



行政院環境保護署
Environmental Protection Administration
Executive Yuan, R.O.C. (Taiwan)

110年度土壤及地下水污染整治基金 補助研究與模場試驗專案

核銷說明會

110年11月22日

全民綠生活





簡報大綱



全民綠生活



01

專案期程說明

04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

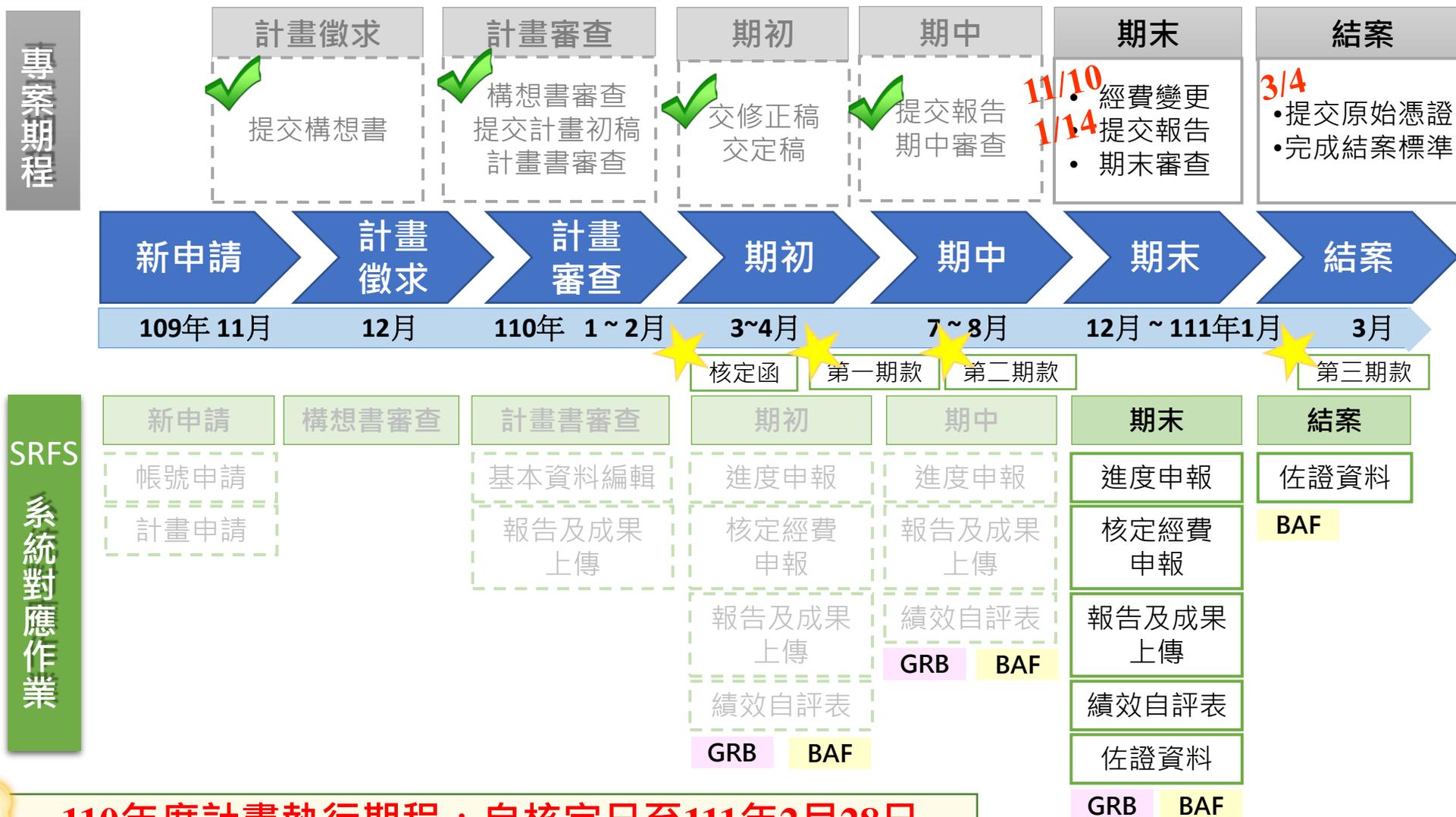
03

結案與核銷完成事項

06

核銷常見錯誤說明

專案期程說明



110年度計畫執行期程：自核定日至111年2月28日



經費核撥期程



徵求書p.23、核定函

計畫
核定

已撥款

第一期款撥付

總經費50%

1. 計畫執行初期
2. 提送修正計畫書並經核可後，發文檢具領據
3. 須於110年8月5日前完成第一期原始憑證上傳。



期中

已撥款

第二期款撥付

總經費27%

1. 計畫執行進度50%以上提交期中報告(執行期末超過6個月，即110年8月5日前)
2. 期中報告書經審查核可後，發文檢具領據
3. 須於110年12月10日前完成第二期原始憑證上傳。



