育達科技大學
Yu Da University of Science and Technology

107學年度第1學期

教學系行政助理交流會
會計室報告

報告人：會計室 張月華

日期：107.07.06

by Alin

育達科大因為有您而更美好

- 請、採購及核銷流程說明

會計室成員及業務分配

會計室成員 分機	學校經費請購 及核銷審核	教師計畫案請購 及核銷審核	其他計畫案請購 及核銷審核
張月華主任 8200	綜理學校財務及會計等各項業務		
張秀珍 8202	1. 行政單位及通識中心之請購、核銷審核，包括： 董事會、校長室、副校長室、秘書室、校研室、會計室、人事室、 教務處、總務處、研發處、綜開處、資圖處、國際交流中心、通識中心 2. 年度重要預、決算編列及配合會計師查帳等相關資料彙整作業。		
謝佳育 8203	人社學院及所屬系 經管學院及所屬系	通識中心 人社學院及所屬系 經管學院及所屬系	科技部補助款(B) 整體發展獎補助款(E) 高教深耕計畫(P) 其他產學補助計畫
洪雪華 8201	休創學院及所屬系 推廣中心、福外專班	休創學院及所屬系	
邱怡萍 8205	學務處 附屬幼兒園		身心障礙工作計畫(F) 學生事務與輔導工作計畫(Y) 特色主題計畫(Z)

大　綱

一、請購

二、核銷

三、憑證常見錯誤

四、其他常見錯誤

五、發票、收據、領據範例

一、請購(1/2)

1. 本校請購皆於線上系統進行，請進入個人資訊入口->表單申請->**總務類**->請購(修)申請進行填單。

2. 若申請公差假者，請進入個人資訊入口->表單申請->**人事類**->公差假申請進行填單。

一、請購(2/2)

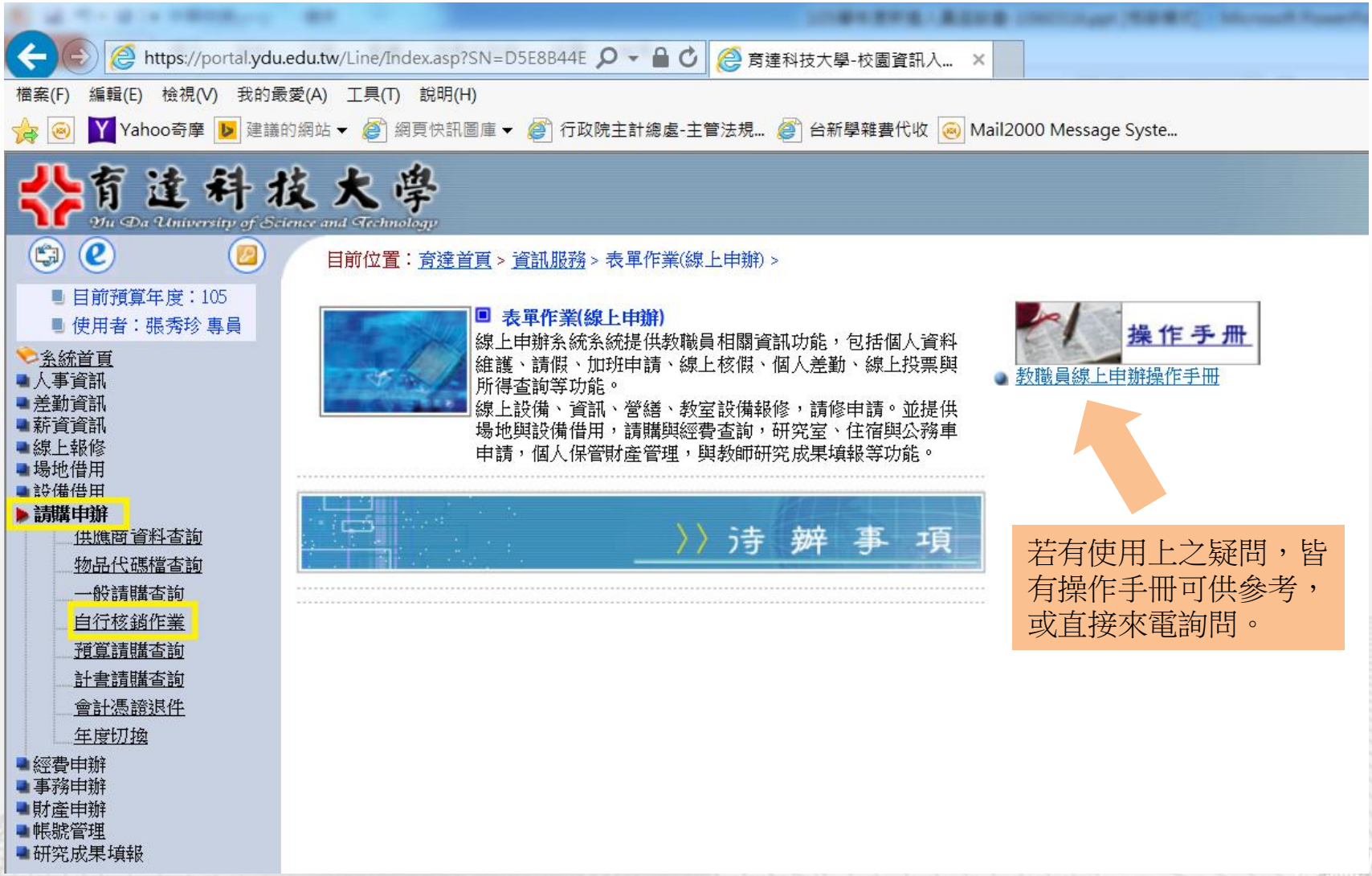
若有使用上之疑問，皆有操作手冊可供參考，或直接來電詢問。

二、核銷(1/3)

1. 本校核銷皆於線上系統進行，凡**自行核銷**之請購單，請進入個人資訊入口->表單作業(線上申辦)->請購申辦->自行核銷作業進行憑證資料填報，並列印支出憑證簿。

2. **一般請購**之請購單，均由總務處辦理核銷事宜。(5,000元以上)

二、核銷(2/3)



若有使用上之疑問，皆有操作手冊可供參考，或直接來電詢問。

二、核銷(3/3)

https://portal.ydu.edu.tw/Line/Index.a
育達科技大學-校園資訊入...
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)
Yahoo奇摩 建議的網站 網頁快訊圖庫 行政院主計總處-主管法規... 台新學雜費代收
網頁(P) 安全性(S) 工具(O)
育達科技大學
Yu Da University of Science and Technology
資訊服務
目前位置：育達首頁 > 資訊服務 > 表單作業(線上申辦) > 請購申辦 > 自行核銷作業
目前預算年度：105
使用者：張秀珍 專員
系統首頁
人事資訊
差勤資訊
薪資資訊
線上報修
場地借用
設備借用
請購申辦
供應商資料查詢
物品代碼檔查詢
一般請購查詢
自行核銷作業
預算請購查詢
計畫請購查詢
會計憑證退件
年度切換
經費申辦
事務申辦
財產申辦
帳號管理
研究成果填報
自行核銷作業_查詢
請購單編號
表單編號
請購日期區間
請購用途
送件狀態
全部
查詢
憑證資料填報後，支出憑證簿共有二種格式。
1.公差假核銷差旅費→請列印"差旅費報核單"。
2.其他→請列印"支出憑證簿"。
表單編號
請購單編號
請購用途
請購日期
請購狀態
送件狀態
明細
公務借款單
憑證資料
黏貼單列印
傳票編號
PE0510602160003
10690002027
參加臺灣證交所臺股ETF投資說明講座
1060216
已採購
已送件
共 1 筆(共 1 筆)
共 0 筆
明細[1] 筆
支出憑證
差旅費報核單
1060310236
GL0110602180029
10690011853
會計室106/1月份辦公室傳真機電話費(T)
1060218
已採購
已送件
共 1 筆(共 1 筆)
共 0 筆
明細[1] 筆
支出憑證
差旅費報核單
1060224249

三、憑證常見錯誤(1/5)

1. 校名有誤：應為”育達科技大學”或全銜“廣亞學校財團法人育達科技大學”。
2. 發票統編有誤或未打：加蓋”統一發票專用章”並寫上”81588472”。
3. 蓋有”統一發票專用章”者，請一律取得”統一發票”。
4. 收據或發票之內容務必完整：如日期、品名、數量、單價、大寫金額、店章等。

三、憑證常見錯誤(2/5)

5. 領據之內容務必完整：如日期、支領原因、領款人親簽、領款人身份證字號、戶籍地址等。

6. 品名內容務必完整，如開立”一批”者，請檢附出(送)貨單，若否，請在收據或發票上加註品名、數量及單價後加蓋職章。（獎補助款--發票、收據載明一批、一式者，務必請廠商出具出貨單以利查核。）

三、憑證常見錯誤~核銷應檢附資料(3/5)

