

※鐘點費、印刷費、誤餐費、交通費、保險費、臨時工資及雜支均於列印黏貼憑證後，請於“空白處”填上「會辦課務組」，可參考下列範例。

※請注意「用途及說明」部分：

114 學年第 2 學期：

(一)計畫名稱：「補助教師開設服務學習 2.0 課程」(高教深耕計畫)

(二)會計編號：D115-A1305

鐘點費

凡物品不必保管及驗收之一般費用支出憑證請用此單

裝 訂 線



國立成功大學

(115) 100059*

(丁式)黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額	用途及說明
	受款合計 2,000 轉代收 42 510301 教學研究及訓輔成本	2,042	D115-A1305 高教深耕 服務學習課程補助 業務費(除國外旅費) 11/19服務學習課程鐘點費
傳票編號			其 他
			暫付款沖轉

單位經手人
或計畫主持人

單位主管

主計室

主計室主任

校 長
或其授權代簽人



申請單位：教務處 暫付 1300

會計編號：D115-A1305

承辦人

綜合收據單據清單

115 支字第 100059 號

摘要	金額	用途及說明
1 陳柳足 11/19服務學習課程鐘點費	2,042	D115-A1305 業務費(除國外旅費) 11/19服務學習課程鐘點費
合 計：	2,038	

會辦
課務組

列印後，請於空白處填上「會辦課務組」。

附註：校長欄位依本校分層負責表授權執行，金額10萬元(含)以下視經費授權二或三層執行，如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

1. 課程僅核定計入薪資所得之鐘點費 2. 會計編號請依通知為準

黏貼憑證號：() (請務必填寫) 群組編號： 收據編號：10712382

國立成功大學 綜合所得收據 National Cheng Kung University Individual Income Tax Receipt							
受領人 Name of Receipt	陳柳足			職務 Position			
服務機構 Name of Company				會計 編號	D115-A1305	會計 科目	業務費(除國 外旅費)
受領事由 Reason of Receipt	11/19服務學習課程鐘點費			備註	V		
請款金額 A+B	貳仟零參拾捌元整。 \$2,042			實付 A-C-D	\$2,000		
A支付標準 (應列所得)	\$2,000	B雇主負擔保費	\$38	C稅額	\$0	D補充保費	\$0
所得類別 Category of Income	說明	稅率 / 稅額 Withholding Rate / Tax			二代健保費		
		居住者(凡在台全年度 住滿183天以上)	非居住者(凡在台全 年度未住滿183天)		補充保費費率1.91%		
1 (V) 薪資 Salary [50]	工作酬勞費、出席座談費、授課鐘點費、 調查訪問費、外籍學生生活費、翻譯費、 與論文無關之稿費...等	5%	\$0	6%		\$0	
2 () 演講、稿費 Honorariums from speeches or writing / Proof-read articles [9B]	專題演講、論文審查費、論文有關之稿 費...等	10%		20%			
3 () 競技競賽及機會中獎獎金 Prize & Reward [91]	如版權歸屬校方所有者可歸為9B所得 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 如:Logo,文學獎金	10%		20%			
4 () 執行業務 Business Professiona [9A]	表演、演奏、書畫展...等	10%		20%			
5 () 權利金 Royalties [53]	專利權	10%		20%			
6 () 租賃 Rents [51]	房屋租金、船隻租賃...等	10%		20%			
7 () 其他所得 Other Income [92]	無償贈與(如：伴手禮)、緊急紓困助 學金...等	10%		20%			
本表單蒐集之個人資料，僅限於經費請領及綜合所得暨二代健保申 報使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資 訊，並遵循個人資料保護法相關規定辦理。				1. 本國籍稅額少於\$2,000者可先不預先扣繳。 2. 外籍人士凡請領金額大於\$5,000者必須按上表扣繳。 3. 大陸人士：於一課稅年度住滿183天者視同本國籍扣繳， 未滿183天者視同外國籍扣繳。並請出示證明文件 4. 以上稅額請先行至出納組填單後繳交郵局或銀行。			
受領人簽章 Signature /Chop				銀行匯款者需 扣手續費10元	身份證字號 ID No.		
外籍人士 國別 Non-citizen of R.O.C. Nationality	來台日期			大陸人士 來台日期	(課稅依據)		
統一證號 Taxpayer ID No.				統一証號			
護照號碼 Passport No.				居留証字號			
統一證號：1為當事人在台註冊登記之[身份統一編號]，一人一號，終身使用。 Taxpayer ID No. : consists of two letters and eight arabic numerals 2. 大陸港澳地區可至出入境管理局網站申請，其他外籍人士請攜其護照影本及公文至警察局外事課憑證申請。◎請務必填寫完整，否則恕難受理。							
戶籍地址 Registered Address In R.O.C	若系統無資料請講者填寫						
通訊地址 Mailing Address In R.O.C	若系統無資料請講者填寫 (扣繳憑單寄達處)						
上款業已如數收訖，並依法扣繳所得稅。 此致 國立成功大學 中華民國一百一十五年十一月十九日							
注意事項	1. 本收據列入當年度所得處理。如有本校代扣勞健保費者，其每月之請款不適用本收據。 2. 本收據給付以郵局轉帳為主(適用已墊付及受領人轉帳)，另提供受領人銀行匯款(需扣除手續費10元)及開立受領人 淨額支票由請購單位郵寄。 不同支付方式敬請分開群組請款。						

