

憑證核銷檢核表

一、領據：

- 1. 日期、事由、服務機關、具領人、身分證字號、扣繳稅額、實領金額及地址等欄位缺漏或記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- 2. 前項各款及應領金額書寫錯誤者，則應由領款人更正並於更正處簽名證明。
 所屬時間指發生債權債務期間，並非領款時間，須為計畫執行期間內
 應領金額=扣繳稅額+實領金額
 應領金額以中文大寫方式填寫；如有修改，由領款人簽章以茲證明。
 領款人姓名一定要本人簽名且為正楷，不可打字。

中文大寫

收 據

茲收到國立雲林科技大學

新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整

事由： 鐘點費 演出費 出席費 工讀費 交通費 臨時工資 問卷費 行政支費 其他 費

數量： 單位： 單價：\$ 合計：\$

具領人			簽章
員工編號或學號			職稱
服務機關			
地 址	縣/市	鄉鎮市區	村里 鄰
	路/街	段 巷 弄	號 樓之
身分證字號			連絡電話
日 期	年	月	日 備 註

正楷

註：鐘點費與演講費認列說明
 搭配課程演講、研討會、研習、教育訓練、工作坊、培訓、說明會請認列：鐘點費
 週會、非搭配課程的演講：請認列演講費

(併年終所得。扣繳稅額 元，個人負擔補充保費 元，實付 元)
 ※演講費單次給付超過 5000 元、其它給付單次超過 19,273 元，則須扣 2%補充保費

身分證字號及日期需填寫完整(所得歸戶及扣繳用)以利勾稽

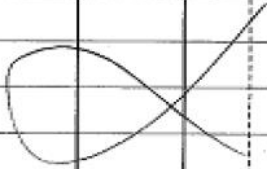

二、普通收據(免用統一發票收據)：

- 1. 買受人、統一編號、日期、品名、數量、單價等欄位缺漏或記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- 2. 前項各款及總價與大寫金額書寫錯誤者，則應由原出具者(廠商)劃線註銷更正並於更正處簽名證明。
- 3. 免用統一發票收據上，已有免用發票專用章者，得免加蓋負責人章。
- 4. 若廠商店章無統一編號者，請於右上角統一編號空格處填上廠商之統一編號。

免用統一發票收據

中華民國 99年6月7日
統一編號 01434553

買受人：國立雲林科技大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
水果一批	10	75	750	收據專用章
				
合計新臺幣 一萬一千柒百伍拾 元整			銀貨兩訖	

注意事項:

●二聯式統一發票

所屬時間指發生債權債務期間，並非領款時間，須為計畫執行期間內

45790227 雲院書城行(\$9,003)

BR 32624711 統一發票 (二聯式)

一〇三年七月廿二日 中華民國103年7月22日

買受人: 國立雲林科技大學

地址: 縣市 市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
二孔夾 4503	2打	1500	3000.-	
11孔內頁袋	10包	109	1090.-	
白板筆	4打	432	1728.-	營業人蓋用統一發票專用章
中性筆	2打	390	780.-	
指示標籤	10包	76	760.-	
多功能電腦標籤	10包	144	1440.-	
刮貼便條	5包	41	205.-	
總計			9003.-	

總計新臺幣 九千零零拾元

課稅別 應稅 零稅率 免稅

雲院書城行 統一發票專用章 統一編號 45790227 TEL:05-5324959 斗六市鎮南里中堅西路79號

第二聯 收執聯

(2)請優先選購具環保標章之產品;以達成今年度綠色採購目標。

●三聯式統一發票

所屬時間指發生債權債務期間，並非領款時間，須為計畫執行期間內
 三聯式統一發票核銷時須檢附扣抵聯及收執聯

QC 41790799 統一發票 (三聯式) 一〇二年十一月、十二月份

買受人: 國立雲林科技大學
 統一編號: 06195262 中華民國102年12月16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
SoCKit - the Development Kit for New SoC Device (開發板含GPIO-HSTC子板)	7	10,757.14	75,300	5A13120043 營業人蓋用統一發票專用章
銷售額			75,300	
營業稅			3,065	
總計			79,065	