7. 差旅費：核准公文、議程表、出差請示單、返校報告書及差旅費報核單之支出憑證簿。

*核銷標準：如計畫有規定者，依計畫規定；若無則依人事室”差旅費支付辦法”核支。

8. 印刷費：樣張(封面、目錄、第1頁、中間1頁、最後1頁及封底，需有頁碼)　。

9. 刻印章：樣章。

三、憑證常見錯誤~核銷應檢附資料(4/5)

10. 郵資：郵寄清單。
11. 單位電話費：通話明細。
12. 餐費：用餐名單(若為開會用，憑簽到表)
13. 導生活動費：學生名單(依教務處提供之已繳費名單)
14. 活動紅布條、場地佈置：照片。
15. 禮品：簽收表。
16. 禮券：核准公文**簽呈**及簽收表。

(依教育部規範會計師查核附表第16條規定辦理)

三、憑證常見錯誤~應檢附資料(5/5)

17. 核銷工讀金：工讀時數表、補充保費、勞保勞退納保相關資料。
18. 核銷保險費：要保書及保險名單。
19. 感熱式電子發票：因無法長時間保存，請先影印一份並加蓋職章及與正本相符字樣後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證簿上。
20. 發票或收據內容有塗改者，請加蓋負責人私章，但***大寫金額一律不可塗改***。
21. 領據金額若有塗改者，請加蓋領款人私章。

四、其他常見錯誤(1/3)

1. 請購會計項目使用錯誤：若有不清楚，可於會計室網頁查詢或來電洽詢。(107科目改項目)
2. 請購活動經費未編列於單位經常門預算中：請先上簽變更，核准後始可請購，請購時請檢附計畫書、預算表及預算變更簽。
3. 設備報廢補新：請先辦理報廢程序，核准後檢附報廢單始可請購。
4. **先有經費來源==>請購->採購->核銷。**

四、其他常見錯誤(2/3)

5. 活動經費、各項規費(水電費、電話費、會費等)、採購案：請於活動結束後、繳款後及採購後”**二週內**”送會計室核銷(依政府採購法第73-1條相關規定辦理，逾期不受理)。

6. 學校經費有關演講費、車馬費、審查費、出席費等標準，請依人事室「學術演講、研討會、考試、審查費等費用支給標準」規定支給。

四、其他常見錯誤(3/3)

7. 計畫請依補助單位相關法規或教育部委辦計畫核結要點辦理。(例:獎補助、高教深耕、科技部)

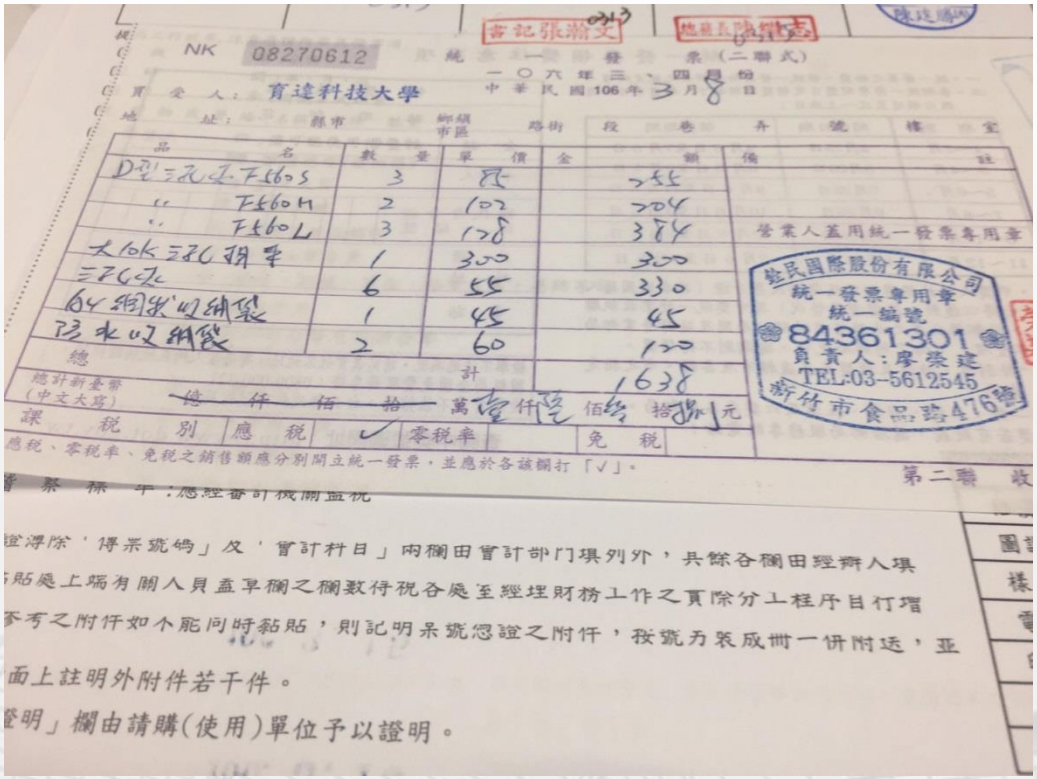
8. 本校總務處針對可自行採購及核銷之項目與金額訂有相關規定，請本校請採購規定辦理。

五、發票、收據、領據範例(1/6)

感熱式電子發票，因無法長時間保存，請先「影印一份」，加蓋「與正本相符」章並「簽章」後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證簿上，申請經費報支。

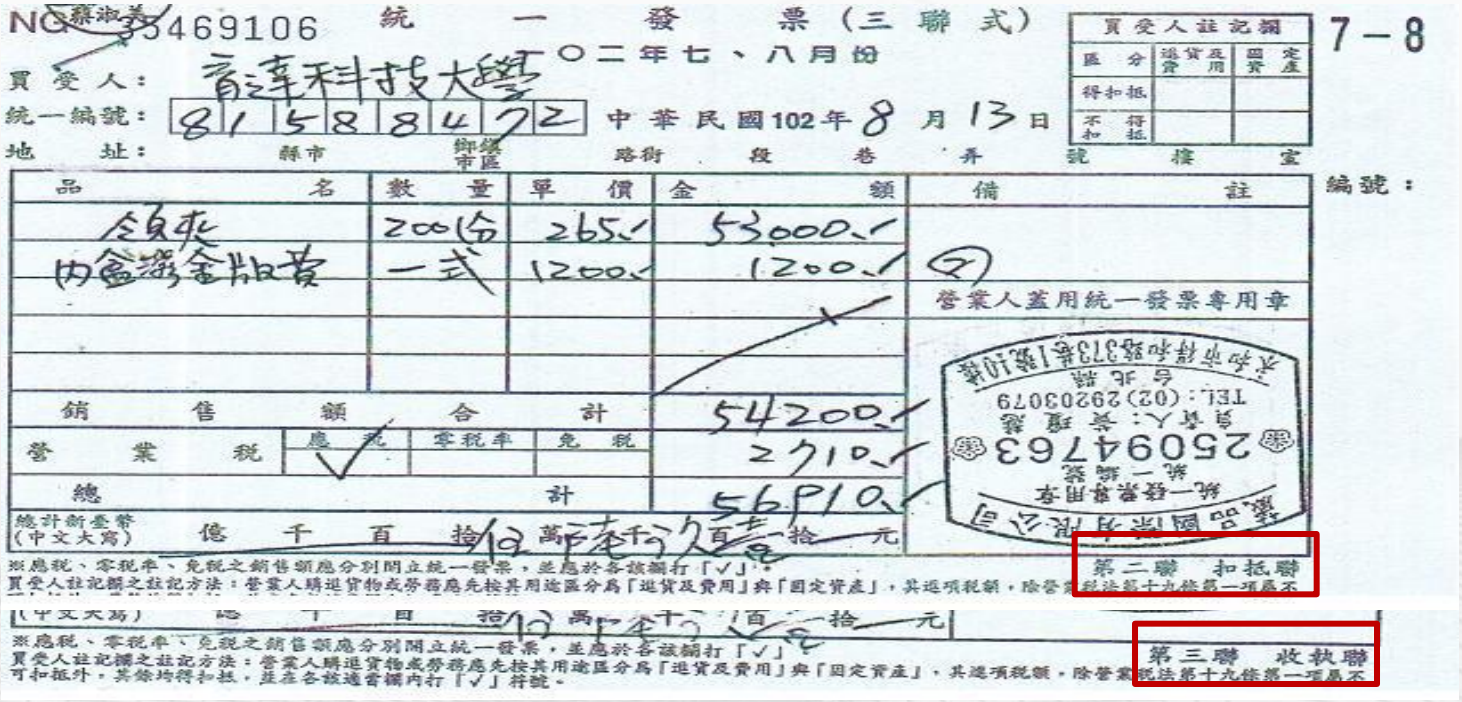
五、發票、收據、領據範例(2/6)