請於此處
詳填資料

經辦人： 已確認受領人 申請單位： 出納組：
聯絡電話： 在台是否住滿 主管： 簽註：
183天,並核章

印刷費

凡物品及修護設備之憑證請用此單

0

裝 訂 線

*** 115-219870 ***

國立成功大學

(115) 219870

(甲式)黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額	用途及說明
		1000	經常費 服務學習課程印刷費
傳票編號			其他

單位經手人 驗收或證明 單位主管 資產組主管 總務長 主計室 主計室主任 校長
 依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：主計室主任已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。
 依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：校長已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。



申請單位：

請 購 單

115 請字第 219870 號

吳大仁 50000

品名	數量	單位	單價	總價	用途及說明	備註
1 印刷費(講義如附)	20.00	本	50.00	1,000	經常費 服務學習課程印刷費	招標 比價 議價
					資產管理組	預算總金額
合 計	1,000			一次核銷		

請購人
或計畫主持人

單位主管

會辦
課務組

列印後，請於空白處填上「會辦課務組」。

誤餐費

註：簽到表下載自服務學習網站->檔案下載->誤餐費簽到表

<https://service-learning.ncku.edu.tw/var/file/56/1056/img/881/777879052.doc>

凡物品及修護設備之憑證請用此單

0

裝 訂 線

115-219896

國立成功大學

(115) 219896

(甲式)黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額	用途及說明
		1600	經常費 服務學習課程誤餐費
傳票編號			其他

單位經手人 驗收或證明 單位主管 資產組主管 總務長 主計室 主計室主任 校長
依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：主計室主任已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。 依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：校長已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。



申請單位：

請 購 單

115 請字第 219896 號

吳大仁 50000

品名	數量	單位	單價	總價	用途及說明	備註
1 便當	20.00	個	80.00	1,600	經常費 服務學習課程誤餐費	招標 比價 議價
					資產管理組	預算總金額
合 計	1,600		一次核銷			

請購人
或計畫主持人

單位主管

會辦
課務組

列印後，請於空白處填上「會辦課務組」。

交通費

凡物品不必保管及驗收之一般費用支出憑證請用此單

裝 訂 線

* 115-219939*

課務組 1320

國立成功大學

(115) 219939

(乙式)黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額	用途及說明
		1,420	經常費 服務學習課程交通費
傳票編號			其 他

單位經手人
或計畫主持人

單位主管

主計室

主計室主任

校長

依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：主計室主任已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。

依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：校長已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。



申請單位：課務組 一般 1320

一般經費單據清單

115 字第 219939 號

吳大仁

摘 要	金 額	用 途 及 說 明
1 3/10交通費楊大同(台南<->台中)	1,420	經常費 服務學習課程交通費
合 計：	1,420	

會辦
課務組

列印後，請於空白處填上「會辦課務組」

交通費收據		中華民國 年 月 日		
受領人		職別		服務單位
受領事由				
起迄地點	↔	搭乘交通工具	<input type="checkbox"/> 飛機 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 客運	
金額	計算明細：			
	新台幣	萬	仟	佰 拾 元整

選擇銀行匯款者 需扣 10 元匯費 (請附存摺影本)	<input type="checkbox"/> 郵局	<input type="checkbox"/> 銀行	分
	帳號：		
上述款項，業已如數收訖 此致 國立成功大學	受領人簽名或蓋章： 住址： 身分證統一編號：		
* 需核對款項者請填 E-mail：			
備註：付款有 3 種：1.銀行匯款 2.郵局轉帳 3.開支票，因處理方式不同， <u>請分開請款</u> ，並請至「系所經費系統」/請購作業/第 14 項一般經費支出維護(個人及多筆匯付)登打受款人資料，再列印黏貼憑證。			

- 註：1.收據表單下載自主計室網頁/表單下載/主計室常用表單/「交通費收據」。**
2.票根請黏貼於收據背面。

臨時工資

請於經費管理系統中點選「人事經費」之「臨時工薪資」，聘用臨時工務必於聘期前完成申請與加保程序，詳細說明請見本校臨時工專區說明：

<http://radb.ncku.edu.tw/joey/index/>

註：

- 1.申請工讀應提前申請，於核准後開始執行，並於每個月月底繕造當月份薪資印領清冊(請於本校「臨時工專區」網站申請)。**
- 2.報支臨時工時，應檢附申請書、出勤紀錄表。**
- 3.依據學校規定，臨時工為勞工身分，應於起聘日前依規定至人事室辦理加保，而工作期滿或中途離職時，亦應於離職當日辦理退保。**

雜支

凡物品不必保管及驗收之一般費用支出憑證請用此單

裝 訂 線

115-220071

國立成功大學

(115) 220071

(乙式)黏貼憑證用紙

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額	用 途 及 說 明
		80	經常費 寄送服務協力單位資料
傳 票 編 號			其 他

單位經手人
或計畫主持人

單位主管

主計室

主計室主任

校 長

依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：主計室主任已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。

依「支出憑證處理要點」第九點第二項規定：校長已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽章。



申請單位：

一般經費單據清單

115 支字第 220071 號

吳大仁

摘 要	金 額	用 途 及 說 明
1 郵資	80	經常費 寄送服務協力單位資料
合 計：	80	

註：雜支不得超過補助款20% (高教深耕經費限制性費用不得超過補助款2%)