總計新臺幣 (中文大寫) 柒萬玖千零陸拾伍元

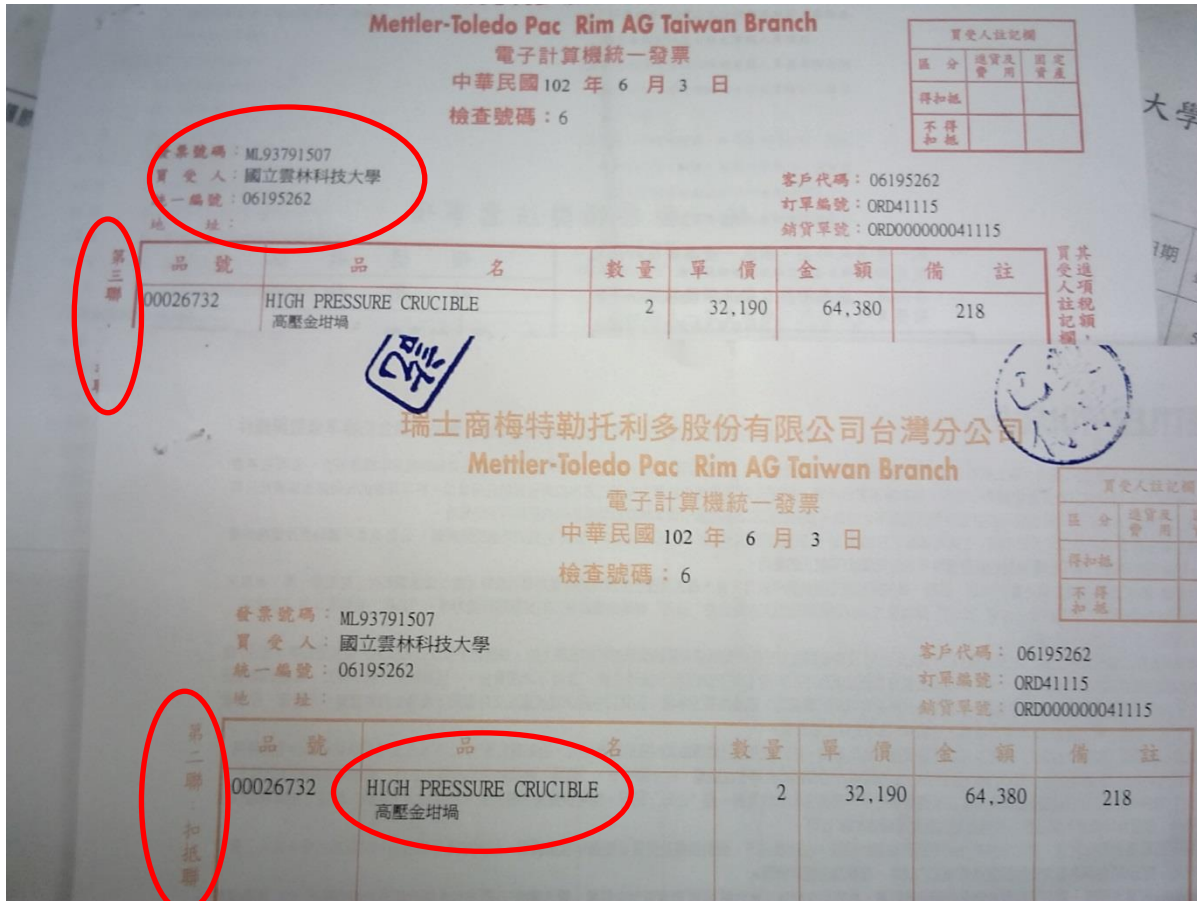
友晶科技股份有限公司 統一發票專用章 統一編號 80365797 負責人: 李幸吉 TEL: (03) 5750880 新竹市公道五路二段176號8F

第三聯 收執聯
 買受人註記欄之註記方法: 營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「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屬不可扣抵外, 其餘均得扣抵, 並在各該適當欄內打「✓」符號。

第二聯 扣抵聯
 買受人註記欄之註記方法: 營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「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屬不可扣抵外, 其餘均得扣抵, 並在各該適當欄內打「✓」符號。

