



**2022** 補助研究與模場試驗專案

**經費核銷暨補(捐)助經費  
管理系統操作說明**

報告單位：會計室

時間：2022.9.15

# 目錄

CONTENTS

01

本專案研究經費項目

02

本專案款項核撥方式

03

本專案款項經費結報作業  
(經費核銷及檢附文件)

04

補(捐)助管理系統操作說明



01

# 專案研究經費項目

# 01/專案編列研究經費(項目)

## 人事費用

(1~6 項相加之 50%為限)

優先聘任兼任人員，如需聘任專任人員，以 8 個人月為限。

臨時工基本工資為 168時/元，日薪(以 8 小時計算)為 1,344 元為上限。



## 耗材與主要費用

與計畫主體相關



## 行政管理費

(1~6 項相加之 10%為限)

支應共同性質事務費如水電費等



## 設備使用含維護費用

與計畫實驗相關，使用之設備所屬機構、儀器名稱、使用目的、對本研究之貢獻及所需費用。



## 研究相關費用

含差旅與租賃費用，同日同地區出差，已租賃車輛者不得重覆申請大眾交通工具與計程車資等相關費用。



## 雜項

(1~6 項相加之 5%為限)

報告書印刷12,000 元；碳粉匣、墨水匣等費用請覈實編列，以 2 個為上限，總價不得編列超過 10,000 元。

辦公室文具及雜項費用以 5,000 元為限。

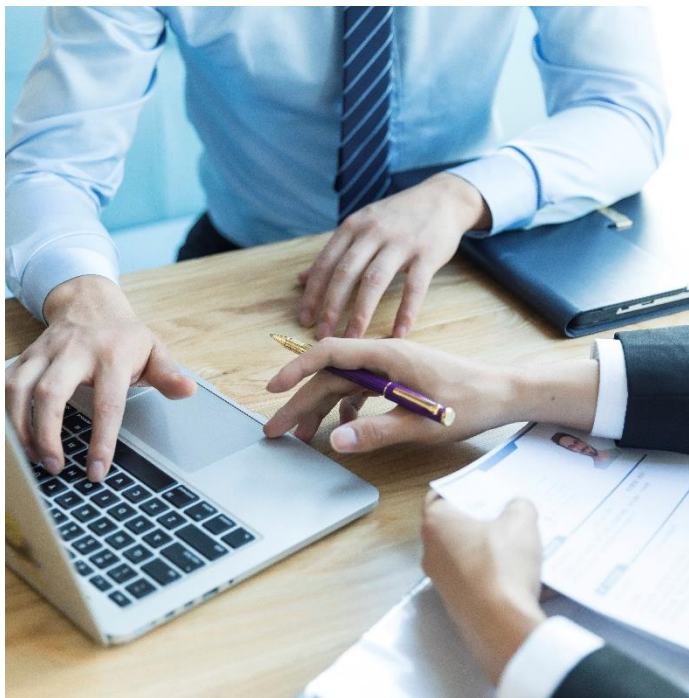




02

# 專案經費核撥暨執行 注意事項

## 02/核撥次數及方式



### 核撥次數

1. 先導型、研究型：分 2 次進行核撥。
2. 模場型：為分年核定及核撥，每年分 2 次進行。

### 核撥方式

1. 第1期款：先導型、研究型及模場型，修正計畫書經核可，檢具領據。
2. 第2期款(尾款)：期末報告經審查同意結案，檢具領據。

## 02/執行注意事項



### 專帳會計管理

依補助用途支用經費，並不得超出核列經費項目上限



### 支用單據保管

會計法、審計法及政府支出憑證處理要點等規範，並妥為保管，以備本署及審計機關派員查核



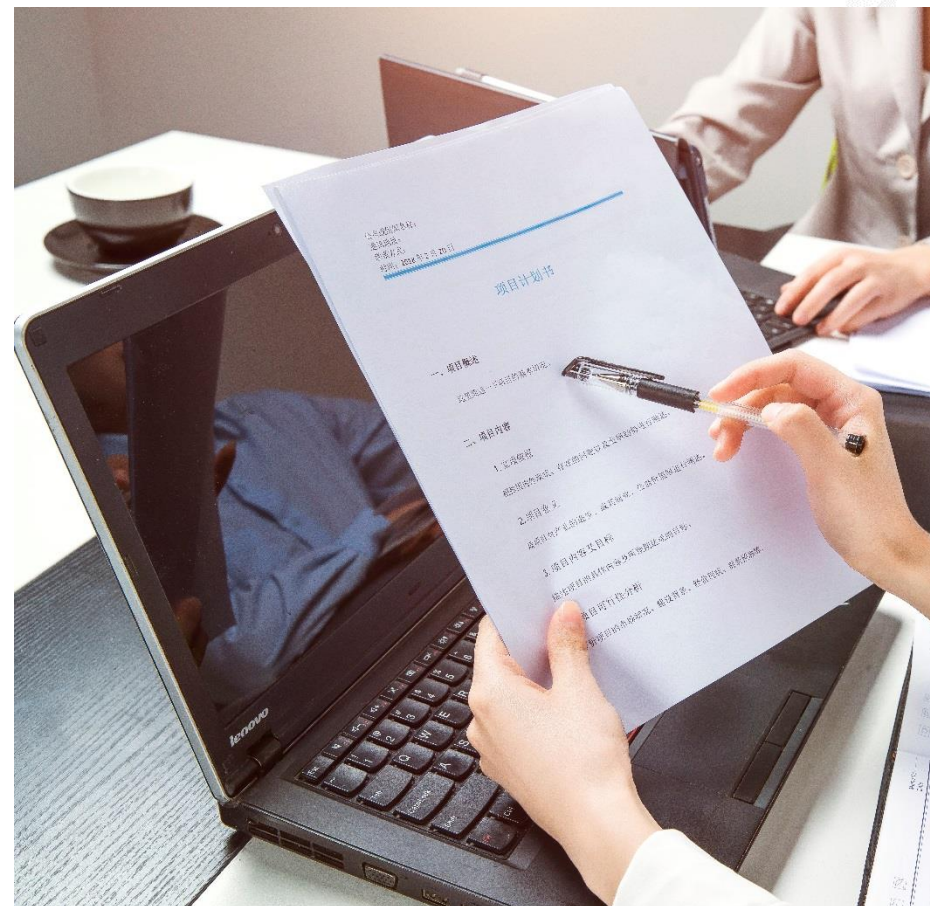
### 調整需變更

依據計畫書內容及經費編列項目執行，如需調整專案內容或經費編列項目，事先經本署同意



執行期間將支用單據上傳至

「預算會計暨財務管理 資訊整合平台-補捐助民間團體機關學校經費管理系統 (BAF)」 (網址: <https://bafweb.epa.gov.tw/TCIXW/ext/>)



