、契僱人員及各類計畫專任助理為限

五、經費借支及代墊—代墊(2/2)

國立中央大學代墊款項請示單

105年4月版

計畫名稱	主計室部門經費	預計代墊日期	106年2月5日
計畫流水號	105T0070	預計代墊金額	新台幣30,000元
代墊項目	<input type="checkbox"/> 水費、電費、電話費 <input type="checkbox"/> 論文編修費 <input type="checkbox"/> 國內研討會之報名費、註冊費 <input type="checkbox"/> 期刊投稿(發表)費 <input type="checkbox"/> 國外專家學者來台生活費、機票費 <input checked="" type="checkbox"/> 學會或協會之會費 <input type="checkbox"/> 其他機關、學校、非營利團體之儀器使用費		
代墊方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input checked="" type="checkbox"/> 信用卡		
代墊原因	該學會僅接受以線上刷卡方式支付會費		
一、本案所簽屬實，如有不實願負相關法律責任。 二、請准予檢據報支並撥還代墊人上述款項。 代墊人簽章 _____ 李小天			
中華民國 106年1月15日			
申請人 (分機號碼)		申請單位	
計畫主持人		主計室	
二級主管			
一級主管		校長 (或代理人)	

需由代墊人親自簽章

肆、各項經費支給標準

一、出席費

二、稿費

三、講座鐘點費

四、本校辦理各項會議（研習）
及活動經費支給基準

25

一、出席費

依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」以每次會議新臺幣二千元為上限。

如係由遠地前往，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定，覈實支給交通費及住宿費。

報支時→應註明會議名稱、日期時間、地點及出席人服務機關職稱，並檢附會議簽到紀錄。

26

二、稿費

法令依據：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給稿費。

為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者，得依所定基準支給稿費。

另由各機關學校本於權責自行衡酌辦理部分（如譯稿、改稿、潤稿費），則依「國立中央大學辦理各項會議（研習）及活動經費支給基準」支給。

報支時→請註明稿件名稱、字數及支給標準。

三、講座鐘點費(1/2)

- 各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員者，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給講座鐘點費：

區分	每節鐘點費標準	授課時間
外聘	◎國外聘請2,400元 ◎國內專家學者1,600元 ◎與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員1,200元	每一節50分鐘，連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給
內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員800元	
協助教學並實際授課人員之講座助理	按同一課程講座鐘點費1/2支給	

三、講座鐘點費(2/2)

●有關外聘講座：

1. 交通費：外聘講座視實際需要**核實支給往返交通費**。
2. 住宿費：依各項訓練或講習時有無提供住宿情形，依「國內出差旅費報支要點」規定，衡酌實際需要支給必要之費用。
3. 教材費：講座編撰之教材，考量邀請之授課人員自其專業範圍**為授課準備之教材，應屬授課之一環**，若已支給講座鐘點費，不得再另以稿費名義支給教材費。

報支時→領據請詳填日期、時間(XX:00~ XX:00)、地點、授課名稱、講座者服務單位及職稱。

四、各項會議（研習）及活動經費支給基準(1/2)

國立中央大學辦理各項會議（研習）及活動經費支給基準

●應教學、研究、業務需要辦理之專題演講費：

1. 每場次時間至少**90**分鐘，未滿者減半支給。
2. 每場次以3,200元為限，以自籌收入支應者以5,000元為限。
3. 若有超過以上標準者，需經專簽核准。

報支時→領據請詳填日期、時間(XX:00~ XX:00)、地點、題目、演講者服務單位及職稱。

四、各項會議（研習）及活動經費支給基準(2/2)

●各項內部活動及會議之誤餐：

以提供便當，每人每餐以**100**元為原則，未超過用餐時間不得提供。

報支時→應註明事由、日期時間(XX:00~ XX:00)、人數

●應業務需要，邀請外賓之餐飲費用：

1. 每人每餐以**600**元為原則。→特殊情由得酌予提高費用，惟每人每餐以**1,000**元為限。
2. 邀請對象為國際人士者，每人每餐以**1,500**元為限。
3. 若有超過以上標準者，需經專簽核准。

●茶點：

各類會議以不供應點心、水果為原則。特殊者每人每份以**80**元為限。