取得**二聯式發票**:日期、買受人、品名、數量、單價、金額、總計及大寫金額，均需填寫完整且無誤，並加蓋統一發票專用章。



五、發票、收據、領據範例(3/6)

1. 取得**三聯式發票**:日期、買受人、統一編號、品名、數量、單價、金額、銷售額合計、營業稅、總計及大寫金額，均需填寫完整且無誤，並加蓋統一發票專用章。
2. 核銷時第二聯及第三聯均需貼上。
3. 銷售額合計*5%=營業稅，銷售額合計+營業稅=總計。


NG 33469106 統一發票(三聯式) 7－8

〇二年七、八月份

買受人：育達科技大學

統一編號：81588472

中華民國102年8月13日

地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄		
區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不得扣抵		

編號：

品名	數量	單價	金額	備註
領夜	200份	265.-	53000.-	
內含海報金牌費	一式	1200.-	1200.-	

營業人蓋用統一發票專用章

銷售額合計				54200.-
營業稅	應稅 ✓	零稅率	免稅	2710.-
總計				56910.-

總計新臺幣(中文大寫) 億 千 百 拾 萬 陸仟玖百壹拾元

※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「✓」。
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扣

第二聯 扣抵聯

(中文大寫) 億 千 百 拾 萬 陸仟玖百壹拾元

※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「✓」
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扣可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

第三聯 收執聯

五、發票、收據、領據範例(4/6)

1. 取得收據:日期、統一編號、買受人、品名、數量、單價、總價及合計，均需填寫完整且無誤。
2. 收據章應有商店名稱、統一編號、負責人姓名、住址及電話。

免用發票收據

中華民國 102 年 8 月 5 日

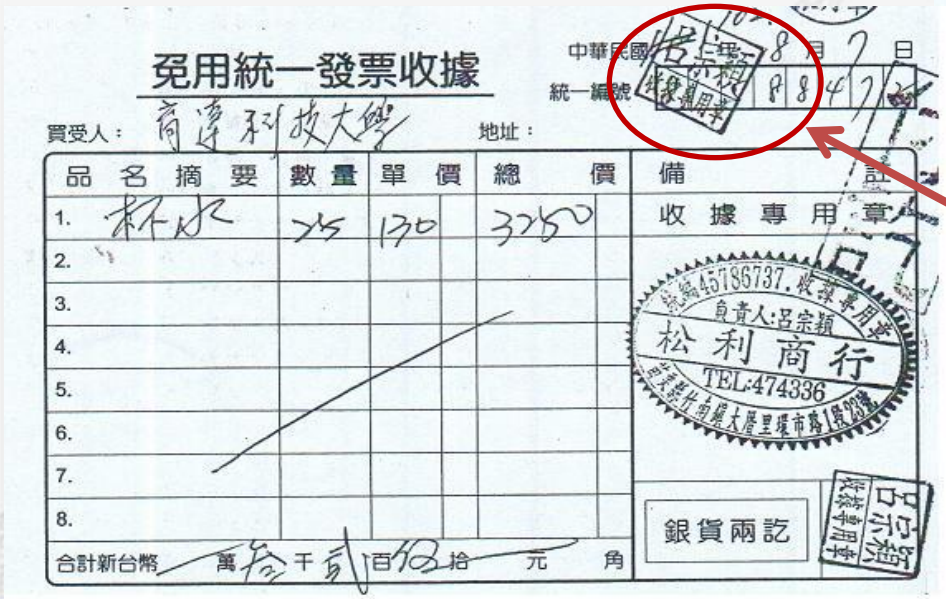
統一編號：81588472

買受人：育達科技大學　地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
便當	4	60	240	收據專用章

方小吃 收據專用章 統一編號14210127 TEL:037-652966 負責人:張月琴

合計新台幣 萬 千 貳 百 肆 拾 元 角　銀貨兩訖


免用統一發票收據

中華民國 102 年 8 月 7 日

統一編號：88472

買受人：育達科技大學　地址：

品名摘要	數量	單價	總價	備註
1. 杯水	25	130	3250	收據專用章
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

統一編號45186737 收據專用章 負責人:呂宗穎 松利商行 TEL:474336 苗栗縣竹南鎮大學里環市路1段

合計新台幣 萬 叁 千 貳 百 伍 拾 元 角　銀貨兩訖

若發票/收據填寫錯誤者，修改後應加蓋商店負責人私章，但大寫金額不可塗改。

五、發票、收據、領據範例(5/6)

取得收銀機發票：應打上學校統編，發票上應有品名。

若發票上只有商店代號或為統之名稱，請檢附出貨單或在發票上加註購買品名後加蓋職章。

取得收銀機發票：若未打學校統編，請加蓋統一發票專用章後，並補上學校統編81588472。

五、發票、收據、領據範例(6/6)

1. 領據及多人用領據可至會計室網頁下載。
2. 領據內各欄位請填寫完整，若於金額欄位塗改，請加蓋領款人私章，餘加蓋承辦人職章。
3. 給付金額：總額、代扣勞保、補充健保費、所得稅、給付淨額欄位請詳實填寫。
4. 核銷工讀費，請檢附工讀時數表，超過基本工資，需代扣*1.91%補充健保費*或另檢附免扣取補充保費證明書、無專職工作聲明書。(符合者可免扣取1.91%補充健保費)

YDU-ACC-001-1041112R

廣亞學校財團法人育達科技大學

領　　據

中華民國　　年　　月　　日

付款人	育達科技大學
領款人	(請以正楷書寫)
給付金額	給付總額 新台幣　萬　仟　佰　拾　元整 本案已依法代扣 勞保費 新台幣＿＿＿元整 本案已依法代扣 補充健保費 新台幣＿＿＿元整 本案已依法代扣 ＿％所得稅 新台幣＿＿＿元整 給付淨額＿＿＿元整
付款性質A.(50薪資所得)	□助理薪資 □鐘點費 □評審費 □審查費 □工讀費 □出席費 □諮詢費 □輔導費 □指導費 □主持人費(共同主持人費) □主持、引言費 □與談費 □獎金 □日支生活費 □車馬費(無檢附單據者)$＿＿＿ □口試費 □稿費(校內人士) □其他＿＿＿
付款性質B.(9B執行業務所得)	□演講費 □稿費(校外人士)
付款性質C.(9A執行業務所得)	□律師 □會計師 □精神科醫師 □心理師 □營養師
付款性質D.(其他)	□車馬費(有檢附單據者)$＿＿＿ □補助主管電信費 □其他＿＿＿
領款人簽章	□本校專、兼任老師或行政人員 □本校學生學號:＿＿＿聯絡電話:＿＿＿ □校外人士聯絡電話:＿＿＿
身份證字號	
戶籍所在地	縣(市)　鄉(區鎮市)　村(里) 鄰　路(街)　段　巷　弄　號　樓

□本校專、兼任老師或行政人員免填匯款帳號。

□匯入受款人在金融機構存款帳戶：＿＿＿銀行(業局)＿＿＿分(支業局)

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)

□匯入受款人在郵局存款帳戶：局號：＿＿＿－＿＿＿ 帳號：＿＿＿－＿＿＿

註：一、表格機構存款之帳戶號，分支代號及帳號，請分別由主管填寫完整，位數不足者不須補零。
二、所給付表格機構金融存款帳號與本人存款帳戶號碼不相符時，以表格機構入帳。

※本表單蒐集之個人資料，僅限於會計與相關服務目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

※本領據於給付時應扣繳稅額超過2,000元時應代扣所得稅，扣繳率標準為競技競賽獎金10%，執行業務所得(含稿費、演講費)10%，其他出席費、工作費、鐘點費等屬薪資所得為5%。

※本領據為本校向國稅局申報所得資料之依據，務請以正楷詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤或無法送達，影響個人權益。

※自103年9月1日起依據「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，兼職所得、執行業務收入、租金收入…等6項特定所得(或收入)，除獎學金外，其餘皆為單次給付達最低基本工資以上者，應按費率2%收補充保費，符合免扣繳身份者，請檢附相關證明，俾同核銷。