## 02/支用單據留存-政府機關(構)、公營單位、公立學校

受補助府機關(構)、公立學校自行依會計、審計法規、支出憑證審核要點規定存管支用單據。計畫結束後備文提供下列表單(BAF系統登入核銷明細後產製)，經確認無誤核撥尾款。



### 收支報告表

計畫執行總經費、本署補助項目金額及自籌或他機關補助金額



### 經費支用明細表

登入項目依日支用金額及用途說明



### 經費彙總表

本署補助實際支用的金額以序編號



### 他機關分攤表

他機關同時補助的各分攤款項



## 02/支用單據留存-民間團體如私校

支用單據留存於受補（捐）助單位，將支用單據按收支報告表支用項目分類，依序編號裝訂成冊，並應依其主管機關所定法規、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。

支用單據是否留存由土污基管會擇一方式辦理。以下為未定審核機制或事後查核規範，除上傳支用單據外，仍需將單據裝訂後送回本署歸檔備查說明。



依BAF-補捐助管理系統提供編號裝訂成冊,送本署歸檔備查。

收支報告表、經費彙整表、他機關補助分攤表。

支用單據原件已回傳,本表是否要並列由土污基管會自行決定是否需提供經費審認之需。



# 補助經費核銷收支報告表/他機關分攤表

# 範例

## 行政院環境保護署補(捐)助計畫收支報告表

計畫名稱：二仁溪污染底泥整治模場試驗計畫(多環二苯醌與多環芳烴汚染整治技術研發)(第2年) 所占比率

預定計畫(活動)總經費：2,610,000 環保署負擔經費：2,610,000 100.00%

實際計畫(活動)總經費：2,610,000 自籌經費：0 0.00%

他機關補(捐)助經費：0 0.00%

(明細詳附表)

所屬年度：111年度

計畫(活動)期程：中華民國110年02月起至111年02月止

計畫(活動) 支用項目	本署指定補 (捐)助項目 預算金額	實際計畫(活 動)總經費	補(捐)助項目 支出 憑證號數	本署實際補 (捐)助金額	備註
材料費	1,446,546	1,446,546	17-001-004	1,446,546	
差旅費	23,950	25,150	04-001-004	25,150	
人事費	847,662	847,662	02-001-003	847,662	
租賃費	36,326	35,126	19-001-003	35,126	
行政管理費	237,273	237,273	21-001-004	237,273	
雜項費用	18,243	18,243	22-001-004	18,243	
設備使用及維護費	0	0		0	
合計	2,610,000	2,610,000		2,610,000	