110年度

77%



111年度

23%

期末

第三期款撥付

總經費23%

1. 專案結束1.5個月前提交期末報告(111年1月14日前)
2. 期末報告書經審查核可後，同意結案
3. 備文檢具原始憑證及相關文件，審核無誤後，發文檢具領據
4. 須於111年3月4日前完成第三期原始憑證上傳。



本年度創新

110年度得上傳超過77%之憑證

電子化原始憑證須上傳至本署預算會計管理系統(BAF)辦理核銷轉正



簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程說明

04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

03

結案與核銷完成事項

06

核銷常見錯誤說明



經費變更



徵求書附件19

經費變更注意事項

1. 若有經費變更需求，請備文提送「專案經費變更申請對照表」(徵求書附件19)至署，本署將依規定審查及辦理經費變更。
2. **流出比例**合計以不超過**20%**為原則。
 - 比例計算方式 = $| \text{流出變更金額} / (\text{計畫核定總經費} - \text{行政管理費}) |$
 - 如計畫總經費為1,000,000元，行政管理費為90,000元，流出5,000元，流出比例為 $[5,000 / (1,000,000 - 90,000)] \times 100\% = 0.55\%$
3. 人事費用只能流出，不得流入。



重點



期末報告



徵求書p.17、核定函

1 線上系統登錄



環保署「土壤及下水污染整治基金補助研究與模場試驗專案管理系統」(SRFS)



科技部「政府研究資訊系統」(GRB)



環保署「預算會計管理系統」(BAF)

2 書面資料提交

1. 期末報告書(初稿)：1式8份
2. 提交時間：111年1月14日前

3 期末報告審查

1. 研究型：以書面審查方式辦理
2. 模場型：辦理期末報告審查會議



- 模場型專案(第一年期計畫)於期末報告內容，須新增「**第二年期工作規劃**」章節，簡要說明下一年度計畫執行方式、重點及預期績效等。



系統簡介

研究與模場宣導網

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/web/>



聯絡信箱：srfs.epa@gmail.com

系統服務電話：02-2361-1999 #856(呂小姐)、858(張小姐)

SRFS

專案管理系統

<https://sgw.epa.gov.tw/Subsidy2018/project/>



GRB

政府研究資訊系統

<https://www.grb.gov.tw/>



聯絡信箱：grb@narlabs.org.tw

服務電話：02-27377796

BAF

預算會計管理系統

<https://bafweb.epa.gov.tw/TCIXW/ext/ap/index.aspx>



諮詢專線：02-2311-7722 #2144
(魏小姐)



簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程說明

04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

03

結案與核銷完成事項

06

核銷常見錯誤說明





重點



辦理結案



徵求書p.23-27

110年度結案標準

- 期末報告經本署審核通過。
- 完成SRFS系統及GRB系統登錄，填報期末報告資料。
- 完成核銷作業(原始憑證上傳至BAF系統)。

經費變更

- 各項經費結算，若須流用則辦理經費變更，專案經費變更申請對照表(附件19)。

11/10前已提送經費變更計畫，刻正審查中

期末報告

- 經專家學者審核，依委員意見提送修正報告書，經本署核准，並提交期末報告(定稿)。

請於111年1月14日前提送期末報告初稿(8份)

若未依結案標準規定辦理，本署將依情事於期末進行扣款



辦理結案



徵求書p.23-27

憑證核銷

- 配合會計憑證電子化核銷，原始憑證須上傳至BAF系統。

110年12月10日應上傳第二期(77%)以上費用之原始憑證。

111年3月4日應上傳第三期(23%)費用之原始憑證。

- 符合就地審計者，所有原始憑證留存貴單位，妥善保存十年。
111年3月4日應備文檢附5項文件(附件20-1、20-2、20-3、20-4、20-5)
- 未符合就地審計者，所有原始憑證需繳回環保署。
111年3月4日應備文檢附原始憑證、附件20-1、20-2、20-3(前者3份與原始憑證裝訂成冊)、附件20-4、20-5
- 核可後予以結案，並核撥最後一期款項。