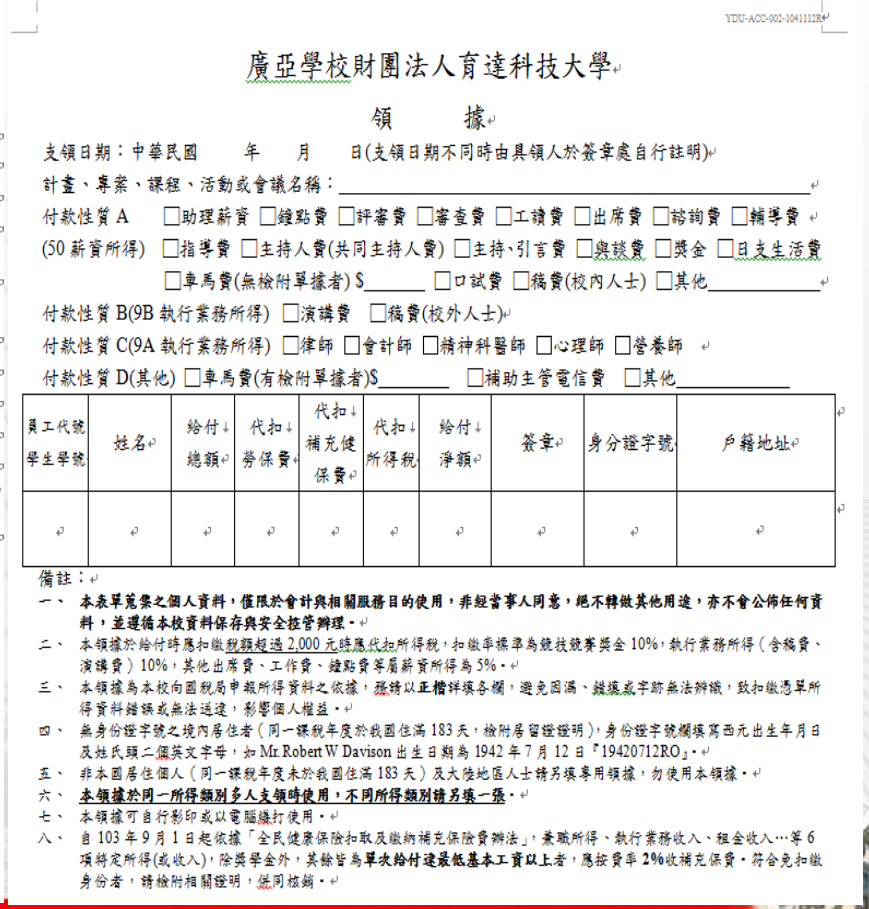
※非本國人士請附上護照影本或居留證影本浮貼於本領據背面。

勞保費、補充健保費、所得稅扣取證明書

育達科技大學已向＿＿＿扣取勞保費、補充健保費、所得稅新台幣＿＿＿元整，將由育達科技大學依法代繳。本證明應妥善保管若有遺失不另行補發。

經辦人：　　單位章：

中華民國　　年　　月　　日



YDU-ACC-002-1041112R

廣亞學校財團法人育達科技大學

領　　據

支領日期：中華民國　　年　　月　　日(支領日期不同時由具領人於簽章處自行註明)

計畫、專案、課程、活動或會議名稱：＿＿＿

付款性質A (50薪資所得) □助理薪資 □鐘點費 □評審費 □審查費 □工讀費 □出席費 □諮詢費 □輔導費 □指導費 □主持人費(共同主持人費) □主持、引言費 □與談費 □獎金 □日支生活費 □車馬費(無檢附單據者)$＿＿＿ □口試費 □稿費(校內人士) □其他＿＿＿

付款性質B(9B執行業務所得) □演講費 □稿費(校外人士)

付款性質C(9A執行業務所得) □律師 □會計師 □精神科醫師 □心理師 □營養師

付款性質D(其他) □車馬費(有檢附單據者)$＿＿＿ □補助主管電信費 □其他＿＿＿

員工代號 學生學號	姓名	給付總額	代扣勞保費	代扣補充健保費	代扣所得稅	給付淨額	簽章	身分證字號	戶籍地址

備註：

一、本表單蒐集之個人資料，僅限於會計與相關服務目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

二、本領據於給付時應扣繳稅額超過2,000元時應代扣所得稅，扣繳率標準為競技競賽獎金10%，執行業務所得(含稿費、演講費)10%，其他出席費、工作費、鐘點費等屬薪資所得為5%。

三、本領據為本校向國稅局申報所得資料之依據，務請以正楷詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤或無法送達，影響個人權益。

四、無身份證字號之境內居住者(同一課稅年度於我國住滿183天，檢附居留證證明)，身份證字號欄填寫西元出生年月日及姓氏頭二個英文字母，如Mr.Robert W Davison出生日期為1942年7月12日『19420712RO』。

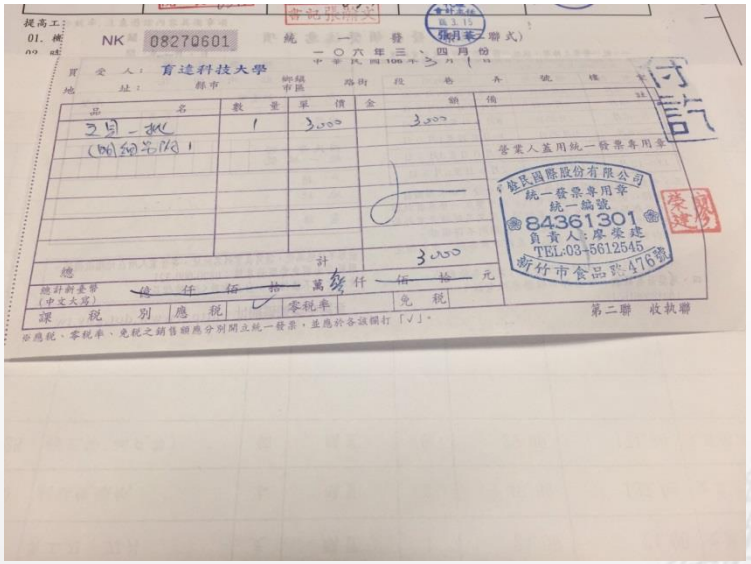
五、非本國居住個人(同一課稅年度未於我國住滿183天)及大陸地區人士請另填專用領據，勿使用本領據。

六、本領據於同一所得類別多人支領時使用，不同所得類別請另填一張。

七、本領據可自行影印或以電腦繼打使用。

八、自103年9月1日起依據「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，兼職所得、執行業務收入、租金收入…等6項特定所得(或收入)，除獎學金外，其餘皆為單次給付達最低基本工資以上者，應按費率2%收補充保費。符合免扣繳身份者，請檢附相關證明，俾同核銷。

附錄:標準單據範例1~發票



* 收據單價.數量一定要有

** 如為一批.一式者,請附明細

附錄:標準單據範例2~領據

育達科技大學
Yu Da University of Science and Technology
支出憑證簿

傳票編號 107.07.10

中華民國 107年06月06日　編號：

會計科目	金額 仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
教一業一事二 其他費				$ 2	1	2	8	0

用途說明：休閒事業管理系、勞動部-106學年度咖啡美學學程-7月工讀金(林育秀)(勞保、勞退、補充保費由計畫主持人支付)
計畫類別：勞動部計畫
計畫編號：G10605-05A

簽呈文號:
請購(修)單編號：10790101661
憑證編號：
付款備註：帳款未付
憑證張數：1 張

個人代扣：42,560
機關負擔：572

經辦人	一(二)級主管	事務組	會計審核	校長
休閒事業管理系代理主任 邱文瑱	休閒事業管理系代理主任 邱文瑱		辦事員 107.7.4 / 會計主任 / 會計主任 107.7.04 張月華	41,760 校長 / 校長 107.7.04 黃榮鵬

YDU-ACC-001-1051021R

廣亞學校財團法人育達科技大學
領　據
中華民國 107 年 07 月 02 日

付款人	育達科技大學
領款人	林育秀　(請以正楷書寫)
給付金額	給付總額 新台幣 貳 萬 壹 仟 貳 佰 捌 拾 零 元整
	本案已依法代扣 勞保費 新台幣 400 元整
	本案已依法代扣 補充健保費 新台幣 ＿ 元整
	本案已依法代扣 ＿% 所得稅 新台幣 ＿ 元整
	給付淨額 20,880 元整
付款性質A (50 薪資所得)	□助理薪資 □鐘點費 □評審費 □審查費 ■工讀費 □出席費 □諮詢費 □輔導費 □指導費 □主持人費(共同主持人費) □主持、引言費 □與談費 □獎金 □日支生活費 □車馬費(無檢附單據者)$＿ □口試費 □稿費(校內人士) □其他＿
付款性質B (9B 執行業務所得)	□演講費 □稿費(校外人士)
付款性質C (9A 執行業務所得)	□律師 □會計師 □精神科醫師 □心理師 □營養師
付款性質D (其他)	□車馬費(有檢附單據者)$＿ □補助主管電信費 □其他＿
領款人簽章	林育秀
身份證字號	F 2 2 9 6 4 7 2 9 0
	□本校專、兼任老師或行政人員 ■本校學生學號:105400602 聯絡電話:0952583811 □校外人士聯絡電話:＿
戶籍所在地	桃園市八德區福德一路 30 號之 4

□本校專、兼任老師或行政人員免填匯款帳號。
□匯入受款人在金融機構存簿帳戶：＿銀行（庫局）＿分（支庫局）

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號（分行別、科目、編號、檢查號碼）

■匯入受款人在郵局存簿帳戶：局號：0 1 2 1 0 2 - 3　帳號：1 3 3 3 5 8 - 8

※ 一、金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左填寫完整，位數不足者不須補零。
二、所檢附金融機構或郵局之存簿封面影本應可清晰辨識，以免無法入帳。