說明：1. 本表依經費彙總表填列。

2. 自籌經費係計畫總經費扣除本署補(捐)助金額及他機關補(捐)助經費。

3. 他機關補(捐)助經費指政府機關補(捐)助，不含私人團體或其他財團等。

4. 如計畫(活動)支用項目非本署指定補(捐)助項目，只要填列實際計畫(活動)總經費欄。

範例  
(附表)

## 接受他機關補(捐)助明細表

\_\_\_\_\_ (受補助單位名稱)

○○○計畫 (計畫名稱)

單位：新台幣元

補(捐)助項目	補(捐)助金額				小計
	內政部	教育部			
資料翻譯費	50,000	30,000			80,000
其他費用		70,000			70,000
總計	金額	50,000	100,000		150,000
	占計畫 總經費 百分比	33.34%	66.67%		100%

製表人

會計

負責人

註：1. 接受政府機關補(捐)助者，於核銷經費時應檢附本表。

2. 欄位如有不足，請自行增列。



# 補助經費核銷經費彙總表/經費支用明細表

# 範例

範例

## 經費彙總表

中華民國 105 年 05 月起至 105 年 09 月止支出憑證  
憑證號數自字第 001 號起至字第 018 號止共 18 件  
金額共計：180,000 元正

編號	金額	編號	金額	編號	金額	編號	金額
1	23,000	26		51		76	
2	23,000	27		52		77	
3	23,000	28		53		78	
4	2,660	29		54		79	
5	422	30		55		80	
6	633	31		56		81	
7	105	32		57		82	
8	76	33		58		83	
9	44	34		59		84	
10	250	35		60		85	
11	400	36		61		86	
12	820	37		62		87	
13	3,930	38		63		88	
14	15,000	39		64		89	
15	30,000	40		65		90	
16	10,000	41		66		91	
17	3,660	42		67		92	
18	43,000	43		68		93	
19		44		69		94	
20		45		70		95	
21		46		71		96	
22		47		72		97	
23		48		73		98	
24		49		74		99	
25		50		25		100	

製表人 會計主任 負責人

填表說明：

- 1.本表請就本署補(捐)助部分實際支出項目,按憑證粘貼單編號順序填列金額(不包括自籌部分)。
- 2.原則上「金額」欄數字應為各憑證粘貼單所載金額,如確應業務需要,單據無法分割,需由本署補助及受補(助)單位自籌共同支付,則應分別於憑證及支出憑證粘貼單上詳列本署及受補(捐)助單位分攤金額,並將本署分攤金額填入本表。

(憑證參考範例:憑證編號 001、004、005、007、008、013)

## 經費支用明細

計畫名稱：二仁溪污染底泥整治模場試驗計畫(多溴二苯噁與多環芳烴污染整治技術研發)(第2年)

核銷日期	編號	經費項目	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	用途說明
	1100803	02-001	人事費	373,108	373,108	03456人事費
	1100803	04-001	差旅費	7,400	7,400	01100224-1100803其他
	1100803	17-001	耗材費	377,918	377,918	01100224-1100803耗材統計
	1100803	22-001	雜項費用	178	178	0郵寄資料給土基會
	1101210	02-002	人事費	330,554	330,554	07、8、9、10、11月份計畫主持人費與兼任助理費及7、8月專任助理費
	1101210	04-002	差旅費	13,350	13,350	01100804_1101207其他(差旅費)
	1101210	17-002	耗材費	734,574	734,574	01100804_1101207消耗性器材
	1101210	19-001	租賃費	25,926	25,926	01100804_1101210其他(車租)
	1101210	21-001	行政管理費	4,052	4,052	03456月保費
	1101210	21-002	行政管理費	5,065	5,065	07、8、9、10、11保費
	1101210	22-002	雜項費用	10,905	10,905	01100804_1101207雜項費用
	1110117	04-003	差旅費	1,200	1,200	01101207_1101227差旅費(第二期經費補件)
	1110117	17-003	耗材費	14,960	14,960	01101207_1101227耗材費(第二期經費補件)
	1110117	19-002	租賃費	2,800	2,800	01101207_1101227租賃費(第二期經費補件)
	1110117	21-003	行政管理費	106,176	106,176	01100224_1101227行政管理費
	1110117	22-003	雜項費用	2,250	2,250	01101207_1101227雜項費用(第二期經費補件)
	1110303	02-003	人事費	144,000	144,000	012月、1月、2月計畫主持人費與兼任助理費
	1110303	04-004	差旅費	3,200	3,200	01101228_1110228其他(膳雜費)
	1110303	17-004	耗材費	319,094	319,094	01101228_1110228耗材費
	1110303	19-003	租賃費	6,400	6,400	01101228_1110228其他(車租)
	1110303	21-004	行政管理費	121,980	121,980	0管理費與12月、1月、2月保費
	1110303	22-004	雜項費用	4,910	4,910	01101228_1110228雜支
		合計：	2,610,000	2,610,000	0	

