

核銷範例：業務費

核銷經費時，請在用途說明處依照此格式填寫

宗倬章補助計畫編號 - 經費科目 - 精要說明品名與用途。(“一”為全形符號)

核銷業務費請填入經費科目，範例：

108001—材料費—購買實驗用口罩、手套等耗材。

108001—印刷費—印製教學助理數位培訓海報。

核銷設備費請填入設備費，範例：

108001—設備費—購買用以實驗室研究與執行深度學習所需運算能力較強之個人電腦。

★用途說明應說明清楚與計畫之關聯性，避免過度簡要說明，例：計畫用。

★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。

用	途	說	明
購用藍等事務用品			
(發票字軌：JF-79473624)			

國立雲林科技大學
零用金原始憑證
粘存單

所屬年度：108 (108年11月13日)
計畫校內編號：
【108-F20-2】財團法人宗倬章先生教育基金會捐贈經費成立「宗倬章先生社會公益研究中心」與推動相關業務使用-「宗倬章先生社會公益研究中心補助方案」：
300業務費

憑證編號	預算科目	金額	用途說明
會發編號		千 百 十 萬 千 百 十 元	
F10850110007		\$ 1 8 1	108006—雜支—計畫用郵資寄送文件給予廠商。

經辦單位	驗收單位	保管組(財務登記)	主計單位	校長或授權代簽人
承辦人	驗收或證明人	業務組	審核人員	
組長(或計畫主持人)	組長(或計畫主持人)	承辦		
單位主管	單位主管	組長		

驗收單位主責：執行計畫團隊
1. 驗收或證明人：由執行單位驗收人核章
2. 組長(或計畫主持人)：由計畫主持人核章
若驗收或證明人為計畫主持人核章則此格可空白。
3. 單位主管：由系主任或中心主任核章。

經辦單位主責：執行計畫團隊
1. 承辦人：由製表人核章
2. 組長(或計畫主持人)：由計畫主持人核章
3. 單位主管：由系主任或中心主任核章

Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery
第 042075 號

茲證明 國立雲林科技大學 本日確經購買 郵票
(統一編號 06195262)
計新臺幣 參拾伍元整
(NT: 35.00) (金額不得逾100萬元)
經辦員 劉庭志 主管

證明郵局郵戳
108.10.04-18
甲3

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，並應加印主管姓名，方為有效。
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，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

10811006

務必先會簽產學處

產學處黃貞元 產學處洪學嘉
2019/11/13

核銷範例：工讀費(日保)

【日保】→ 主計系統請選擇「**補充保費印領清冊**」(按日加勞保、每月預定工作時數**47**小時以下。)

傳票編號：

F10830100002

國立雲林科技大學兼任助理費印領清冊

憑證編號	支出科目	金額							用途說明		
		千	百	十	萬	千	百	十		元	
					\$	1	5	6	3	6	108010-工讀費-支應 等三人12月工讀金與補充 保費

宗偉章補助計畫編號 - 工讀費 - 支應
 ○○○(請填寫所有人員姓名)等○人○
 月工讀金與補充保費。
 注意獎助生請填獎助生勿填兼任助理

計畫名稱/用途：108-F20-2財團法人宗偉章先生教育基金會捐贈經費成立「宗偉章先生社會公益研究中心」與推動
 相關業務使用-「宗偉章先生社會公益研究中心補助方案」：300業務費\$15,636

日期：108年 12月 11日

共1頁, 第1頁

編號	姓名	受款人代碼 身分證字號	職別(稱)	地址	單位	數量	單價	總價	機關負擔費用				代扣部分費用				實領金額	說明	
									勞保	健保	勞退	職災	勞保	健保	勞退	職災			
(s)1		6640	兼任助理				150	4,500					100	0	0	0	4,400		
2		7920					150	4,500					100	0	0	0	4,400		
3		P1***3222	校內外學生：兼任助理 校外非學生：臨時人員			30.0	150	4,500					100	0	0	0	4,400		
以下空白																			
小計								13,500	1,047	258	816	15	300	0	0	0	\$13,200		
總計								新台幣壹萬伍仟陸佰叁拾陸元整											