*支出憑證簿上請填給付總額

給付總額**=時薪✖時數
即尚未代扣勞保、補充保費、所得稅前之總金額

***給付**淨額**=時薪✖時數－代扣
即代扣勞保、補充保費、所得稅後之實際支付金額

附錄:總務處免登項目(總務處公告)

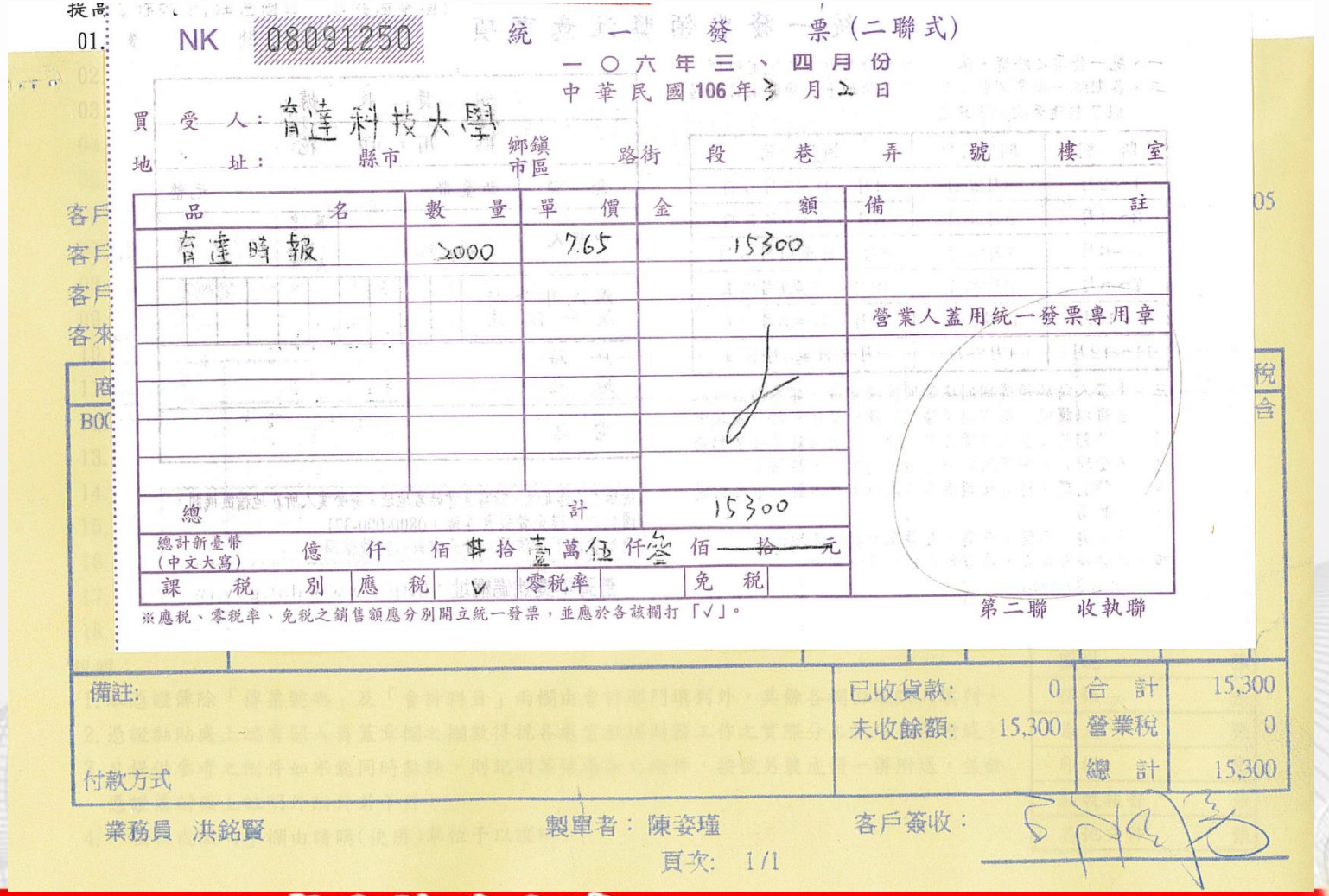
1	領據（工讀金、獎金、勞務金等）
2	餐飲費（如便當、餐盒、酒水飲料、水果等）
3	車資（保險費、油資、交通費及遊覽車租賃）
4	差旅費(車票、機票、計程車車資、生活日支費)
5	軟體系統租賃費、服務費
6	郵資費
7	印刷費(影印機影印費)
8	水電費
9	食材費
10	維修費（無增加物品）
11	資料收集費
12	一般費用（電話費、特別費、花籃）
13	物品設備租賃費(含帳篷、桌椅、音響等)
14	廣告費(報紙、電視、電台、車體等)
15	影片宣傳費

附錄

- 歡迎瀏覽會計室網頁

錯誤範例-1

- 發票未蓋統一發票專用章？



NK 08091250

統一發票（二聯式）

一〇六年三、四月份

中華民國106年3月2日

買受人：育達科技大學

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
育達時報	2000	7.65	15300	
				營業人蓋用統一發票專用章
總計			15300	

總計新臺幣（中文大寫） 億 仟 佰 拾 壹萬 伍 仟 叁 佰 拾 元

課稅別 應稅 ✓ 零稅率 免稅

※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「✓」。

第二聯 收執聯

備註:

付款方式

已收貨款: 0

未收餘額: 15,300

合計 15,300

營業稅 0

總計 15,300

業務員 洪銘賢

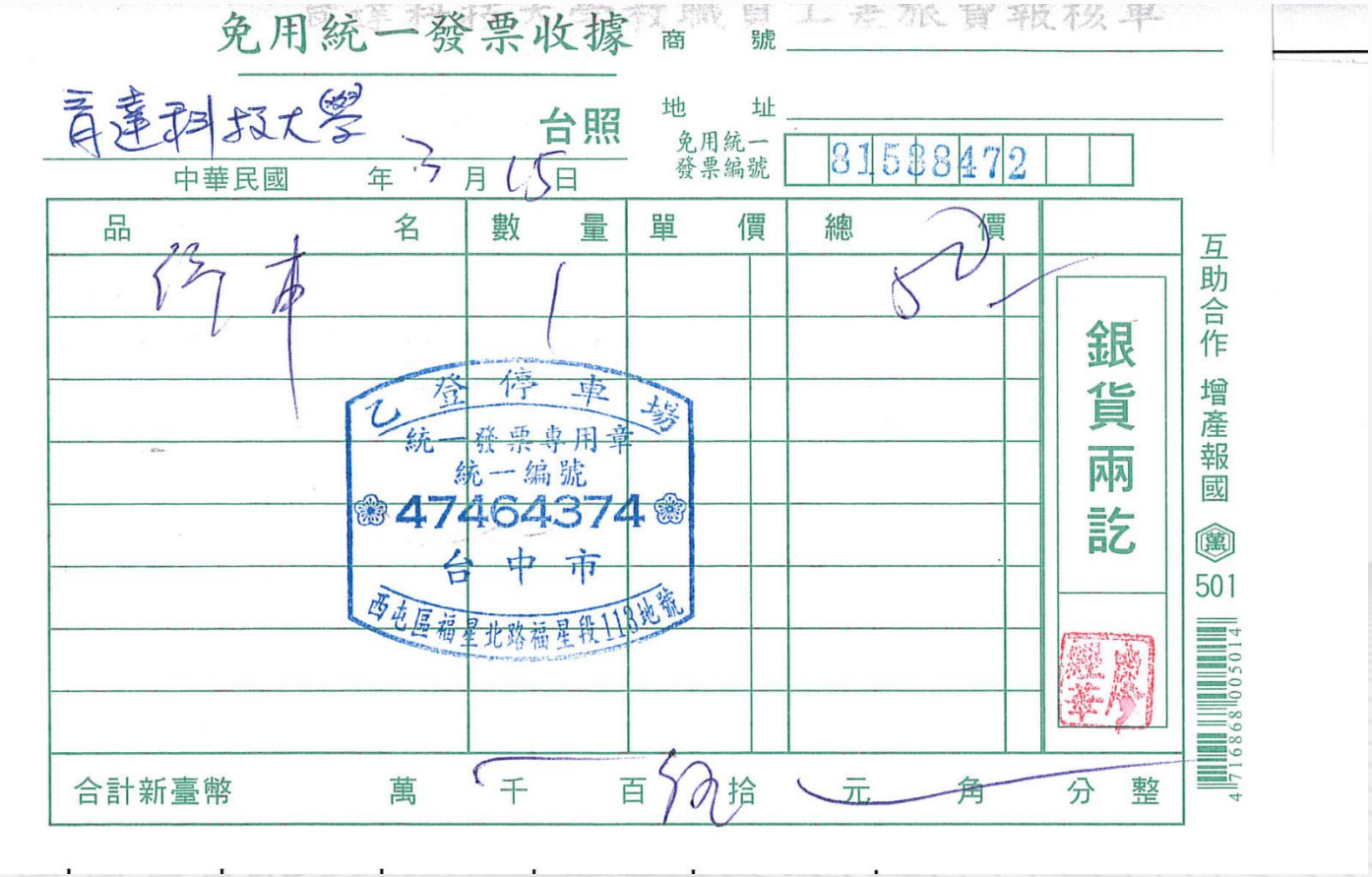
製單者：陳姿瑾

客戶簽收：

頁次: 1/1

錯誤範例-2(1)