03

# 經費結報作業(經費核銷及檢附文件)



## 補助經費核銷書面規定(I)

—支出憑證-以造冊或個人領據方式（應填列受領人姓名、地址、國民身分證字號，受領人親自簽名或蓋章）支給。

稿費、審查費

出席費



01

02

03

04

講師鐘點費

臨時僱工費



# 個人領據收據

## 範例

1.請註明①課程名稱、②課程日期、③上課時段

1.需註明①工作日期、②工作時段及③工作內容。

費用名稱	○○計畫○○活動	備註	○○○○○○(課程名稱) 103.10.15 9:00-12:00
新台幣(大寫)	新 台 幣	零 萬 肆 千 捌 百 零 拾 零 元 整	
扣繳稅款：		0	
補充保費：		0	
實領金額：	新 台 幣	零 萬 肆 千 捌 百 零 拾 零 元 整	

上款如數領訖 此據

○○大學台照

領款人：謝○○ (簽章)

服務單位：○○大學○○學系

職稱：講師

身分證字號：P○○○○○○○○

戶籍地址：○○縣(市)○○鄉(鎮、市、區)里(村)  
○鄰○○路(街)段○巷○號○樓

103 年 10 月 15 日

2.簽名或蓋章，不可為打字

3.各項資料務請詳載，請勿缺漏

臨時工資領條

中華民國 103 年 9 月 23 日

工作內容	○○○○計畫低碳環保○○行動營之場地布置、活動引導與後續整理事宜		
工作期間及時、日	08:00-12:00 13:00-16:00 共計7小時-場地布置、活動引導事宜 16:00-17:00 共計1小時-後續器材與文件整理事宜		
件數及單價	共計8小時，每小時120元		
應領金額	960	應扣稅額	0
實發金額	新臺幣 零 萬 零 千 玖 百 陸 拾 零 元 整		
受領人簽章	文○○		
身分證統一編號	B123456789		
戶籍住址	○○縣(市)○○鄉(鎮、市、區)里(村)鄰○○		

2.依勞動部公告每小時基本工資給付，每人每日以支領8小時(如\$168/時)為限。



# 臨時工報支型態

# 範例

粘貼憑證用紙

傳票號碼 \_\_\_\_\_

憑證編號	預算科目	金額	用途摘要																		
	<b>臨時工資</b>	<table border="1"> <tr> <td>億</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>萬</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td><td>7</td><td>6</td><td>0</td> </tr> </table>	億	千	百	十	萬	千	百	十	元						5	7	6	0	○○○○計畫103.09.26 淨灘活動之場地布置、 活動引導與後續整理之 臨時工資
億	千	百	十	萬	千	百	十	元													
					5	7	6	0													
經辦人	驗收或證明	會計主管	負責人																		
林○○	李○○	主任 吳○○	校長 張○○																		

中華民國 103 年 9 月 23 日

工作內容	○○○○計畫低碳環保○○行動營之場地布置、活動引導與後續整理事宜		
工作期間及時、日	08:00-12:00 13:00-16:00 共計7小時-場地布置、活動引導事宜 16:00-17:00 共計1小時-後續器材與文件整理事宜		
件數及單價	共計8小時，每小時120元		
應領金額	960	應扣稅額	0
實發金額	新臺幣 零 萬 零 千 玖 百 陸 拾 零 元整		
受領人簽章	文 ○ ○		
身分證統一編號	B123456789		
戶籍住址	○○縣(市)○○鄉(鎮、市、區)里(村)鄰○○路(街)○段○巷○號○樓		
戶籍住址	路(街)○段○巷○號○樓		
戶籍住址	路(街)○段○巷○號○樓		
戶籍住址	路(街)○段○巷○號○樓		

臨時工資領條

中華民國 103 年 9 月 23 日

工作內容	○○○○計畫低碳環保○○行動營之場地布置、活動引導與後續整理事宜		
工作期間及時、日	08:00-12:00 13:00-16:00 共計7小時-場地布置、活動引導事宜 16:00-17:00 共計1小時-後續器材與文件整理事宜		
件數及單價	共計8小時，每小時120元		
應領金額	960	應扣稅額	0
實發金額	新臺幣 零 萬 零 千 玖 百 陸 拾 零 元整		
受領人簽章	文 ○ ○		
身分證統一編號	B123456789		
戶籍住址	○○縣(市)○○鄉(鎮、市、區)里(村)鄰○○路(街)○段○巷○號○樓		



**註明實際工作日期、時間及內容**



# 發票規定

# 範例

1. 買受人應填受補助單位 **名稱** 或 **統一編號**。
2. **品名**、**數量**、**單價**、**總價** 請詳實填寫。
3. 開立統一發票日期。
4. 營業人之名稱及其營業利事業統一編號。