結餘款繳回

- 結案時尚有結餘款應按補(捐)助比率繳回本署。



結案核銷必備文件！

- 收支報告表附件20-1
- 經費彙總表附件20-2
- 接受政府機關補助明細表
- 申報繳稅或歸戶切結書附件20-4
- 原始憑證確認切結書附件20-5

重點





原始憑證核銷電子化



徵求書p.24~26



本年度創新

核銷程序無紙化
節能減碳綠環境

- 配合無紙化國家政策、會計憑證電子化核銷作業，增列**原始憑證就地審計**機制。
- 有效提高計畫管理效率，同步達成節能減碳的政策目標。

- 預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)
- 網址：<http://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/>

電子化核銷

- 採行**電子化核銷**，憑證需上傳至BAF系統
- BAF系統可產製收支報告表附件20-1、經費彙總表附件20-2、接受政府機關補助明細表附件20-3
- 憑證**就地審計**，無須繳回署

行政院環境保護署
預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

請您注意：詳閱

預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

序號/年度	主體計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1 110	應用綠色化學之科學研究	綜合規劃組	傅麗梅	-55505	1100430
2 110	應用綠色化學之環境教育推廣	綜合規劃組	傅麗梅	-55505	1100430
3 110	補助民間團體辦理非營利地產管理暨地產計畫	產基組	林麗潔	-55419	1100731
4 110	補助辦理化學物質相關之基址清理、教育宣導等活動	綜合規劃組			1101030
5 110	110年度補助(補助)環境教育推廣暨環境管理推廣計畫(研習)計畫-環境教育人員研習訓練(研習)	輔導組	俞麗潔	-607	1101115
6 110	110年度環境教育推廣暨環境管理推廣計畫(公辦研習)	輔導組			1101130
7 110	110年度環境教育推廣暨環境管理推廣計畫(基金預算)	輔導組			1101130
8 110	110年補助改善及汰換大型柴油車	空污處			1101231
9 110	110年補助中小企業及個人採購大貨車之貸款利息補貼事宜	空污處			1101231
10 110	空污基金-補助學術、民間團體辦理空氣污染防治推廣活動、研討會、說明會	空污處	陳嘉雲	-6503	1101231
11 110	環保獎勵制度補助計畫(環保基金)	管考處	王瑞新	-2921	1101231
12 110	環保獎勵制度補助計畫(環保基金)	管考處			1101231

1 2 第一 前一 下一 最後
頁 頁 頁 頁

©2015 行政院環境保護署
地址：10047臺北市中正區中華路一段83號
電話：(02)-23117722

採就地審計者，原始憑證妥善保存**十年**，已屆保存年限者，應函報本署轉請審計機關同意，始得銷毀。



核銷注意事項

項目		應檢附資料及注意事項
薪資印領清冊	人事費用	<ul style="list-style-type: none"> 薪資印領清冊(應有執行單位核章) 臨時工薪資應有印領清冊(應有執行單位核章)、當月出勤表(實際工作日期、內容)
	貴重儀器使用含維護費	<ul style="list-style-type: none"> 需檢附兩家或以上比價單，或相關公告收費標準 收據或發票
	消耗性器材與主要費用	<ul style="list-style-type: none"> 項目若為英文名稱者，請備註中文名稱 收據或發票(須註明用途)
收據或發票	其他研究 相關費用	<ul style="list-style-type: none"> 應檢附出差報告表 住宿費檢附收據或發票 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明
	租賃費	<ul style="list-style-type: none"> 一般車輛檢附估價單，特殊車輛需檢附2家比價單。 收據或發票(須註明出差日期與用途)
	雜項費用	<ul style="list-style-type: none"> 影印費應檢附樣張，以及收據或發票 保險費應檢附保險公司開立收據或送金單、投保人員名冊
	行政管理費	<ul style="list-style-type: none"> 支出分攤費、水電費細目需檢附發票或收據影本(並註明原始憑證正本留存處)

支出分攤表





成果發表與後續配合事項

SCI、SSCI期刊發表

申請專利

技術轉移

專案成果發表及配合事項



徵求書p.28~29、核定函

1. 申請單位於申請階段提出專案成果績效自評表，依實際研究成果提出至少1件成果項目，並於專案結案後半年內(111年8月28日)完成該績效。
2. 前述成果項目為投稿SCI、SSCI、相同等級期刊、申請專利或技術轉移。
3. 投稿內容須與本屆專案研究成果相關，於投稿後應備文檢附投稿資料、國際期刊投稿說明及專案成果績效自評表函知本署。另申請專利、技術移轉或欲國內外研討會發表論文亦同辦理。(徵求書附件21-1、21-2)
4. 若取得專利、技術移轉或投稿成功，請將相關佐證資料上傳至SRFS系統。
5. 各專案之優秀成果皆納入當年度審核評分標準，並列入未來申請計畫審核之參考。
6. 執行單位應配合本署實施該研究成果之推廣應用，並於計畫結束後5年內，配合本署參與相關成果活動及填報研究績效與專利研發追蹤調查表。(徵求書附件23)



簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程說明



04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

03

結案與核銷完成事項

06

核銷常見錯誤說明



新規定

- 因應本年5至7月新冠肺炎疫情嚴峻，技術研發受國內、外技術用藥劑產品運輸延遲、校園採遠端教育課程無人力支援及無法進行現地採樣等工作，本署考量土壤及地下水研發完整性，特定本計畫變更原則。

 請
視
計
畫
需
求
擇
一
辦
理

1

執行工作項目及結案成果展現受影響者：於原核定經費不變原則下，可申請展延最多2個月。

以2個月為例

1. 執行期間原訂111年2月28日，調整為111年4月28日。
2. 期末報告提交原訂111年1月14日，調整為111年3月14日。
3. 第3期款電子憑證上傳至BAF系統原訂為111年3月4日，調整為111年5月4日。
4. 結案成果提交原訂為結案後半年（111年8月28日），調整為111年10月28日。

整體期程皆展延

2

結案成果展現受影響者：結案成果提交期限可申請展延最多2個月。

1. 結案成果提交原訂為結案後半年（111年8月28日），調整為111年10月28日

僅展延成果提交



- 3 計畫變更均以個案方式辦理，且執行單位需與本署召開工作會議確認變更項目及雙方協議後，始得辦理，並於110年12月14前備文至署。



延伸問答



計畫變更展延是否影響111年計畫投標及執行

- 計畫變更工作不應與新計畫執行工作重複，故不影響。



計畫變更需準備什麼文件

- 工作項目變更對照表、變更後計畫甘特圖、變更後工作執行規劃及預期效益。



簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程說明

04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

03

結案與核銷完成事項

06

核銷常見錯誤說明



常見問答



單據核銷應注意事項為何？

- 執行單位應將**原始憑證妥為保管**，按補助項目分類整理裝訂成冊；外購圖書儀器或材料者，應檢附國內結匯單、手續費收據等。
- 各項單據必須依原經費編列項目核銷。
- **同一單據分不同項目報支**，需分別於相關項目報支。
- 發票開立日期與單據檢附樣章需於計畫執行期間內。
- 發票單據上若有修改任何文字，需蓋廠商負責人章或發票章。(或為多聯式收據，則每一頁皆需蓋章)**核銷項目若為英文名稱者**，請備註中文名稱。
- 發票之數量與單價不得空白；**發票之購買物品數量若填寫一批**，則需另檢附明細清單。



常見問答



黏貼憑證用紙是否有統一格式？



- 無規定格式，可依執行單位之格式進行單據黏貼，憑證用紙至少須有經手人、驗收或證明、會計單位及機關長官（負責人）之核章欄。經手人及驗收或證明欄位不得為同一人核章。



人事費用單據核銷需檢附何種佐證資料，並需注意哪些事項？

- 檢附計畫主持人、協同主持人、專任助理、兼任助理薪資印領清冊。
- 除補助計畫人員薪資及專任助理之勞健保費用外，其他衍生之相關費用，如：二代健保費、勞退公提等，由行政管理費或自籌款支應，並檢附清單
- 臨時工資核銷應檢附簽到簿，內容包括工作日期、時間、工作內容等項目，並以編製印領清冊方式，經受領人簽名或蓋章(勿蓋職名章)。



常見問答

 貴重儀器使用含維護費單據核銷需檢附何種佐證資料?



- 需檢附兩家或以上比價單，或相關公告收費標準，若為網路上公告收費標準，請自行下載列印。



 郵資費及印刷核銷問題?

- 郵資請檢附郵寄文件清單或補充說明收件人及事由。
- 印刷費需檢附樣張。(印刷資料不得為計畫外之文件，如：申請階段之構想書及計畫書印刷，因未在計畫執行期間內，故不得核銷。)



常見問答



差旅費若已由學校機關審核通過後，核銷時是否還需檢附職級證明文件？



- 若**差旅費**已由執行單位之機關審核通過，則不需再提供級職證明文件，以檢附出差報告單核銷。
- 差旅費編列報支請依行政院主計處103年7月7日公告之「國內出差旅費報支要點」檢據核銷。



車輛租賃核銷時需檢附資料為何？



- 一般車輛檢附估價單，特殊車輛需檢附2家比價單。
- 依「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」規定排氣量不得超過1800c.c.，核銷時需**補充相關說明或佐證照片及出差報告書**。不得另行報支油料、過路費、停車費用。

核銷常見問答與範例

常見問答



補助經費用不完怎麼辦?計畫核定同意核給120萬，實際核銷僅能報支110萬，剩下10萬是否能以雜項申報?例如文具、電腦周邊等?

