



經費報支相關規定與作業流程

主辦單位:國立屏東大學主計室

日期:111年9月27日



報告大綱

- 經費報支相關規定
- 錯誤釋例與注意事項



國立屏東大學
National Pingtung University

經費報支相關規定



經費報支原則及基本概念

- 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§3)
- 支出憑證，指為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據。(政府支出憑證處理要點§2)
- 支付案依性質可分為：
 1. 採購案件：向外部廠商採購財物、勞務或工程取得收據或統一發票者。(以黏貼憑證形式報支)
 2. 非屬採購案件：支付個人待遇、獎金及其他給與等支出。
(以清冊或差旅費報告表形式報支)

報支相關規定請參考本校主計室網頁-法令規章



辦理採購案前應行注意事項

1. 確認**經費來源**：擬採購項目可否由該計畫或部門經費支出？並須注意財物與**經資門分類**。
2. 擬採購項目有無金額上限規定？
3. 採購前是否須**專簽簽准**？如**管制性項目**等...
4. 擬採購項目**共同供應契約**是否有提供？是→應辦理共同供應契約電子採購，並須線上辦理簽收與驗收。如有其他正當理由**不採共同供應契約**，**請填列不利用共同供應契約決標品項理由說明表**(事務組網站)，未達6萬元者，隨粘貼憑證送出；6萬元以上者，隨動支經費申請單送出並加會事務組。
(國立屏東大學動支經費及報銷應行注意事項二(八)、國立屏東大學採購作業要點第10 點)



辦理採購案前應行注意事項

5. 支付給同一家廠商金額是否在1萬元以上?是→以**直接匯入廠商**為原則，若要校內相關人員先行代墊，請專簽簽准。(國立屏東大學動支經費及報銷應行注意事項二(四)、內部審核處理準則§211⑩)
6. 支付給同一家廠商金額是否在**6萬元以上**?是→**須先經請購程序**(提送動支申請單與檢附1張以上報價單)(國立屏東大學動支經費及報銷應行注意事項二)
7. 支付給同一家廠商金額是否在**10萬元以上**?是→除先經請購程序外，**須辦理招標作業**。

註：不得有分批採購之情事。(政府採購法§14)



本校計畫類別分類

- A類：國科會專題計畫(111AXXX)、各單位委辦案(A111xxx)
- B類：代收代付
- C類：產學合作
- D類：推廣教育、境外研修生
- E類：政府機關補助案
- F類：A、C、D類計畫結餘款
- G類：其他雜項收入
- H類：專班及招生
- I類：場地及設備使用
- J類：捐贈與利息
- T類：學校部門



計畫類別及其支出科目

計畫類別	支出科目	計畫類別	支出科目
A類	510303	F類	510303(推廣計畫結餘款510304除外)
B類	210203	G類	520298
C類	510303	H類	510301(招生經費519898除外)
D類	510304	I類	520298
E類 J類	510301(教學支出)， 513001(學生助學金)	T類	510301(教學支出)， 515001(行政支出)， 513001(學生助學金)



財物分類

- 財產： **行政院主計總處財物標準分類**

包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額1萬元以上且使用年限在2年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，及圖書館購買之典藏圖書。

物品：不屬於前述財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗用品。

工程修繕：可分為遞延費用(具大修性質)與不登記。

***若不確定採購項目係歸屬於上述哪一類別，請先洽**保管組**確認。

- 電腦軟體：

本校依性質與金額分為不登記(租用與單價1,999元以下)、非消耗品(單價2,000元~9,999元買斷)與無形資產(單價1萬元以上買斷)三類

9

***若不確定採購項目係歸屬於上述哪一類別，請先洽**計網中心**確認。



經資門分類

計畫類別	經資門控管方式	項目
T類部門經費	經常門(業務費)	不登記、物品(消耗品與非消耗品)、 無形資產、遞延費用
	資本門(研究設備費)	財產(固定資產)
非屬T類部門 經費	經常門(業務費)	不登記、物品(消耗品與非消耗品)
	資本門(研究設備費)	財產(固定資產)、無形資產、遞延費用