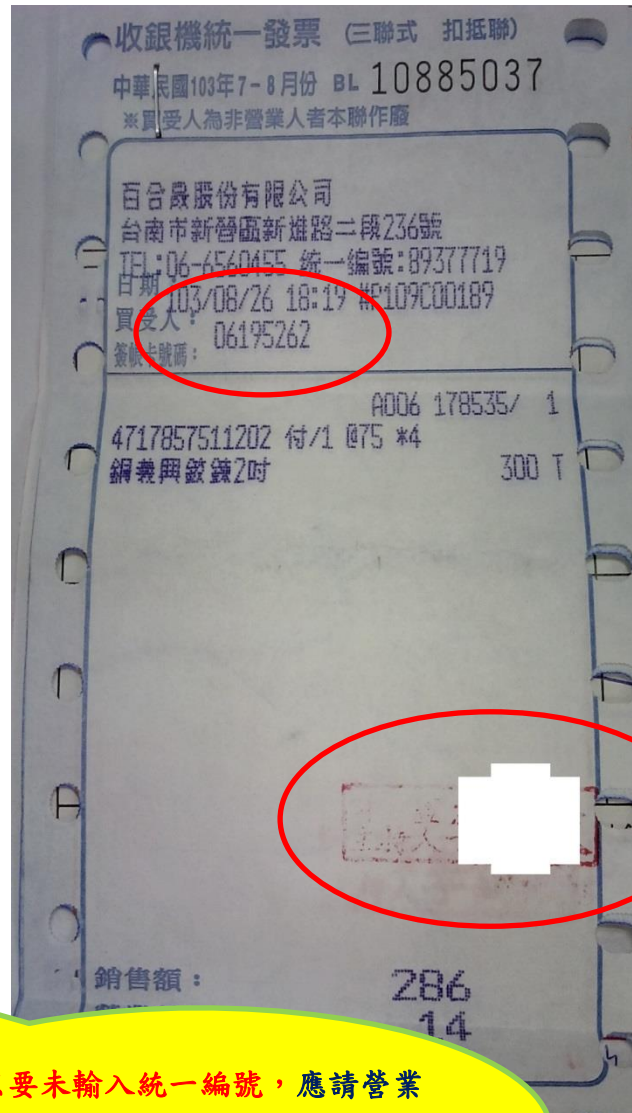
● 電子計算機統一發票

所屬時間指發生債權債務期間，並非領款時間，須為計畫執行期間內
 品名若以代號或外文填寫，應由經手人加註貨品名稱並簽名
 電子計算機統一發票核銷時須檢附扣抵聯及收執聯



●收銀機統一發票

未輸入統一編號，應請營業人加註本校名稱或統一編號後，加蓋 統一發票專用章；另收銀機統一發票若品項未標示請經手人註明並於發票上簽名或蓋章。



只要未輸入統一編號，應請營業人加註本校名稱或統一編號後，加蓋 統一發票專用章

●紙本電子發票

鑑於感應紙質單據隔一段時間之後字跡即模糊或消失，無法長時間保存，影響單據保存之有效性，請於原始紙本備註欄註記發票含英文字母字軌號碼辦理報支。
(臺教會(四)字第1030024645號)

若品項未標示請經手人註明並於發票上簽名或蓋章。

國立雲林科技大學 支出憑證粘存單

所屬年度：

計畫校內編號：103-XXX

粘貼單據	張
傳票編號	
用 途 說 明	
新生訓練等使用餐點 (發票字軌：JE-39967956 LR-01899312)	

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額							元	用 途 說 明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		



其它類型發票或收據

(受款人代碼、受款人名稱、銀行或郵局劃撥帳號) 110100551 兼複頁、■已代墊(\$200)

購買票品證明單

茲證明 國立雲林科技大學 本日確經購買

(統一編號 06195262)

計新臺幣 貳佰元整

(NT: 200.00) (金額不得逾100萬元)

經辦員 林美雲 主管 _____

說明：

1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請

--	--	--	--	--

四、支出憑證遺失或供其他用途之處理方式：

1. 專簽說明無法提出正本之原因，經核准後報支，日後若拾獲單據正本不得再重複報支，如有重複報支應負相關責任。

2. 檢附影本或其他證明文件

(1) 請向廠商索取存根聯影本，加註「與正本相符」字樣並請廠商加蓋統一發票專用章(或店章)及負責人章。

(2) 如影本或其他證明文件，因特殊原因不能取得，應由經手人開具支出證明單(會計室網頁下載)。

格式一

國立雲林科技大學

支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

受		領		人	
姓名或稱名		國民身分證或營利事業統一編號		地址	
貨物名稱廠牌規格或支出事由				單位數	
單價			實金	付額	
不能取得單據原因					

經手人

(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。