EA 27799403 統一發票 (二聯式)  
 九十八年一月二日  
 中華民國 98 年 / 月 / 日

買受人: 國立台北大學  
 地址: 臺北市 某某路 某某巷 某某號 某某室

品名	數量	單價	金額	備註
展架及廣告帆布製作	1	10400	10400	
運費	1	6300	6300	
吊車費用	2	4000	8000	營業人蓋用統一發票專用章
三山校區廣告帆布製作	1	14200	14200	
運費	1	8000	8000	
吊車費用	2	8500	17000	
圍橋帆布施工	3	900	2700	
總計			66600	

總計金額: 千 百 拾 陸 萬 陸 千 六 百 元

課稅別: 應稅 零稅率 免稅

富豐國際有限公司  
 統一發票專用章  
 統一編號: 97227361  
 負責人: 黃錫峰  
 TEL: 2963-0607  
 地址: 臺北市某某街6巷1弄8號

第二聯 收執聯

原應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款欄打「✓」。





# 三聯式電子計算機發票

# 範例

## 注意：一定要有收執聯

收執聯  
一定要附  
第二聯  
收執聯

313225

發票號碼: DN66826120  
買受人: 國立台北大學  
地址:

檢查號碼: 8  
發票號碼: F734  
客戶代號: 104072  
訂單編號: 2202-09010239  
銷貨單號: 2302-09020136

項目 / 商品名稱	數量	單價	金額	備註
Epson (CT06三46)原廠原裝雷射印表機耗材原色碳粉S05019C	2	2270	4,540	F20090122000801
銷售總額			4,540	
營業稅				
應稅				
稅率				
免稅				
總計			4,540	

總計 肆仟零 伍拾肆 元整

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各欄打「✓」。  
※本發票依台北市稅捐稽徵處中正分處86年05月28日北市稽中正甲字第13201號函核准使用。  
啟事請進入：非營利國際商業銀行東區分行（銀行代號：017-0675） 轉帳：067-09-02189-8 戶名：精誠資訊(股)公司

精誠資訊股份有限公司  
統一發票專用章  
97311466  
負責人: 吳崇仁  
TEL: (02)7720-1888  
台北市內湖區瑞光路318號

---

313225

發票號碼: DN66826120  
買受人: 國立台北大學  
地址:

檢查號碼: 8  
發票號碼: F734  
客戶代號: 104072  
訂單編號: 2202-09010239  
銷貨單號: 2302-09020136

項目 / 商品名稱	數量	單價	金額	備註
Epson (CT06三46)原廠原裝雷射印表機耗材原色碳粉S05019C	2	2270	4,540	F20090122000801
銷售總額			4,540	
營業稅				
應稅				
稅率				
免稅				
總計			4,540	

總計 肆仟零 伍拾肆 元整

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各欄打「✓」。  
※本發票依台北市稅捐稽徵處中正分處86年05月28日北市稽中正甲字第13201號函核准使用。  
啟事請進入：非營利國際商業銀行東區分行（銀行代號：017-0675） 轉帳：067-09-02189-8 戶名：精誠資訊(股)公司

精誠資訊股份有限公司  
統一發票專用章  
97311466  
負責人: 吳崇仁  
TEL: (02)7720-1888  
台北市內湖區瑞光路318號



# 收銀機統一發票

## 範例

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

弘雅圖書  
中華民國98年1-2月份  
收銀機統一發票  
(收執聯)  
EM 00000000  
弘雅圖書(股)公司  
NO. 0543434  
台北市復興北路366號  
TEL: (02)25006600  
(台北市代表店)

NO 002 #0161 P1  
2009/02/25 18:15  
統一編號 = 74905842

490250515043	\$40T
471109310185	\$25T
471109310184	\$25T
002861703001	\$65T
002861703001	\$65T
490168152214	\$55T
490168152215	\$55T
總計	\$330
現金	\$500
找零	\$170

總經銷商圖書產品

海峽及用  
奇曼筆

三民網路書店  
www.sanmin.com.tw

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

(1) 請用**原子筆**填寫  
(2) 經手人補正相關資料後，應簽名或蓋章



## 電子發票證明聯

範例

- ✓ 依電子發票實施作業要點規定，由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證。
- ✓ 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；如未列明營業人名稱，得免予補正。

合法原始憑證  
再加蓋騎縫章

縫章 SU-65017207

McDonald's  
電子發票證明聯  
108年07-08月  
SU-65017207

2019-08-22 10:23:15 格式:25  
隨機碼:5108 總計:4,272  
賣方:38633259 買方:04170940

餐號0440 桂林家樂福 01-40  
機440001 序338141 08/22  
5日內持發票(載具)及明細換發票

交易明細 (銷售)