備註：無形資產及遞延費用因無計入固定資產執行率內，故係由經常門分配控管，T部門經費欲採購無形資產與支用遞延費用，由經常門經費支應控管。



管制性項目

- 管制性項目：需簽准後方得增購或汰換
 1. 數位相機
 2. 攝影機
 3. 投影機
 4. 影印機
 5. 傳真機
 6. 彩色雷射印表機
 7. 冷氣機
 8. 一般非屬辦公性質之設備如冰箱、咖啡機、微波爐等
 9. 影音視聽等器材(如音響、電視機等)



統一發票或普通收據要件審視

審視項目	審視重點
統一發票或普通收據之要件	<p>1.依政府支出憑證處理要點第5點規定，各機關支付款項所取得之統一發票、普通收據，應記明事項(一)營業人之名稱及其統一編號。(二)品名及總價。(3)開立日期。(4)機關名稱或統一編號。</p> <p>2.前項各款應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。</p>
營業人之名稱及其統一編號	電子發票證明聯如未列明營業人名稱者，得免予補正。



統一發票或普通收據要件審視

審視項目	審視重點
品名及總價	<ol style="list-style-type: none">1. 品名僅列代號或非本國文者，應由經手人加註。2. 複核品名、總價與請購單、估價單或其他書據應相符，並核對單價、數量及總價之乘算及加總應正確。3. 總價應用大寫數字書寫。統一發票書寫錯誤應依統一發票使用辦法規定另行開立。4. 實付數不得超過總價。實付數如小於總價，應將實付數列註，並由經手人簽名。



統一發票或普通收據要件審視

審視項目	審視重點
開立日期	<ol style="list-style-type: none">1. 原則應為經費列支當年度。2. 應在請購單或其他書據核准後開立。3. 報支時間與開立日期相距過久者，申請單位應註明收件日期及理由，以釐明責任。
機關名稱及統一編號	不得以員工個人姓名、系所或內部單位名稱替代。 (請填國立屏東大學)



統一發票或普通收據要件審視

審視項目	審視重點
備註	<ol style="list-style-type: none">1. 三聯式及收銀機統一發票，請以收執聯結報。2. 機關自行自電子發票整合服務平台下載列印收執聯者，並應由經手人簽名。3. 審核普通收據時，應注意不得出現「統一發票專用章」字樣。4. 上開有關應簽名部份，得以蓋章代之。



辦理非採購案前應行注意事項

- 確認**經費來源**：該筆支出可否由該計畫或部門經費支出？
- 該名人員可否支領，有無身分、條件限制規定？如校內人員不得領、已領A項目後不得領B項目等...
- 支出項目有無**金額上限**規定？
- 支付前是否須**專簽簽准**？如借支案、報支計程車費等...
- 若由計畫支應，事實發生日期是否在**計畫期程內**。
- 若受領人為校外人士，直接採**匯款**方式辦理，請確認所提供的**帳戶**是否**正確**。



鐘點費支給規定1

- 依據：講座鐘點費支給表(自107年2月1日生效)

- 金額上限：

區分		單位:新台幣元/節
區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000

- 適用對象：

1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。
2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
3. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。



鐘點費支給規定2

- 隸屬關係的界定:

1. 先界定何者為主辦機關:若學校接受A單位的委託，A單位應為主辦機關。若學校接受A單位的補助，學校應為主辦機關。
2. 所稱**隸屬**關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依**組織法規**所定**上下從屬**關係。如本校接受教育部委託辦理研習計畫，由教育部內部人員擔任講座，因教育部為主辦機關，其鐘點費依內聘標準1000元支給，若本校人員擔任講座，因本校與教育部有隸屬關係，其鐘點費依每節1,500元之標準支給，若邀請屏東縣政府人員擔任講座，其鐘點費依外聘標準每節2,000元支給。



出席費支給規定1

- 依據：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點(107年12月18日修訂)
- 各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，**參加**具有政策性或專案性之**重大諮詢事項會議**，得支給出席費。§2
- 有下列情形之一者，**不得支給**出席費：§4
 1. 由本機關學校人員（含**任務編組**）或應邀機關學校指派代表出席會議。
 2. 各機關學校召開之會議屬**一般經常性業務會議**。
 3. 因故**未能成會**。
 4. **未親自出席**，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
 5. 各機關學校人員**出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議**。
 6. **受委辦機關學校人員**，**已**於委辦計畫內依參與事項分工**列支**主持費及研究費等**酬勞**。



