



落實簡化核銷及友善報支政策 —常見核銷案例宣導—

國立臺北藝術大學
Taipei National University of the Arts



1 Question

機關取得營業人開立之統一發票或普通收據，**未記明採購之數量及單價**，可否辦理經費結報？

修正前

修正後

機關名稱或統一編號

修正後增加「但具有機密性者，得免記明。」

修正前：記明「品名及數量、單價及總價」。

修正後：記明「品名及總價」。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。

修正後：記明「品名及總價」。

僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。

法源依據：修正後政府支出憑證處理要點第5點

3

2
Question

普通收據、統一發票是否應加蓋負責人印章？

修正前

免用統一發票收據 中華民國109年6月11日
國立臺北藝術大學 台照 統一編號 919375422

品名	數量	單價	總價	備註
便當	8	80	640	〈收據專用章〉
				已製
				台北 25609185
				負責人: 劉啟倫
				Tel: 02-2392-6323
				1段389
				銀貨兩訖

合計新台幣 萬 千 百 拾 元 角

修正後

免用統一發票收據 統一編號 919335422
國立臺北藝術大學 台照 109年6月11日

品名	數量	單價	總價	備註
午餐			1155	銀貨兩訖
				冰菓
				統一編號 78232553
				電話 03-9981150
				負責人 劉啟倫
				蘇花路2段417號

合計新台幣 萬 千 百 拾 元 整

修正前：應記明營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號等事項。
修正後：應記明營業人之名稱及其統一編號等事項，並未要求應加蓋負責人私章，亦未要求應提供負責人資料。

法源依據：修正後政府支出憑證處理要點第5點

5

3 Question

機關辦理經費結報，是否須由廠商提供紙本電子發票證明聯理報支？

過去為避免感熱紙遇熱模糊查考



落實電子化政府政策後



依電子發票實施作業要點規定，電子發票證明聯之取得，由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，得免予補正。並未規定須影印電子發票證明聯，或須於該證明聯、申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，爰辦理經費報支時無須額外影印或註記。

法源依據：修正後政府支出憑證處理要點第5點

〔 9 〕

5
Question

報支便當費是否要檢附會議簽到單
或會議紀錄？

簡化前

國立臺北藝術大學
支出憑證黏存單

零用金支付

國立臺北藝術大學 107 學年度招生申訴小組會議簽到表

開會時間：中華民國 107 年 5 月 9 日（星期三）下午 1 時 00 分
開會地點：學務處 B1 會議室
主持人：徐秋發校長兼總幹事

出席人員：

王主任秘書室 (兼秘書室得租負責人)	王寶璽	陳啟賢先生	陳淑璽
電影創作學系 王中和老師	王中和	劉國先生	劉國
新媒體藝術學系 林龍章老師	林龍章	元貞聯合律師事務所 蔡淑儀律師	蔡淑儀

免用統一發票收據

買受人：國立臺北藝術大學 地址：107 年 5 月 9 日

名 數量 單位 總價 備 註

1. 餐費 1000 元 收據專用章

合計金額 1000 元 整 銀貨兩訖

1. 金額 1 千元以上 5 千元以下之物品，應於收據背面註明「自產自銷品增加 5%（一式二聯）」。
2. 贈送、贈與及服務費等中獎票及手續費達 1 千元之贈物，免收發票。



要求提供用餐人員簽名名單

簡化後

國立臺北藝術大學
支出憑證黏存單

國立臺北藝術大學教學與學習中心
第三區《點餐券》（備用紙） 備用紙黏貼於收據背面

代辦人：張德雄 \$640

發票編號：510501-3206

金額：109 年 8 月 8 日 11:20:00-11:30

地點：教務處會議室

出席人員：

教務處主任秘書 孫松榮
其他學務處主任秘書 黃振邦

國立臺北藝術大學圖書館附屬圖書館

本校 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議、107 學年度第 1 學期第 2 次主管會報及本校 107 年 9 月 10 日北藝大主字第 1071003338 號書函，已簡化經費申請與核銷作業程序，用餐人員簽名名單可免作為核銷之原始憑證，惟提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則辦理，並對憑證之真實性負責。

法源依據：行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台 89 處會三字第 13494 號函

(11)

6

Question

印刷費是否要檢附樣張？

簡化前

國立臺北藝術大學
支出憑證黏存單

■ 送付廠商或收據受領人
戶名：
☐ 代墊：
傳單號碼：
開課資料：
Course
品名：影印費 (以下空白)
數量：5775
單位：收據專用章
備註：
日期：6月30日

要求檢附樣章或樣本

簡化後

國立臺北藝術大學
支出憑證黏存單

■ 送付廠商或收據受領人
戶名：陸運行 \$5,995
代墊人：
傳單號碼：1703000009746
工作（或業務計畫）及用途別：109T1102備用：2108學年度經費(序)
品名：影印費 (以下空白)
數量：5775
單位：收據專用章
備註：
日期：6月30日

印刷費之報支無須檢附樣張或樣本。惟提出憑證核銷之人員與本
崇法務實之態度及誠信原則辦理，
並對憑證之真實性負責。

法源依據：行政院主計處89.8.29台89處會三字第13494號函

(13)

7 Question

廠商請求退還保證金，機關是否應
依政府支出憑處理要點取得載明廠
商統一編號之收據？

※機關退還保證金，屬保管款返還事項，非政府支出

國立臺北藝術大學
支出憑證黏存單

*送付廠商或收據受領人
代墊人： 身分證號碼： 持在印受託

傳票編號 T200643	預算科目 280701-1002	工作(或業務計畫)及用途 1077100716
流水號 280701-1002	金額 1077100716	用途說明 2018 關稅關稅部演出設施 (案號:107S050)履約保證
第 號 37000	中華民國 107	年 月 日 10 07 16

退還履約保證金

遺失收據，出具切結書或相關說明文件

國立臺北藝術大學 切結書

國立臺北藝術大學 退還保證金申請書

非屬政府支出憑證處理要點適用範疇，實務上以取得原開立收取保證金收據作為退還證明；倘廠商遺失收據，得由其出具切結書或相關說明文件後辦理後續退還事宜。

法源依據：出納管理手冊第32點規定

15

遺失收據，出具切結書或相關說明文件

法源依據：出納管理手冊第32點規定

15

經機關核准搭乘計程車，應檢附憑證為何？



原始憑證



附屬書類

其他單據

短程車資
報支單

短程車資
支用單據

支出憑證
黏存單



1.短程車資證明單
2.計程車開立收據

- 1.差勤核准單 (得視需要檢附)
- 2.匯款或轉帳等簽收或證明文件 (委託金融機構匯轉存入各受領人存款戶之簽收或證明文件)

法源依據：國內出差旅費報支要點第5點、經費結報檢附原始憑證及其他單據表

[17]

THANK YOU



[18]