餐號0440 桂林家樂福 01-40  
餐廳電話:02-2311-9176  
餐廳地址:台北市桂林路1號1樓  
買受人統編:04170940 格式:25  
機440001 序338141 -40  
2019/08/22 10:23 0822 7207

兒童-陽光魚	36 48	1,728TX
柳齒十-兒	28 48	1,344TX
兒童-玉米杯	25 48	1,200TX
無需加價購		
共 144 項外	帶:	4,272
	總計:	4,272
發票金額		4,272
現金		4,272
應稅銷售額		4069
免稅銷售額		0
稅額		203

5日內持發票(載具)及明細換發票

# 範例

## 普通收據(免用統一發票收據)

### ►取具普通收據應注意事項

1. 小規模事業出具之普通收據，常見異常情形：

- ① 蓋免用統一發票專用章
- ② 蓋公司組織之橡皮章

2. 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。

3. 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

統一編號 [ ] 中華民國 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

買受人： [ ] 地址： [ ]

品名	數量	單價	總價	備註
翅			180	收據專用章

合計新臺幣 萬 仟 百 拾 元整

啓豐書局 免用發票專用章 統一編號 [ ] 新北 [ ] 林 [ ] 傳 [ ]

銀貨兩訖

🔔 店家需蓋有免用統一發票專用章

常見異常情形





## 檢附文件核銷應注意事項(I)

項目	應檢附之文件
臨時工資	收（領）據或印領清冊 （需註明實際工作日期、時間及內容）
講師費	收（領）據或印領清冊 課程表（內容需含授課日期、時段、課程名稱及授課人姓名）
差旅費	差旅費報告表 搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 住宿費需檢附發票或收據



## 檢附文件核銷應注意事項(II)



項目	應檢附之文件
交通費 ( 專家學者或講師 )	搭乘飛機、高鐵、船舶者應檢附票根或購票證明 ( 單程 ) 註記
印刷費	收據或發票
行政管理費	支應分攤計畫相關水電與行政事務費



## 檢附文件核銷應注意事項(III)

項目	應檢附之文件
設備使用費含維護	收據或發票 設備維護費用應採分攤提報佐證
活動意外險	保險公司開立收據或送經單 投保人員名冊
便當費	收據或發票
材料費、物品	收據或發票



# 補(捐)助管理系統操作說明



# 04/登入畫面

← → ↻ https://bafweb.epa.gov.tw/tcixw/ext/ap/mem\_auth.aspx?ReturnUrl=%2ftcixw%2f

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

預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

回首頁 | 環境保護署

現在位置：系統登入

機關區登入

年度

帳號

(請輸入註冊之電子郵件)

密碼

驗證碼

忘記密碼 登入

註冊帳號  
重新寄發認證信

▶ 公告事項

▶ 使用手冊下載

▶ 申辦進度查詢

點選主題計畫名稱可查看該主題計畫細項公告資訊

序號	年度	主題計畫名稱	承辦單位	承辦人	電話/分機	截止日
1	111	「電池回收加碼多 環保永續享樂活」廢乾電池加碼收活動	回收基金會	蔡雅如	-3605	1110921
2	111	中元普渡以功代金階梯點推廣活動(空保處)	管考處	蔣憶玲	-2922	1111031
3	111	111年度環境教育設施場所假日服務計畫	研設組	許真菱	546	1111107
4	111	補(揭)助民間團體辦理非農地雜草管理相關計畫	危害控制組	林美智	-55419	1111115
5	111	111年度土壤及地下水污染整治相關研討會	土污臺管會	胡琳麗	-8206	1111130
6	111	報復性旅遊熱點之環境衛生巡田水協作計畫(總隊)	管考處	蔣憶玲	2922	1111130
7	111	111年南投縣埔里愛跑協會「2022 Puli Power埔里山城派對」補助案(公務)	管考處	姚代琳	2945	1111130
8	111	111年南投縣埔里愛跑協會「2022 Puli Power埔里山城派對」補助案(溫管)	管考處	姚代琳	-2945	1111209
9	111	111年度補(揭)助環境教育機構辦理環境教育人員訓練(研習)計畫-環境教育人員認證訓練(研習)	輔導組	俞翊蘋	-605	1111215
10	111	環保集點制度補助計畫(溫管)	管考處			1111231
11	111	環保集點補助計畫(環教)	管考處	王瑞銘	-2921	1111231
12	111	揭助民間團體或私校參與環境管理相關活動	綜計處			1111231

一頁  筆，共29筆，第1-12筆

1 2 3 第一頁 前一頁 下一頁 最後頁

©2015 行政院環境保護署  
地址：10042臺北市中正區中華路一段83號  
客服專線：02-23117722#2348

# 04/核銷作業

- 點選[新增]、[帶入資料]，在彈跳視窗內[查詢]或點選帶入本次核銷計畫，按[確定]即可進行核銷明細建置。（核銷案件之簽證序號，於補(捐)助計畫申請作業畫面查詢。）

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業    補(捐)助計畫核銷作業明細    單位：元

▶ 補(捐)助計畫申請作業

▶ 補(捐)助計畫核銷作業

111年度  
台灣空氣保護協會  
林OO、歡迎光臨!