- 環保署補助的精神與原則在於鼓勵國內土壤及地下水污染整治相關機構及學術研究單位進行土壤及地下水之污染調查、評估及整治復育等技術研發工作，以落實提昇本土化之土壤及地下水污染整治業務發展與推動，編列研究預算以因應學術研究需求，**此非利潤式委辦計畫，應依主管機關指定補助項目，以實報實銷制核銷核實支付所需之經費。**
- 請參閱各部會補助規範，以【教育部補助辦理環境教育推廣活動處理原則】為例，補助原則採**部分或酌予補助**，且補助**比例不得超過百分之九十，不予補助人事費、內部場地使用費、行政管理費**。由上述案例可見，環保署補助彈性已在合乎法規規範下擴張至最合理空間，以利各計畫執行單位作業，望請各單位理解補助精神與原則，並依規範執行辦理計畫之核銷。

核銷常見問答與範例

常見問答



補助經費用不完怎麼辦?是否需繳回?

- 核撥計畫經費第3期款時，若計畫經費使用未達前兩期款項之總額，本署將追繳未提供憑證之補助金額，同時停止核撥第3期款項。
- 若經費使用超出前兩期款項之總額但未達專案核定總金額，本署將依檢具之原始憑證金額核撥剩餘額度。



核銷範例

人事費：主持人、專兼任人員、臨時工

薪資印領清冊

專任計畫人員(統一造冊)民國 年07月薪資印領清冊

計畫名稱：土壤及地下水污染整治基金補助研究與模場試驗專
 發核(1.原始憑證檢回2.結餘檢回3.管理費支應水電及保險費)
 補助項目：人事費
 執行期限： 年/月/30
 計畫主持人： 1/1頁

專任人員薪本資料				請領金額				代扣金額				實支金額	備註	金額單位	
姓名	月支薪俸	支付起算日	支付起算日	薪俸	技術津貼	應支金額	公提儲金	應支金額	勞保費	健保費	其他	應扣金額	實支金額		
小計	計1人			2	5	4	5	2	3	4	1	9	9		
專員總計	1			2	5	4	5	2	3	4	1	9	9		
總計	計1人			2	5	4	5	2	3	4	1	9	9		

範例資料

已製傳票
A 300675

執行單位經辦核章欄

蓋章

臨時工需檢附出勤紀錄表

大學出勤紀錄表

姓名： 人員類別：兼任助理 單位： 系
 人事代碼： 學號： 年級：1年級 外籍：否
 (計畫序號)計畫名稱： 地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專
 污染場址：
 計畫案號/編號：
 聘期：2020/08/01 ~ 2020/11/30
 出勤月份：109 年 8 月

日期	工作內容	工作時間	時數	多餘分數數 是否提供勞務
08/03	協助樣品分析	09:03~12:10	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/03	協助樣品分析	14:03~17:03	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/04	協助樣品分析	09:00~12:18	3.2911	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/05	協助樣品分析	09:04~12:04	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/06	協助樣品分析	09:05~12:08	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/07	協助樣品分析	09:02~12:04	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/10	協助樣品分析	09:04~12:06	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/11	協助樣品分析	09:04~12:04	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/12	協助樣品分析	09:06~12:09	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/13	協助樣品分析	09:03~12:06	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/14	協助樣品分析	09:00~12:10	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/14	協助樣品分析	14:02~17:06	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/17	協助樣品分析	09:04~12:11	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/17	協助樣品分析	14:04~17:09	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/18	協助樣品分析	09:02~12:06	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/18	協助樣品分析	14:01~17:04	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/19	協助樣品分析	09:01~12:07	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/19	協助樣品分析	14:02~17:06	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/20	協助樣品分析	09:11~12:16	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
08/20	協助樣品分析	14:02~17:13	3.0000	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

製表時間：2020/9/1 下午 04:21:11



核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

二聯式、三聯式統一發票

1. 營業人之名稱及其統一編號。
2. 品名及總價請詳實填寫。
3. 開立日期。
4. 買受人應填受補助單位名稱或統一編號
5. 須為收執聯。

CP 11700550 統一發票(三聯式)
 買受人: 行政院環境保護署 九年七、八月份
 統一編號: 04170940 中華民國109年7月30日
 地址: 縣市 臺南市 郵政區 東區 路街 民權路 段 五 巷 5 號, 樓 五 室