出席費支給規定2

- 邀請之學者專家，如係由遠地前往（三十公里以外），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。§6
- 以每次會議新臺幣2,500元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。§5
- 若會議以視訊方式辦理，學者專家如經承辦單位認定其確有親自參與會議之事實，可依規定支領出席費。(依據110.10.15主會財字第1101500511號函)



國內旅費支給規定

- 依據：國內出差旅費報支要點(108年11月26日修訂)、各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點(103年12月25日修訂)、國內出差旅費報支要點解釋彙編(107年3月16日修訂)、國立屏東大學學生國內出差旅費標準表(109年1月22日訂定)

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

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



國內旅費支給規定(交通費)

1. 交通費包括行程中必須搭乘大眾運輸，請**覈實報支**。
2. **駕駛自用汽（機）車**出差者，其交通費得**按同路段公民營客運汽車最高等級之票價**報支。
3. **機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車**者，不得報支。
4. 凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘**計程車之費用**，不得報支。
5. 駕駛自用汽（機）車出差者，不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對三者之損害賠償。
6. 旅費應按出差必經之**順路**計算之。
7. 國內出差選擇自助式即**租即還共享汽機車**自駕往返，**交通費按同路段公民營客運汽車最高等級之票價**報支。



國內旅費支給規定(住宿費、雜費)

1. 出差地點距離機關所在地**60公里**以上，且**有住宿**事實者，得在各該職務等級規定標準數額內，**檢據覈實報支住宿費**；若**未達60公里**，因業務需要，**事前經機關核准**，**且有住宿事實者**，始可報**支**住宿費。§9
2. 校內人員(含學生)報支住宿費須核**2天差假**才能**報1晚住宿**。
3. 各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點係適用於學員（受訓或講習人員）身分者，故**學員**不論**以公假或出差方式**參加研討會、講習會、說明會等，均應按上開規定辦理，**不得支給雜費**。(行政院主計處 92.12.30 處忠字第0920008213 號「主計長信箱」)
4. 如屬出差性質**住宿費匯款轉帳之手續費**核屬**雜費**涵蓋項目，**不得重複報支**。(行政院主計總處106.11.16主預督字第1060053912號「主計長信箱」)



國立屏東大學
National Pingtung University

錯誤釋例與注意事項



錯誤釋例1

- **統一發票內容書寫錯誤**依統一發票使用辦法規定應請廠商**另行開立**(1)。
- 發票內應**詳列品名**，得以清單或文件佐證(2)。
- 數量若為**一批**者，請**另附明細**。

XP 10515454 統一發票 (二聯式)
中華民國111年3月22日
買受人：國立屏東大學
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
男浴室房沐浴椅(含安裝工資)	1	11500	11500	
洗月盆安全扶手(含安裝工資)	6	7800	46800	
總計			58300	

營業人蓋用統一發票專用章
高陸銘門窗行
統一發票專用章
統一編號
29432273
TEL:(08)7383745
屏東縣長治鄉新潭村新生街5號

第二聯 收執用

博客來數位科技(股)公司
電子發票證明聯
110年11-12月
UQ-56782603
2021-11-15 格式25
隨機碼9139 總計4.500
賣方96922355 買方91004005

合計

備註

中華民國110年7-8月份
收銀機銷售憑單
PR 47861374
2021-08-09 16:07
序號0070 收銀機號01 機000001
統一編號 91004005
辦公用品 2573
銷售金額 188
現金 257

宣統發票聯透三部曲



錯誤釋例2

- 使用統一發票專用章之廠商，不得開立收據(1)。
- 應請廠商填入買受人、買受人統一編號及日期(2)。

免用發票收據

中華民國 111 年 4 月 10 日
統一編號 91004005

買受人：國立屏東大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
昆蟲標本套組	1	1610	1610	收據專用章

合計新台幣 X 萬 壹千 陸百 壹拾 X 元整

銀貨兩訖

(1) →

免用統一發票收據

中華民國 (2) 年 月 日
統一編號 (2)

買受人： (2) 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
1 便當	40	100	4000	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