個人資料更新 | 登出

▶ 公告事項

▶ 使用手冊下載

▶ 申辦進度查詢

\* 簽證序號：

民間團體名：台灣空氣保護協會

計畫類別：請選擇

申請主計畫名稱：

計畫(活動)名稱：

計畫

簽證序號：

查詢

簽證序號	經費來源	管控計畫	署補助經費
111C002949	土壤及地下水污染整治基金	以電化學地質氧化技術提升整治精準性之研究含氫有機物污染地下水現地模場試驗(test)	2,099,790

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | **確定** | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

# 04/核銷作業

➤ 簽證序號於補(捐)助計畫申請作業內如圖。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫申請作業    補(捐)助計畫申請作業明細    單位：元

▶▶ 補(捐)助計畫申請作業

▶▶ 補(捐)助計畫核銷作業

111年度  
台灣空氣保護協會  
林OO、歡迎光臨!

個人資料更新 | 登出

▶▶ 公告事項

▶▶ 使用手冊下載

▶▶ 申辦進度查詢

計畫申請明細登入

申請案號：	111GA0015001003	民間團體名稱：	台灣空氣保護協會
*計畫類別：	公開徵求計畫	會計年度：	[ 111 ] *申請日期： 1110912
*申請主計畫名稱：	[ 111GA0015001000 111年土壤及地下水污染整治基金補助研究及模場試驗專案-公立學校 ] 管控計畫		
*計畫(活動)名稱：	以電化學地質氧化技術提升整治精準性之研究含氮有機物污染地下水現地模場試驗(test)		
*計畫(活動)期間：	1110520 ~ 1120430	核定日期：	1110520 核定簽證主號: 111C002949 帶入資料
計畫總經費：	3,149,700	團體自付金額：	150,000

新增 | 查詢 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

# 04/核銷作業明細

- 點選[新增]、選擇[經費項目]、[核銷日期]、登打[實際經費]、[本署實際補助金額]、[團體自付金額]及[用途說明]，並於憑證上註記系統提供編號，上傳原始憑證之電子檔後按[確定]即完成登錄。
- 若原始憑證金額與本署實際補助金額不一致，請於用途說明欄內補充敘明。

現在位置：首頁 >> 補(揭)助計畫核銷作業

補(揭)助計畫核銷作業 **補(揭)助計畫核銷作業明細** 單位：元

民間團體名稱：	台灣空氣保護協會		
計畫(活動)名稱：	以電化學地質氧化技術提升整治精準性之研究含氮有機物污染地下水現地模場試驗(test)		
計畫(活動)期間：	1110520 ~ 1120430		
✓ 經費項目：	雜項費用		
申請之項目金額：	33,000	本署核定之項目金額：	33,000
* 核銷日期：	1110803		
✓ * 實際經費：	36		
編號：	22-001	附件上傳：	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
✓ * 本署實際補助金額：	36	* 團體自付金額：	0 他機關補助金額係於[揭助計畫核銷作業]頁彙編
審核狀態：	審核不通過	審核人員/日期：	[ / ]
異動人員/日期：	[台灣空氣保護協會 / 1110912]	* 用途說明：	實驗樣品寄送費用

[ 新增 ] [ 修改 ] [ 刪除 ] [ 確定 ] [ 取消 ] [ 報表列印 ] [ 下載明細附件 ]

<input type="checkbox"/>	編號	經費項目	核銷日期	實際經費	本署實際補助金額	團體自付金額	審核狀態	附件
<input type="checkbox"/>	22-001	雜項費用	1110803	36	36	0		<input type="button" value="下載"/>
<input type="checkbox"/>	02-001	人事費	1110708	30,000	30,000	0		<input type="button" value="下載"/>
<input type="checkbox"/>	17-001	耗材費	1110817	2,100	2,100	0		<input type="button" value="下載"/>

# 04/核銷作業明細

檢核  
公式

▶ (無)

$$\text{總經費(A)} = \text{團體自付金額(B)} + \text{本署實際補助金額(C)} + \text{他機關補助金額(D)}$$

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

▶ 補(捐)助計畫申請作業

補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業明細

單位：元

▶ 補(捐)助計畫核銷作業

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)：	32,136	團體自付金額(B)：	0
本署實際補助金額(C)： (本年度核銷金額)	32,136	他機關補助金額(D)：	0 <span>編輯</span>
確認本年度核銷金額：	<input type="checkbox"/>	憑證留存受補(捐)助單位：	<input type="checkbox"/>
核銷金額確認日期：	<input type="text"/> <input type="text"/>		