品名	數量	單價	金額	備註
<u>租車</u>		<u>667</u>	<u>667</u>	
銷售額合計				<u>667</u>
營業稅		應稅	零稅率	免稅
		<input checked="" type="checkbox"/>		
總計				<u>700</u>

總計新臺幣 (中文大寫) 柒佰零拾萬零仟伍拾元

統一發票專用章
 統一編號
 臺南市東區民權路25巷5號

第三聯 收執聯

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，除依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。



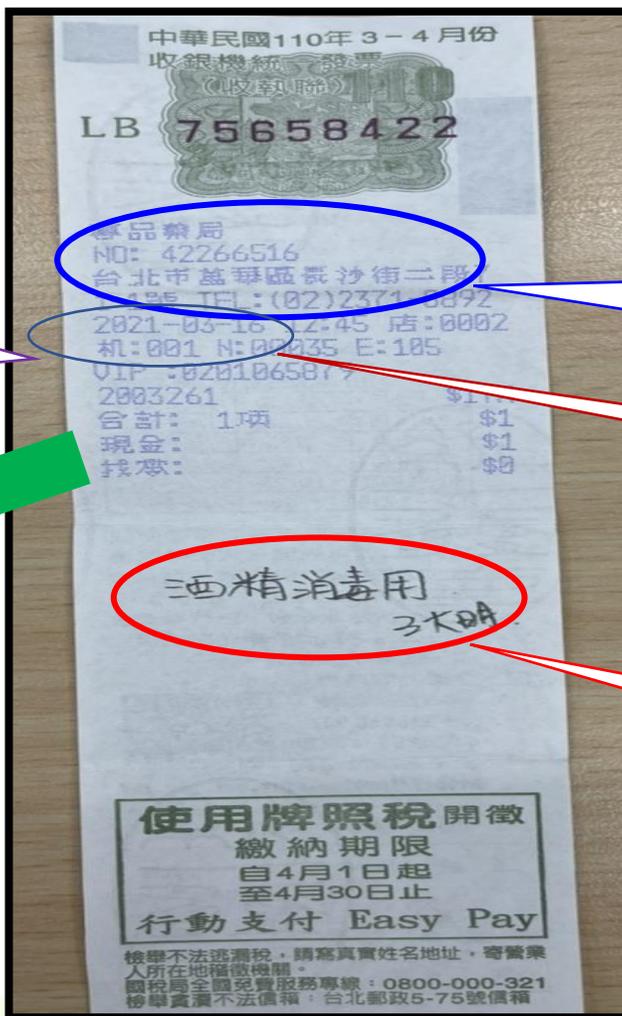
核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

收銀機統一發票

3) 應請廠商輸入**統一編號**，缺漏者得由經手人於發票上自行加註並簽名。但若編號輸入錯誤，則需退請廠商另行開立。

4) 僅列貨品代號，應由經手人加註**貨品名稱**，並**簽名或蓋章**



1) 如未有廠商名稱、統一編號及地址者，應加蓋統一發票專用章

2) 憑證日期**不得跨越**核定補助之計畫執行期間

5) 請用**原子筆**填寫

6) 經手人補正相關資料後，應簽名或蓋章



核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

紙本電子發票

1. 電子發票由營業人提供者，經手人應於發票或申請動支經費文件註記**統一發票字軌號碼**。
2. 若品名為代碼或英文，需註記中文並蓋章/簽名。
3. 買方欄應有統編。

HA-11850603

中華電信
Chungwa Telecom

電子發票證明聯
109年11-12月
HA-11850603
2020-12-22 15:57:04 格式:25
隨機碼: 0072 總計: 5,490
賣方: 74719674 買方: 04170940

台北營運處台北博愛服務中心

電子發票交易明細

品名	數量	單價	金額
ATHTU20AA(黑)	1	5,229	5,229
銷售額合計(應稅)TX			5,229
稅額			261
總計			5,490

2020-12-22 15:57:04 格式:25 受託代銷
109年11-12月 HA-11850603
信用卡: 隨機碼: 0072
聯單號碼: M09DB1Z0BQGS1
中華電信股份有限公司
台北營運處台北博愛服務中心
地址: 台北市中正區博愛路168號
服務電話: 3223140508
退貨請憑電子發票證明聯正本辦理