- 1. 免用統一發票收據卻蓋統一發票專用章？
- 2. 年度及單價未填？


免用統一發票收據 商號

育達科技大學 台照 地址

中華民國 年 3 月 15 日 免用統一發票編號 81588472

品名	數量	單價	總價
停車	1		50

乙登停車場 統一發票專用章 統一編號 47464374 台中市 西屯區福星北路福星段118地號

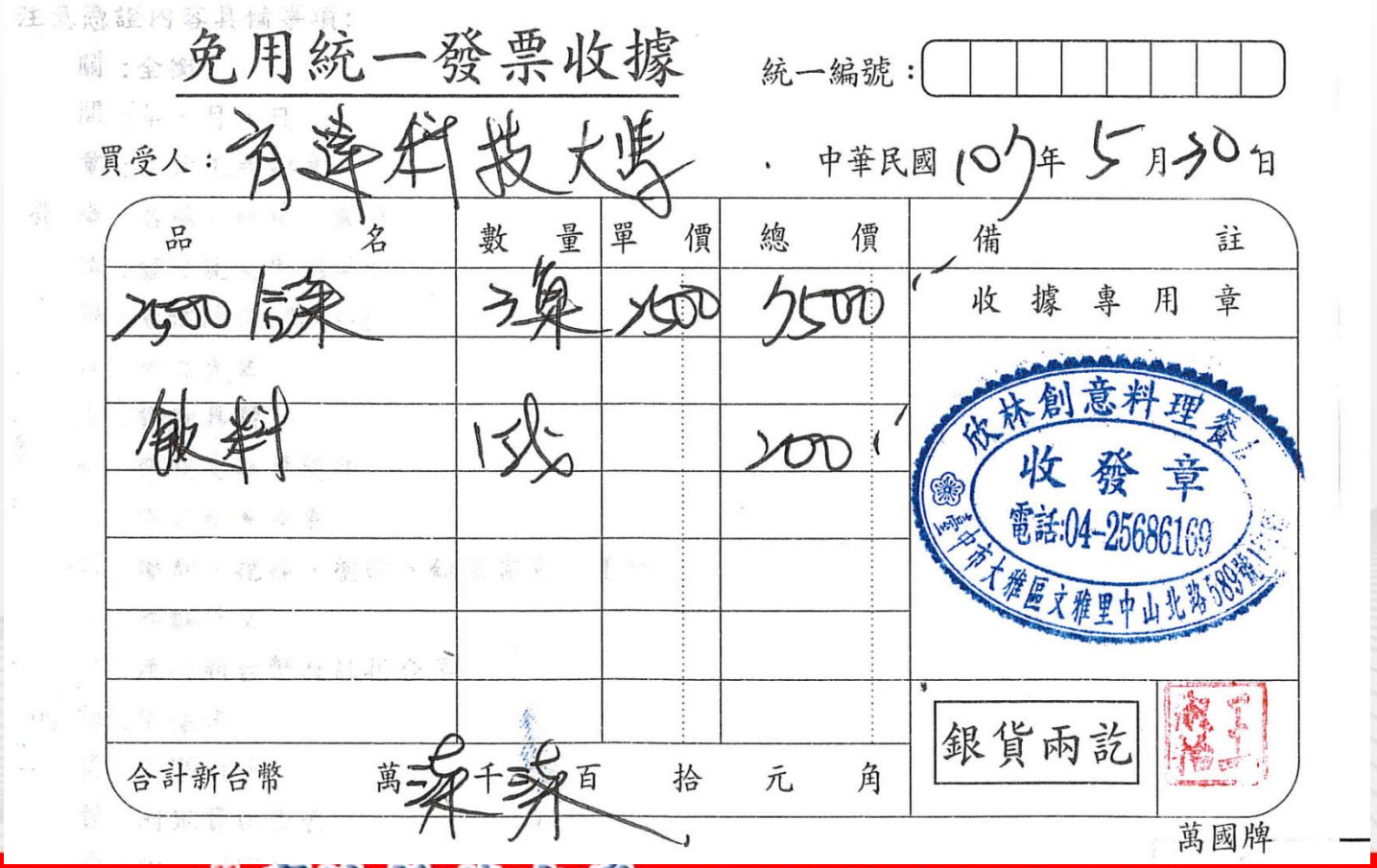
銀貨兩訖

互助合作 增產報國 501

合計新臺幣 萬 千 百 拾 元 角 分 整

錯誤範例-2(2)

- 1. 免用統一發票收據卻蓋收發章？
- 2. 學校統編未填？



免用統一發票收據　統一編號：

買受人：育達科技大學　中華民國107年5月30日

品名	數量	單價	總價	備註
7500餐	5桌	1500	7500	收據專用章
飲料	1瓶		100	

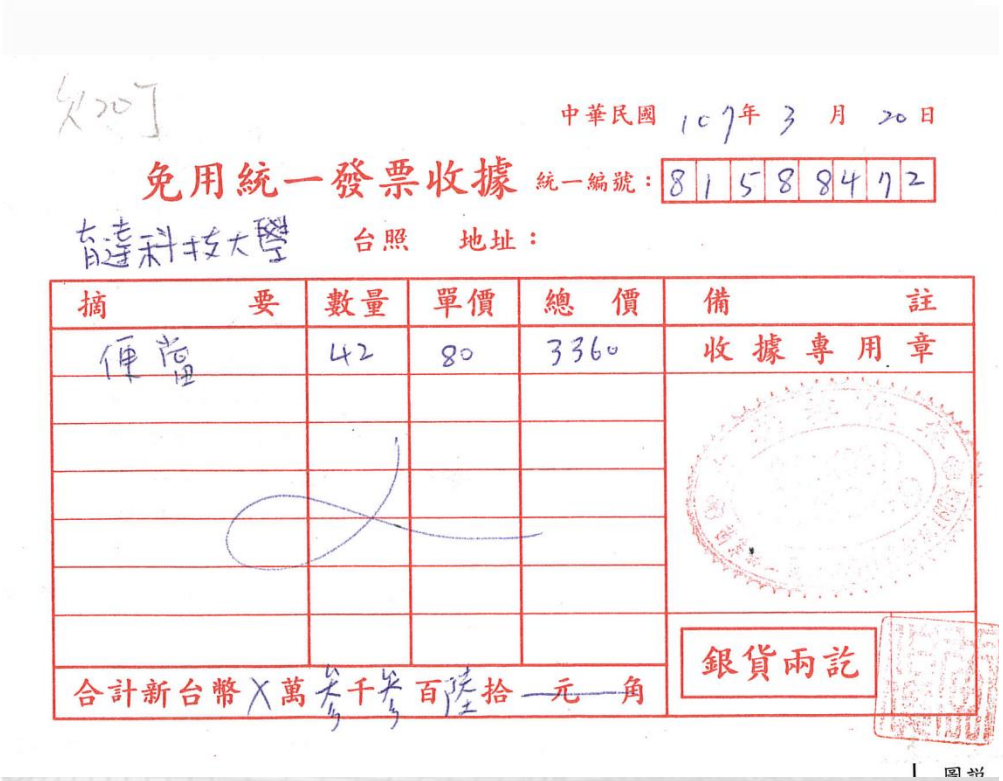
欣林創意料理餐廳 收發章 電話:04-25686169 中市大雅區文雅里中山北路589號

合計新台幣　萬　千　百　拾　元　角　銀貨兩訖

萬國牌

錯誤範例-2(3)

- 店家營業登記？
- 店章模糊不清？



中華民國 107年 3 月 20日

免用統一發票收據 統一編號：81588472

育達科技大學 台照 地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
便當	42	80	3360	收據專用章

