

計畫(含國科會、教育部及其他建教合作案)業務費(其他費用)及設備費報銷流程

計畫案經費核銷有關注意事項：

步驟一、開立收據或發票時，買受人請註明“國立東華大學”字樣，發票為二聯式即可。如為收銀機發票，僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名，惟如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。相關規定請參考行政院主計處訂定「支出憑證處理要點」。

步驟二、請將收據或發票黏貼於“支出憑證粘存單”，惟以同一預算用途科目黏貼一張，最多可黏貼十張收據或發票為原則。如須購買一萬元以上金額，請先行填寫“動支經費申請單”並檢附廠商估價單，完成本校行政程序附在“支出憑證粘存單”之後核銷。為節省行政成本並考量計畫性質，經費核銷以一個月一次為原則(一萬元以上之經費核銷不在此限)，受款人在一萬元以下時請主持人先行墊付，亦可向學校借支週轉金支應。至一萬元以上之款項，應由學校逕付廠商或債權人，若有特殊原因必須墊款須填寫“公款支付申請改由墊付款請示單”(可至會計室網頁下載)詳填原因，奉核後併案核銷。動支經費申請單、支出憑證粘存單可至總務處網頁下載。

步驟三、差旅費依本校「國立東華大學教職員公國內因公出差注意事項」及參考行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」規定辦理。國內出差旅費相關表單請至本校人事室網頁下載，核銷時檢附之單據請黏貼在差單右上角之憑證黏貼處，不必再黏貼“支出憑證粘存單”。國外出差旅費請依核定內容及參考行政院訂頒「國外出差旅費報支要點」辦理。國外出差旅費報告表請至會計室網頁下載，檢附單據註明張數黏貼 A4 紙張併報告表核銷。

步驟四、設備費核銷時由總務處保管組編製“財產增加單”一式三份，俟轉回請購單位及財產單位簽章確認後再送會計室會章核銷。

步驟五、支出憑證彙整後請製作“[經費合計一覽表](#)”(表上註記受款人明細金額須與本期支用數相符)、[台企入戶清冊](#)一式三份([郵局入戶清冊](#)一式四份)。表單請依以下順序放置：
經費合計一覽表、設備費、業務費支出憑證粘存單、出差單、台企〔郵局〕入戶清冊

範例：
支出憑證粘存單

.....裝.....訂.....線.....

國立東華大學

支出憑證粘存單

零受 用 金人 支 付章	
--------------------------	--

受款人：轉入帳戶
地址：林法正代墊
或：76062215271 請清楚註明代墊人員之姓名帳號
帳號：台灣中小企銀
支票領取：1. 郵寄
方式：2. 領回轉發郵寄

申請單位：電機工程學系

憑證編號	預算科目	金額							用途說明	
		千	百	十	萬	千	百	拾		元
第 號	建教合作成本 其他費用 316 設備零件				\$	1	3	2	1	感應馬達驅動器參數鑑定與控制器調適技術之研究與實現-子計劃三:以步階回歸與智慧型控制為基礎之線型感應馬達控制器參數自動調適系統(I) 91B0125 執行計畫所需用之設備零件

校長	會計主任	會計審核	總務長	保管組登記	支(使)用 單位主管	驗收或證明	經辦單位主管	經辦人員
								吳昇潔

- 提高工
1. 機屏
2. 時辰
3. 印等
4. 地地
5. 財務
6. 單在
7. 金客
8. 實出
9. 用送
10. 印在
11. 更改
12. 無交
13. 外文
14. 外幣
15. 印屏
16. 電率
17. 旅費
18. 工程
19. 稽查
20. 單據印就：
21. 廣告費：
22. 機關及民間團體之領據：

QG 02422251 統一發票 (二聯式) 高
九十年九月十月份
中華民國91年9月1日
買受人：國立東華大學
地址：縣市鎮區街路段巷弄號樓室

品名	數量	單價	金額	備註
50# 磁片	3	380	1140	
5吋 磁片	2	43	86	
總計			1226	

營業人蓋用統一發票專用章
廣文文化事業股份有限公司
統一發票專用章
統一編號
86908024
負責人：楊麗源
高雄市泉州街5號

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「V」。
※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「V」。
※稅額註明之附件：稅款乃表成兩一併附送，並於憑證簿封面上註明附件若干件。
備註：
1. 款項已簽發第 號付款憑單。
2. 由支付處以第 號支票支付。

附件

動支經費申請單(購置一萬元以上之金額需填寫)

國立東華大學 購置 營繕 費用 定製 印刷 其他 動支經費申請單

編號：91B0125

經費來源：感應馬達驅動器參數鑑定與控制器調適技術之研究與實現-子計劃三：以步階回歸與智慧型控制為基礎之線型感應馬達控制器參數自動調適系統(1)
NSC 91-2213-E-259-002

申請單位：電機工程學系
申請日期：91年09月 日

預算科目	品名規格	單位	單價	預算價款	用途及需用時間 (如須指定廠牌及議價、比價，請說明理由並推薦廠商名稱)
建教合作成本 其他費用 316 設備零件	壓電元件	5	\$6,800	\$34,000	計劃執行所需用之設備零件
	電容式感測元件	6	5,500	33,000	
	積體電路 IC	20	850	17,000	
	以下空白				
	合計			\$84,000	

校長 黃文德

會計主任

會計審核 吳廷嬌

組員 ...

總務組 黃郁文

組長 施均

組員 徐秀香

組員 陳婉婉

單位主管 林法正

申請人 林法正

估價單

拿順企業有限公司

NAHSHON ENTERPRISE CO., LTD.