核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

普通收據

取具普通收據應注意事項

- 應蓋免用統一發票專用章及負責人印章
- 小規模事業出具之普通收據，常見異常情形：
 - 蓋統一發票專用章
 - 蓋公司組織之橡皮章
- 大額取具之普通收據，如收據上所蓋之負責人章，經核為計畫相關人員，亦屬異常情形。
- 如營利事業名稱已載明專業項目，所開立之憑證項目應與所營事業相關。

(如：公司名稱為XX木器有限公司，惟其開立收據項目之品名為電視機...等家電用品，即屬異常情形。)

免用統一發票收據 中華民國 109年 10月 23日
統一編號

買受人：行政院環境保護署 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
便當	129	100-	12900-	收據專用章
E公司				
合計新臺幣 一萬壹千貳百拾元整				銀貨兩訖

店家需蓋有免用統一發票專用章及負責人印章



核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

憑證範例

完整計畫名稱、預算科目

詳細說明憑證內容，
如計畫研究用耗材：XXXX

學校經辦核章欄

蓋章

範例資料

品名：XX工具

品名：XX工具

品名：XX藥劑

簽章

手寫註記用途

手寫註記用途

簽章

耗費品項名稱若為英文，應備註中文名稱

電子發票證明聯

2020-04-13 禁止用於食品及飼料

發票號碼：2217
買方：大學
統一編號：
地址：

格式：25
客戶編號：8SE102
出貨單號：ASH3-200400335
第1頁/共2頁

品名	數量	單價	金額	備註		
BORIC ACID POWDER 99.0% 硼酸	1 KG X 1	750.00	750	影印與正本 本帳照重複		
HYDROGEN PEROXIDE 30% GR 過氧化氫30%GR	1 KG X 2	600.00	1,200			
MAGNESIUM CHLORIDE ANHYDROUS EP 無水氯化鎂	1 KG X 1	1,400.00	1,400			
HYDROFLUORIC ACID ACS 48% 氫氟酸	500 ML X 5	420.00	2,100			
HYDROCHLORIC ACID, ANALYTICAL GRADE 鹽酸	2.5 L X 1	700.00	700			
PURACOL-LACTIC ACID FCC 88 L-乳酸	25 KG X 5	3,700.00	18,500			
銷售額合計			25,450		營業人統一發票專用章	
營業稅	應稅	√	零稅率		免稅
總計			25,450		總計新台幣 (中文大寫) 貳萬伍仟肆佰伍拾元整	

營業人統一發票專用章
50531334
TEL:0571629988
負責人: 蔡建英



核銷範例

貴儀、耗材、其他研究(差旅/租賃)、雜費

差旅費

出差旅費報告表

第 1 頁共 1 頁

姓名	呂○○	服務單位	○○協會	職稱	理事長	
出差事由	○○大學低碳環保○○行動營					
起訖日期	103年9月23日起至103年9月23日 共計1天 附單據2張					
103年	起訖地點	工作記要	交通費			住
月	日		飛機	火車	高鐵	
9	23	台中-新竹 如事由			860	
合計			-	860		860
上列出差旅費新台幣 零 萬 零 千 捌 百 陸 拾 零 元 如數領訖					領款人蓋章	呂○○
備註	請填列匯款戶名、銀行戶名及帳號：					
	戶名：					
	銀行戶名：					
	帳號：					



租賃費

電子發票證明聯 109年07-08月 2020-07-08 13:41:22 格式: 25 總計 20,000 買方 1 賣方 1999949		大學 動支經費 申請單 申請日期: 2020/1/1 申請人: 經費來源: 計畫類											
格	品質	訂購廠商	收據/發票	數量	單位	單價	小計	採購金額	單價	小計	財產類別	保管人	存置地點
			格式	10	2000	20000	2000	20000		20000	消耗	無	無
和運租車(左營站)→大學→(來回) 採樣日期: 10/14, 10/14, 10/14, 10/14, 10/15, 10/13, 10/23, 10/30 及 10/13 車型: Yaris 1.5, 單價: 2000元													
總計						20,000	00						
或營繕		保管組		敘明出差日期與地點									
品名: 租金 單價: 19,048 數量: 1 金額: 19,048 銷售額: 19,048 課稅別: TX 稅額: 952 總計: 20,000 信用卡卡末四碼: 合約號碼: X077-09040348 租期: 起 2020/04/12													
符合小額採購規定, 廠商 由需求單位提供。 共同供貨契約, 已辦理下訂。 本組共約下訂。 檢, 通知本組共約下訂。 <input type="checkbox"/> 符合優先採購 <input type="checkbox"/> 符合優先採購													
小額採購章 109.7.15 簽章人: 系主任: 第 1 頁 / 共 1 頁													