合計新台幣 X萬 參千參百陸拾 元 角

銀貨兩訖

育達科技大學

財政部稅務入口網
eTax Portal, Ministry of Finance

網站導覽 常見問題

Google 自訂搜尋

熱門搜尋： 房地交易 綜合所得稅 營業稅 營利事業

公告訊息 重大政策 稅務資訊 外僑稅務服務 線上服務 書表及檔案下載

線上服務
電子稅務文件入口網
線上申辦
線上查調
線上稅務試算
公示資料查詢

首頁 > 線上服務 > 公示資料查詢 > 營業（稅籍）登記資料公示查詢

營業（稅籍）登記資料公示查詢

(一).依營業人統一編號查詢

(二).依營業人名稱查詢

(三).依營業人營業(稅籍)登記地址查詢

登記機關：全部機關

商業登記公示資料查詢 | 商業登記商號名稱保留案件結果查詢 | 商業名稱暨所營事業預查輔助查詢

商業登記案件辦理進度查詢 | 商業每月登記資料清冊下載

查詢類別： ◉商業 ○分支機構

商業統一編號：

商業登記地址： 苗栗縣 請選擇鄉鎮市區

路街地址：

商業名稱： 大福樓快餐 若需輸入非標準BIG5字(罕用字)，請按此

請輸入驗證碼： 258246

為預防程式針對本系統進行大量查詢之投機行為，影響系統服務品質，故為保障您的權益，請輸入驗證碼。

執行查詢 重新輸入

[本查詢項目本月共累積查詢 128129 筆
自中華民國98年4月13日 起共累積查詢 26655952 筆]

查無資料！

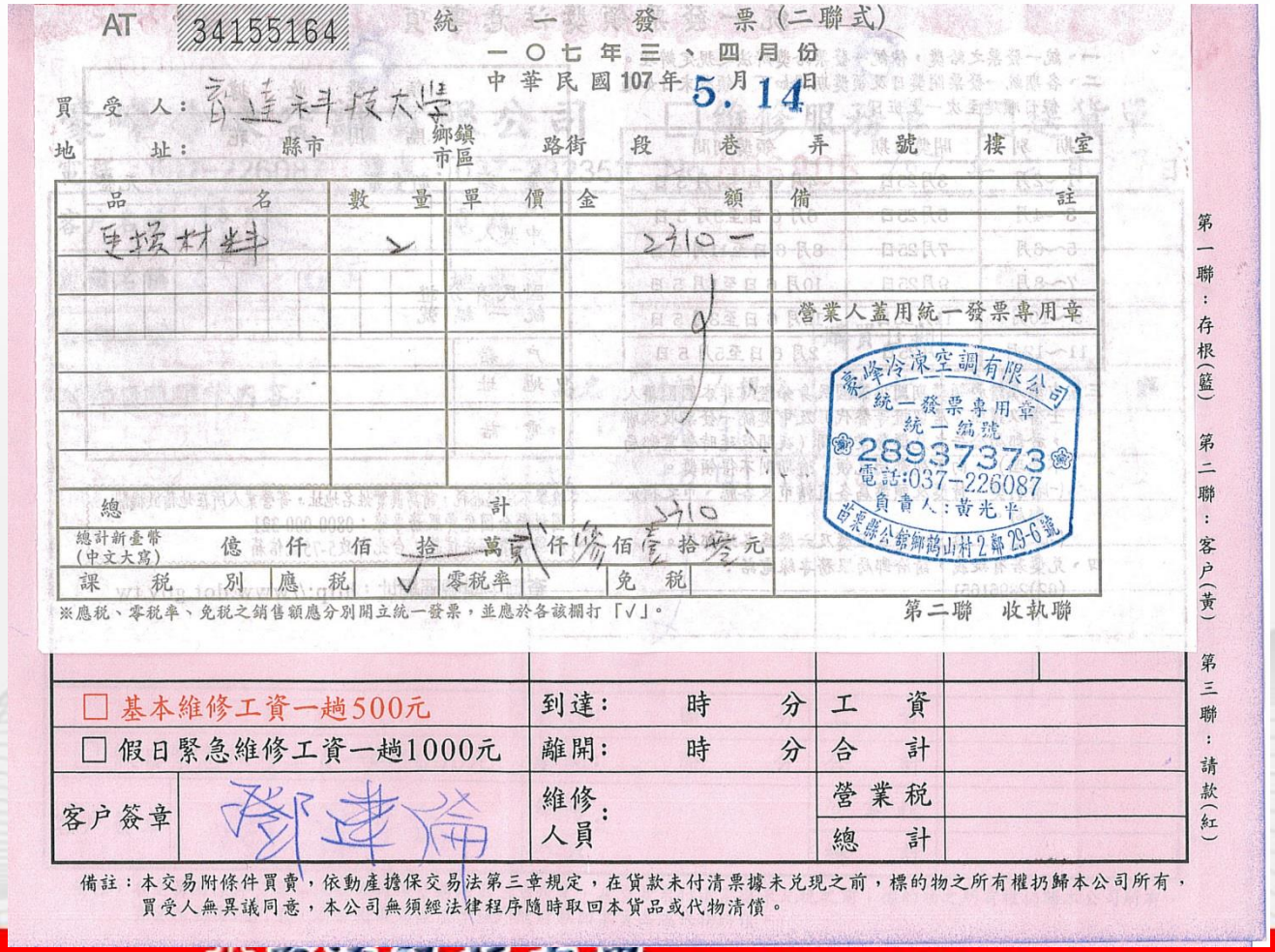
【查詢規則】

1. 商業統一編號：例如:大同商行商業統一編號:70920362，需完整輸入八位:70920362。
2. 商業登記地址：可部分輸入，例如:「臺南市玉井區竹圍里大成路３５１號」，可輸入「大成路」。
3. 商業名稱：可部分輸入，例如:「大同商行」，可輸入「大同」。

☆邱淳程於2018年7月2日上午10:50去电，該店面仍然營業中，只是沒有登記。

錯誤範例-3

- 1. 三、四月份發票→開立日期卻為5月14日？
- 2. 單價未填？



AT 34155164 統一發票（二聯式）

一〇七年三、四月份

中華民國107年 5.14 日

買受人：育達科技大學

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
更換材料	1		2710	
				營業人蓋用統一發票專用章
總計			2710	

總計新臺幣（中文大寫） 億 仟 佰 拾 萬 貳 仟 柒 佰 壹 拾 元

課稅別 應稅 ✓ 零稅率 免稅

豪峰冷凍空調有限公司 統一發票專用章 統一編號 28937373 電話:037-226087 負責人:黃光平 苗栗縣公館鄉鶴山村2鄰29-6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「√」。

第二聯 收執聯

第一聯：存根（藍） 第二聯：客戶（黃） 第三聯：請款（紅）

□ 基本維修工資一趟500元	到達： 時 分	工資	
□ 假日緊急維修工資一趟1000元	離開： 時 分	合計	
客戶簽章 鄧建倫	維修人員：	營業稅	
		總計	

備註：本交易附條件買賣，依動產擔保交易法第三章規定，在貨款未付清票據未兌現之前，標的物之所有權扔歸本公司所有，買受人無異議同意，本公司無須經法律程序隨時取回本貨品或代物清償。

錯誤範例-4(1)

- 內容不符
- 如：招生體驗活動
  - 拖把？
  - 浴廁清潔劑？

錯誤範例-4(2)

- 內容不符
- 如：活動餐飲費－狗糧？

中華民國107年3－4月份
收銀機統一發票
(收執聯)
AW 05355903
799

唯愛國際有限公司苗栗分公司 No:54771623
苗栗縣苗栗市上苗里中正路109號1樓 Tel:037-269111

0012-001苗栗店 丙01
2018/03/18 16:06 序00035
藍帶乾狗糧大顆粒-20Kg ?
1068017800 799 T
合計 799

統一編號: 81588472
現金 1,000
找零 201
員1121 1件
業務員:1121
營業日期:20180318

使用牌照稅開徵
繳納期限
自4月1日起
至4月30日止
可利用電話語音及時轉帳繳納

錯誤範例-5

- 無憑證？

育達科技大學
Yu Da University of Science and Technology
支出憑證簿

傳票編號

中華民國 107年04月23日　　編號：

會計科目	金額 仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
				$	1	2	0	0

用途說明：創新創業輔導暨育成中、國際慢城共識與教育推廣計畫-慢城教育推廣-第32場次 3/27 追加便當及DIY麻糬
計畫類別： 其他計畫
計畫編號： J10507-47A

簽呈文號:
請購(修)單編號： 10790051471
憑證編號：
付款備註：付款給謝勇麒 助理 [illegible]
憑證張數： 2 張

經辦人	一(二)級主管	事務組	會計審核	校長
謝勇麒	[illegible]		1070705 [illegible]	
			會計主任	

高工作效率,注意憑證內容具備事項:
1. 機關:全銜
2. 時間:年、月、日
3. 印章:商號正式印章
4. 財物或營繕:名稱、規格、數量
5. 單位:儘可能使用標準制
6. 金額:單價總價(需相符)
7. 實收:中文大寫
8. 用途:詳細具體
9. 印花:照規定貼並銷印
10. 更改:商號加章負責
11. 無效:擦刮、挖補、塗改、鉛筆書寫、墨跡不勻
12. 外文:應翻外文
13. 外幣:應折新台幣及註折合率
14. 印刷或紙張:附樣張
15. 電報費:附事由箋
16. 旅費:附旅費報告表
17. 工程費:附合同圖說
18. 稽察標準:應經審計機關監視