報辦人
 單位主管
 或計畫主持人

會辦單位(教務處/研發處/推
 廣教育中心/學務處)

出納組

人事室

主計室

校長
 或授權代簽人

※研究獎助生依教育部106年12月6日教高(五)字第1060158395號函示之獎勵學金或各項研究補助費等屬免稅之規定適用。
 ※國內員工(不含外僑人士)一次支領金額超過84,501元者,請先加會出納組代扣所得稅,未達金額者逕送主計室;外僑人士部分不限金額,請先加會出納組代扣所得稅。
 ※1. 論文發表費及學校教師外審審查費2. 審(譯)稿、編費、照(函)、演講費3. 建師、律師、會計師等執行業務所得,以上各項費用金額一次支領超過20,000元者,請先加會出納組代扣所得稅。

核銷範例：工讀費(月保)

【月保】→ 主計系統請選擇「**薪資清冊**」(按月加勞保、每月預定工作時數**48**小時以上。)

傳票編號：

國立雲林科技大學專任助理薪資清冊

日期： 年 月 日

憑證編號	支出科目	金額							用途說明	
		千	百	十	萬	千	百	十		元

宗偉章補助計畫編號 - 工讀費 - 支應
 ○○○(請填寫所有人員姓名)等○人○
 月工讀金與補充保費。
 注意獎助生請填獎助生勿填兼任助理

計畫名稱/用途：輸入順序請依保費
 列表順序輸入。

共1頁, 第1頁

編號	受款人代碼 或身分證字號	職別	姓名	應領薪資	機關負擔費用				應付金額	代扣部分費用				其他代扣	實領金額	說明
					勞保	健保	勞退	職災		勞保	健保	勞退	職災			
(s)1																
以下空白																
小計																
總計				新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整												

製表人
 單位主管
 或計畫主持人

會辦單位

研發處

出納組

總務處

人事室

主計室

校長
 或授權代簽人

※按月支領薪資達84,501元(含)以上者,以5%扣繳所得稅,請先加會出納組代扣所得稅,未達金額者逕送主計室。

核銷範例：10萬元以下採購申請單

雲林科技大學採購申請單

Page 1 of 1



F10850110005

國立雲林科技大學10萬元以下採購申請單

108年11月05日

品名	詳細規格	廠牌型號	單位	數量	單價	總價
詳如附件一						23,720

用途說明：宗倬章補助計畫編號 - 經費科目 - 精要說明品名與用途。(“—”為全形符號)

柒佰貳拾零元整 (23,720)

用途說明	108006—材料費—購買實驗用傳輸線材、訊號線等耗材		
附件	估價單		
預算來源	會發編號：F10850110005 計畫代碼：【108-F20-2】 300業務費 \$23,720		
(一)申請單位	(三)承辦單位	(四)主計室	
申請人	承辦人	承辦人	
組長(或計畫主持人)	組長(或計畫主持人)	組長	
單位主管	單位主管	主辦主計	
(二)會簽單位	(五)校長或授權代簽人		
<input type="checkbox"/> 研發處(圖儀設備費) <input type="checkbox"/> 營繕組(10萬以下,各單位自行辦理) <input type="checkbox"/> 安全衛處會辦營繕組 <input type="checkbox"/> 保管組(財產類別) <input type="checkbox"/> 環科中心(毒性化學物質) <input type="checkbox"/> 其他:	申請單位 1. 申請人：由製表人核章 2. 組長(或計畫主持人)：由計畫主持人核章 3. 單位主管：由系主任或中心主任核章		

承辦單位主責：執行計畫的團隊

1. 承辦人：由執行單位之承辦人核章
2. 組長(或計畫主持人)：由計畫主持人核章
若承辦人為計畫主持人核章則此處可空白
3. 單位主管：由系主任或中心主任核章

敬會宗倬章社會公益研究中心

務必先會簽產學處



專案經理 林子語

產學處黃貞元

產學處洪肇嘉