核銷常見問答與範例



核銷範例

行政管理費

支出分攤表

支出科目分攤表
109年12月4日
單位：新臺幣元

所屬年度月份：109年度11月份
總金額：203,994

編號	計畫名稱	用途別 科目名稱	金額	說明	備註
10911022	C 水電費	022 水電費	62,959	分攤11月份 低壓電費	
109110014	行管費	312 行管費	141,035	分攤11月份 低壓電費	原始憑證 ○張，黏附於 支出憑證簿 第○冊第○ ○號。
合計			203,994		

承辦單位人員：[Redacted] 承辦單位主管人員：[Redacted]

附註：[Redacted]

水電費細目，並註明原始憑證正本留存處

大學 計畫(部門)及用途代碼：110930022水電費：022水電費 (\$203,994)

借支沖銷憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金額						用途說明	
		億	千	百	十	萬	千		百
10911022	水電費		2	0	3	9	9	4	借支繳納109年度11月份 低壓電費(6.78號井)

無財物增加單!!!

經辦人：[Redacted] 審核：[Redacted] 校長：[Redacted]

證明或點驗：[Redacted] 保管組：[Redacted] 組長：[Redacted]

使用單位主管：[Redacted] 109.12.4

憑證粘貼處

台灣電力公司 繳費憑證
www.taipower.com.tw 即 12 NO. 0 [Redacted] 戶名：[Redacted] 大學

109年11-12月
電子發票載具號碼
類別：ED0003
年別：10911
流水號：[Redacted]
檢核碼：[Redacted]
載具號碼是列印中獎發票證明聯之唯一識別碼，繳費後請妥善保存！

已製傳票
2號
109.12.-7
E-201638

已製傳票
109.12.07
C400165

電費金額 \$26,031元
應繳總金額(新台幣) \$26,031元
本期指數：9987 上期指數：9979
用電度數：****7840
計費期間：109年10月12日至109年11月08日
下次收費日：109年12月18日
中華民國 109年11月27日 15:41:37
LPOA
以第AA0015720號票據繳付

電費金額 \$26,031元
應繳總金額(新台幣) \$26,031元
本期指數：9987 上期指數：9979
用電度數：****7840
計費期間：109年10月12日至109年11月08日
下次收費日：109年12月18日
中華民國 109年11月27日 15:41:37
LPOA
以第AA0015720號票據繳付

電費 (Customer Number) 繳費憑證 (Due Date) 應繳總金額 (Total Amount)
109/12/02 ***52431元

基本費(元) 52,431元
基本電費(元) 45,766元
基本電費(元) 219.5元
基本電費(元) 18489元
應繳總金額 52,431元

已製傳票
109.12.-7
E-201638

電費金額 \$26,031元
應繳總金額(新台幣) \$26,031元
本期指數：9987 上期指數：9979
用電度數：****7840
計費期間：109年10月12日至109年11月08日
下次收費日：109年12月18日
中華民國 109年11月27日 15:41:37
LPOA
以第AA0015720號票據繳付



核銷範例

- 圖片需清晰
- 憑證內容請註明用途 (如中文品名、日期、地點、與計畫相關處等)
- 可多張合併拍照上傳
- 如浮貼請翻開逐頁拍照

可多張拍核



翻開逐頁拍





簡報大綱



全民綠生活

01

專案期程說明

04

計畫變更履約期限原則

02

期末階段辦理事項

05

核銷常見問答與範例

03

結案與核銷完成事項



06

核銷常見錯誤說明



發票開立日期與單據檢附樣張非為計畫執行期間內。



※**發票開立日期與單據檢附樣章需於計畫執行期間內**

(印刷資料不得為計畫外之文件，如：申請階段之構想書及計畫書印刷，因未在計畫執行期間內，故不得核銷。)

同人同日出差報支大眾交通工具及車輛租賃，未於憑證及出差報告書中說明。



※需檢附大眾運輸工具票根或購票證明，車輛租賃需檢附收據證明，並檢附差旅報告表。

出差交通起訖點非為機關所在地作為報支。



※**出差起訖點認定以研究單位所在地為起點，出差目的地為訖點。**



全民綠生活



Thank you

敬請指教



諮詢專線

聯絡信箱：srfs.epa@gmail.com

聯絡電話：02-2383-2389 # 8311(葉先生)、8310(林小姐)

系統服務電話：02-2361-1999 #856(呂小姐)、858(張小姐)