明：
本憑證得除「傳票號碼」及「會計科目」兩欄由會計部門填列外，其餘各欄由經辦人填
憑證黏貼處上端有關人員蓋章欄之欄數得視各處至經理財務工作之實際分工程序自行增
凡提供參考之附件如不能同時黏貼，則記明其號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並
憑證簿封面上註明外附件若干件。
「驗收或證明」欄由請購(使用)單位予以證明。

附件	
估價單	張
圖說	張
樣張	張
電文	張
印模	張
驗收報告	張
其他文件	張

錯誤範例-6

- 一級主管免核章？

育達科技大學
Yu Da University of Science and Technology
支出憑證簿

傳票編號

中華民國 107年06月29日　　編號：

會計科目	金額 仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
			$	1	8	9	0	0

用途說明	簽呈文號:
餐旅經營系、協助執行餐旅實務就業學程計畫及相關活動(工作費) 計畫類別： 勞動部計畫 計畫編號： G10610-53A	請購(修)單編號： 10790051185 憑證編號： 付款備註：帳款未付 憑證張數： 1 張

經辦人	一(二)級主管	事務組	會計審核	校長
辦事員賴巡俊 0629			會計主任	

YDU-ACC-002-1051021R

廣亞學校財團法人育達科技大學

領據

支領日期：中華民國 107年 6 月14 日(支領日期不同時由具領人於簽章處自行註明)

計畫、專案、課程、活動或會議名稱：就業學程工作費一5月

付款性質 A (50 薪資所得)
☐助理薪資 ☐鐘點費 ☐評審費 ☐審查費 ■工讀費 ☐出席費 ☐諮詢費 ☐輔導費
☐指導費 ☐主持人費(共同主持人費) ☐主持、引言費 ☐與談費 ☐獎金 ☐日支生活費
☐車馬費(無檢附單據者) $_____ ☐口試費 ☐稿費(校內人士) ☐其他_____

付款性質 B(9B 執行業務所得) ☐演講費 ☐稿費(校外人士)

付款性質 C(9A 執行業務所得) ☐律師 ☐會計師 ☐精神科醫師 ☐心理師 ☐營養師

付款性質 D(其他) ☐車馬費(有檢附單據者)$ ☐補助主管電信費 ☐其他

1054
38

備註：

一、 **本表單蒐集之個人資料，僅限於會計與相關服務目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。**

二、 本領據於給付時應扣繳稅額超過 2,000 元時應代扣所得稅，扣繳率標準為競技競賽獎金 10%，執行業務所得（含稿費、演講費）10%，其他出席費、工作費、鐘點費等屬薪資所得為 5%。

三、 本領據為本校向國稅局申報所得資料之依據，務請以**正楷**詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤或無法送達，影響個人權益。

四、 無身份證字號之境內居住者（同一課稅年度於我國住滿 183 天，檢附居留證證明），身份證字號欄填寫西元出生年月日及姓氏頭二個英文字母，如 Mr. Robert W Davison 出生日期為 1942 年 7 月 12 日『19420712RO』。

五、 非本國居住個人（同一課稅年度未於我國住滿 183 天）及大陸地區人士請另填專用領據，勿使用本領據。

錯誤範例-7(1)

- 佐證資料問題
  - 核銷檢附之合約未用印？

用途說明	人事室、法律顧問費-鼎生法律事務所 計畫類別： 學校經費 計畫編號： T106001	簽呈文號: 請購(修)單編: 憑證編號： 付款備註： 憑證張數：
經辦人	一(二)級主管	事務組
書記 [illegible] 0613	主任 [illegible] 0613	

六、本契約以一年為期〈自民國107年04月26日起至108年07月31日止〉。

七、委任人未屆期終止本契約時，約定酬金不予退回。

八、本契約如發生爭議得聲請受任人所加入之律師公會仲裁。

九、本契約壹式貳份，雙方各執乙份。

十、本契約於雙方簽署之日起正式生效。

甲方 委任人： 育達科技大學

負責人：黃榮鵬校長

地址： 苗栗縣造橋鄉談文村學府路168號

電話：〈037〉651-188

傳真：〈037〉651-201

未用印

乙方 事務所：鼎生法律事務所14544378

代表人：黃雅琴律師

事務所：台中縣豐原市中山路三九七號

電話：〈04〉2524-9955

傳真：〈04〉2524-9900

中 華 民 國 1 0 7 年 4 月 2 6 日

錯誤範例-7(2)

- 佐證資料問題
  - 上午14:00-16:30？

苗栗縣政府辦理「國際慢城共識與教育推廣計畫」

『慢城故事』推廣教育

(一) 日期：107 年 03 月 27 日(星期二)上午 14:00-16:30

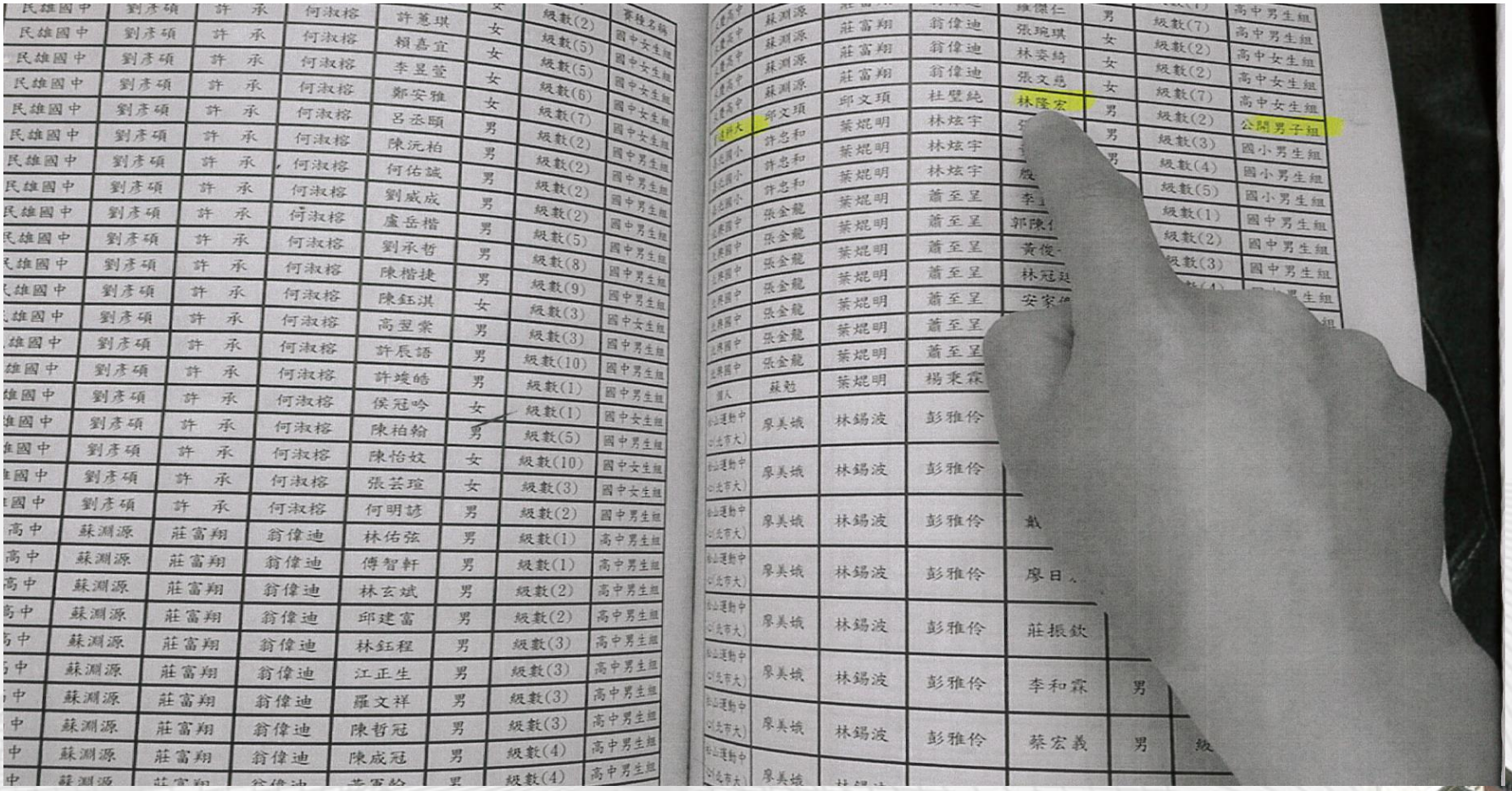
(二) 地點：三義鄉五穀宮

簽到簿

	單位	姓名		單位	姓名
①	苗栗縣政府計畫處	彭科長		三義鄉公所	
②	苗栗縣政府計畫處	吳姿瑩	⑨	三義鄉公所	李明憲
	苗栗縣政府				

貼心範例

- 核銷佐證



簡報完畢
敬請指教

會計室 全體同仁感謝您