以下為業務單位應填報欄位

*核銷日期：	<input type="text"/> <input type="text"/>	*核定日期：	1110520 <input type="text"/>
審查評分：	<input type="checkbox"/> 自評項目確認 <input type="checkbox"/> 補正未超過三次 <input type="checkbox"/> 憑證抽查與正本相符 <input type="checkbox"/> 無重大違失情形		
退件原因：	請選擇 <input type="text"/>	退件說明：	<input type="text"/>

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
<input type="checkbox"/> 111	土壤及地下水污染整治基金	土壤及地下水污染整治基金	土污基管會	台灣空氣保護協會	12345678	以電化學地質氧化技術提升整治精準性之研究含氮有機物污染地下水現地模場試驗(test)	1110520	32,136	2,999,700	審核不通過	N	N

# 04/核銷作業明細

- 若原始憑證由受補(捐)助單位留存，則請勾選**憑證留存受補(捐)助單位**。
- 核銷結案送審前，請勾選確認本年度核銷金額、點選核銷金額確認日期並完成結案勾選。

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

補(捐)助計畫核銷作業 補(捐)助計畫核銷作業明細 單位：元

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)：	32,136	團體自付金額(B)：	0
本署實際補助金額(C)： (本年度核銷金額)	32,136	他機關補助金額(D)：	0
確認本年度核銷金額：	<input type="checkbox"/>	憑證留存受補(捐)助單位：	<input type="checkbox"/>
核銷金額確認日期：	<input type="text"/>		

以下為業務單位應填報欄位

*核銷日期：	<input type="text"/>	*核定日期：	1110520
審查評分：	<input type="checkbox"/> 自評項目確認 <input type="checkbox"/> 補正未超過三次 <input type="checkbox"/> 憑證抽查與正本相符 <input type="checkbox"/> 無重大違失情形		
退件原因：	請選擇	退件說明：	

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

<input type="checkbox"/>	會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
<input type="checkbox"/>	111	土壤及地下水污染整治基金	土壤及地下水污染整治基金	土污基管會	台灣空氣保護協會	12345678	以電化學地質氧化技術提升整治精準性之研究含氯有機物污染地下水現地模場試驗(test)	1110520	32,136	2,999,700	審核不通過	N	N

# 04/表單列印

- 核銷作業-報表列印：收支報告表、接受政府機關補助明細表
- 核銷作業明細-報表列印：憑證黏存單、經費支用明細

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

預算會計暨財務管理資訊整合平台(BAF)

現在位置：首頁 >> 補(捐)助計畫核銷作業

單據選擇視窗

列印選擇：  
 收支報告表  
 補助明細表

確定 取消

民間團體名稱：  
年度：[ ] 申請日期：[ ] [ ]

單位：元

111年度  
台灣空氣保護協會  
林OO、歡迎光臨!

個人資料更新 | 登出

使用手冊下載

補(捐)助計畫申請作業  
補(捐)助計畫核銷作業  
補(捐)助計畫

\* 簽證序號：  
計畫類別：請選擇  
申請主計畫名稱：  
計畫(活動)名稱：  
計畫(活動)期間：~  
本署核定金額(E)：  
本署撥款金額：  
自我評分：  
 經立法院審議之預決算  訂定完備之會計制度  財務報告經會計師簽證  內控機制良好並設置專責會計單位

以下為民間團體/學校應填報欄位

實際計畫總經費(A)：  
團體自付金額(B)：  
本署實際補助金額(C)：  
(本年度核銷金額)  
他機關補助金額(D)：  
編輯

新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 確定 | 取消 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 報表列印

<input type="checkbox"/>	會計年度	計畫來源	預算來源	承辦單位	民間團體名稱	民間團體編號	計畫名稱	核定日期	本署補助金額	本署核定金額	審核狀態	確認本年度核銷金額	是否結案
--------------------------	------	------	------	------	--------	--------	------	------	--------	--------	------	-----------	------

## 04/ 補(捐)助計畫核銷/撥款/結案流程

### 報表列印

收支報告表、他機關分攤表、  
經費彙總表、經費支用明細表

### 登打核銷作業明細

依動支狀況填報執行項目及金額



### 報署結案

專案結束前1.5個月（以核定截止日為準）提  
送期末報告書並經本署審查同意結案  
專案執行期滿，備文檢具相關文件並經本署審  
核無誤(執行支用單據)

### 核撥尾款

備文並檢具領據辦理第一期款轉正  
及尾款撥付





*2022*

**報告完畢 感謝聆聽!**