7F, ROOM 2, NO. 601 CHUNG CHENG RD.,

SHIHLIN DIS., TAIPEI TAIWAN TEL:886-2-28126213

E-MAIL: nahshon@tpts5.seed.net.tw FAX:886-2-28126183

客戶名稱：國立東華大學 電機系 林法正教授

電話：03-866-2500-22206

傳真：03-866-2300

item	Part no.	Qty	台幣單價(含稅)
1	壓電元件	5PCS.	NTD34000
2	電容式感測元件	6PCS.	NTD33000
3	積體電路 IC	20PCS.	NTD17000
合計			NTD84000

交期：訂購後 10-12 週內(特急件可與原廠討論)

報價有效期限：一個月

交貨地點：貴所

報價人：拿順企業有限公司 江主源

民國九十一年八月二十九日星期一



公款改由零用金(墊付款)申請單

國立東華大學公款支付申請改由暫付款請示單

單位：學務處課活組

編號： 字 號

中華民國 92年 12月 02日

發日期	用途名稱	金額	原債權人名稱及地址	未還附債權人原因	墊付人姓名及身分證字號	備考
92.12.2	show-tonight 聯合成果展—本校演藝廳 11/30 場地費	12800	名稱；國立東華大學	因近表演日期，為求作業迅速，故先暫予墊付	林松興 P120112442	

校長 **張瑞雄** 會計室 **陳東珍** 主管單位 **黃美桂** 學務長 **萬煜瑤** 課活組長 **許子漢** 承辦人 **林松興**

國立東華大學出差申請單

1091200273

國立東華大學出差申請單

支出憑證號碼：91B0125 建教合作成本 其他費用 金額：8,990

姓名	林法正	單位	理工學院 電機工程學系	職稱	教授兼主任	官等	簡任	備註																																								
出差事由	赴台科大討論國科會計畫進行事宜		出差行程及地點	台北		註： 一、凡本校教職員因公出差者，均應依照「國內出差旅費報支要點」規定事先辦理，並應於出差完畢後十五日內辦理報領出差旅費手續。 二、出差往還行程以不超過一日為原則。 三、出差申請單，請由出差人員填妥後，檢附有關文件，以憑轉報。 四、經費來源請務必填註。 五、交通費按照出差必經之順路計算之。																																										
出差起訖日期及天數	91年10月18日08時 計2日 91年10月19日17時		擬搭乘交通工具	火車		<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>日</th> <th>起訖地點</th> <th>工作記要</th> <th>交通費</th> <th>住宿費</th> <th>膳雜費</th> <th>單據號數</th> <th>總計</th> <th>領款收據</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>18</td> <td>或北</td> <td>赴台科大討論會計畫</td> <td>445</td> <td></td> <td>550</td> <td></td> <td>995</td> <td>茲收到新臺幣 995 元正</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>19</td> <td>或北</td> <td></td> <td>445</td> <td></td> <td>550</td> <td></td> <td>995</td> <td>上述款項已照數領訖，此據。 具領人：林法正 (簽名或蓋章)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>890</td> <td></td> <td>1100</td> <td></td> <td>1990</td> <td>中華民國 91 年 10 月 18 日</td> </tr> </table>			月	日	起訖地點	工作記要	交通費	住宿費	膳雜費	單據號數	總計	領款收據	10	18	或北	赴台科大討論會計畫	445		550		995	茲收到新臺幣 995 元正	10	19	或北		445		550		995	上述款項已照數領訖，此據。 具領人：林法正 (簽名或蓋章)					890		1100		1990	中華民國 91 年 10 月 18 日
月	日	起訖地點	工作記要	交通費	住宿費	膳雜費	單據號數	總計	領款收據																																							
10	18	或北	赴台科大討論會計畫	445		550		995	茲收到新臺幣 995 元正																																							
10	19	或北		445		550		995	上述款項已照數領訖，此據。 具領人：林法正 (簽名或蓋章)																																							
				890		1100		1990	中華民國 91 年 10 月 18 日																																							
經費來源	91B0125 建教合作成本		(如其他機關學校邀請擔任評審或諮詢委員等工作，出差旅費應由邀請機關支付。)																																													

國立東華大學出差旅費報告表

代為決行：林法正

會計室：陳東珍

院室、處、中心主管：林法正

系、所、科、管：林法正

出差人：林法正

收訖：林法正

經費核計一覽表

oi 10:23 送院

接受國科會專題研究計畫經費核計一覽表(4)

計畫名稱: 感應馬達驅動器參數鑑定與控制器調適技術之研究與實現-子計劃三:以步階回歸與智慧型控制為基礎之線型感應馬達控制器參數自動調適系統(I)
計畫編號: NSC 91-2213-E-259-022
本校編號: 91B0125
2002/10/22

補助項目	核定金額	本期支用數	底層用途別科目小計		本期止補助 項目累計數	應支未支數	備註
人事費	240,000	-	122臨時職員薪金		60,000	180,000	
			123臨時工員薪資				
			124兼職人員酬金				
研究設備費	60,000	-			-	60,000	
其他費用	230,000	88,731	221郵費	1,060	113,006	116,994	受款人: 台企:4,731元 郵局: 廠商:拿順84,000元 請詳填受款人金額
			231國內旅費	1,990			
			241印刷及裝訂費	360			
			321辦公(事務)用品				
			316設備零件	85,321			
			222電話費				
712學術團體會費							
管理費	42,400	-			-	42,400	
合計	572,400	88,731		88,731	173,006	399,394	

註:1.支用應以國科會核定有案之項目為限,原始憑證應依"用途別科目"名稱相同者,合併一萬元內黏貼報支(一萬以上單獨黏貼)。
2.本表請填寫一式二份,一份自存,另一份連同支付憑證附送會計室核定。

機關長官:

會計室:

計畫主持人:

製表: 吳昇潔