合計新台幣 X 拾 X 萬 肆千 X 百 X 拾 X 元

銀貨兩訖



錯誤釋例4

- 請核對受款人是否為統一發票或收據上之廠商。

急印夢工場已代墊

用途說明 【F1105001-A】教育部-【深耕】補助110年度高教深耕計畫(主冊部分)-子計畫1:「SPIRIT課程研發學習與高教創新」教師專業社群計畫,學習桌遊編印費。

經辦人員	保管組登記	主計室
驗收或證明	保管組組長	
經辦單位主管	總務長	
會簽單位		校長(或二層決行)

TD 10728200 統一發票 (二聯式)

中華民國 110 年 11 月 10 日

買受人: 國立屏東大學

地址: 屏東縣 麟蹄鄉 麟蹄市 區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
桌遊學習融入專業領域教學	10	1000	10000	
學習桌遊設計打樣印刷				

總計 10000 元

稅別 應稅 零稅率 免稅

營業人蓋用統一發票專用章

屏東果視界資訊社

統一發票專用章

統一編號 95995132

TEL: 723-2112

負責人: [redacted]

屏東市瑞光里民生路49-13號

第二聯 收執聯



國立屏東大學
National Pingtung University

國立屏東大學粘貼憑證用紙

一萬元以上未達六萬元

主計室預控編號：

經辦單位編號：

錯誤釋例5

- 統一發票扣抵聯
不得以任何理由
單獨報支。
- 報支時請含營業
稅金額。

憑證編號	預算科目	金額						附 件
字第 號		百 萬	十 萬	萬 千	百	十	元	1.原案 4.驗收記錄 2.估價單 5.開標記錄 3.合約 6.圖說
				1 6 9	0	0		
用途說明								
經辦人員	保管組登記	會計審核						報支金額為 $16,900+845=$ $17,745$
驗收或證明	保管組組長	主計室主任						
經辦單位主管	總務長	校長(或二層決行)						
會簽單位								

ZP 00374783 統一發票(三聯式) 5-6
 買受人: 國立屏東大學
 統一編號: 91004005 中華民國111年6月2日
 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
幼東園教師量杯式		16,900-	16,900-	
試場及園地消毒				
毒(污)劑				
銷售額合計			16,900.-	
營業稅			845.-	
總計			17,745.-	

營業人蓋用統一發票專用章
 有誠環林科技有限公司
 統一發票專用章
 統一編號 59284518
 TEL: 07-7931500
 小港區中港路291巷5號

總計金額 (中文大寫) 壹萬柒仟柒佰肆拾伍元
 總計金額 (中文小寫) 17,745.00

出憑稅、零稅等，免稅之銷售應分別開立統一發票，並應於各款開打「✓」。
 買受人註記之登記方法：營業人購進貨物或勞務應先註記用途分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項規定可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。



國立屏東大學
National Pingtung University

錯誤釋例6

- 請同仁至財政部稅務入口網內查詢，若為使用統一發票之廠商，請其開立統一發票，勿開立收據。

免用統一發票收據

中華民國 111 年 2 月 10 日

統一編號 509 32

買受人：國立屏東大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
試做教具	2式	21,000	42,000	收據專用章
合計新臺幣肆萬貳千一百拾元整				銀貨兩訖

是否使用統一發票行號查詢

依營業人統一編號查詢

本項作業提供以統一編號查詢公司行號是否使用統一發票（以最近3期完成統一發票申報作業的公司行號為限）

(標示 * 為必填欄位)

*統一編號(8位)

509 32

*圖形驗證碼

請輸入驗證碼

q9fgyj



清除資料

確認送出

查詢結果

您所查詢的統一編號
509 32

有使用統一發票



違失案件宣導

檔 號：
保存年限：

審計部 函

地址：40358臺中市西區民生路160號（教育農林審計處）
承辦人：黃建智
電話：(04)23013518分機526
傳真：(04)23021745
電子信箱：benhuang@mail.audit.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國111年2月9日
發文字號：台審部教字第1118505366號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：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，顯示學校人員法治觀念待提升及經費核銷內部控制待強化，有待督促學校檢討，並研議建置彙集各校經費資料系統平臺之可行性，詳如說明，請查照於文到30日內辦理惠復。

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議起訴處分，或由地檢署、法務部廉政署偵辦中。又本部於110年度抽查





國立屏東大學
National Pingtung University

感謝各位聆聽
敬請指教