

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 各項憑證核銷流程說明及合格憑證範例

### 一、原始憑證

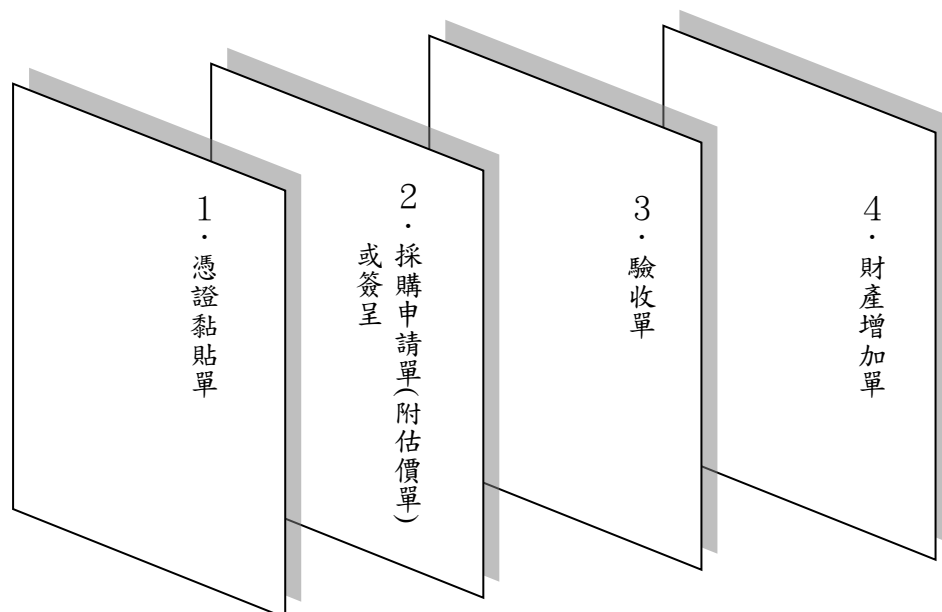
原始憑證包括外來憑證、對外憑證及內部憑證，說明如下：

- a. 外來憑證：包括於各類交易行為中取得之統一發票、小規模營利事業之收據、各公營企業收據、自然人出具之領據及法令規定得證明收取款項之證明文件。
- b. 對外憑證：包括學雜費繳費證明、收款收據、向學生收取定額款項之收據及為配合相關單位要求製作之領據。以上對外憑證均需連續編號依序使用。
- c. 內部憑證：薪津印領清冊、獎助學金或加班費等印領清冊、出差旅費報告表、預付款申請明細及其他符合法令規定製作之內部經費收支憑證。

一般而言與廠商接洽採購財物的工作，是由事務組執行的，少部份的零星小額支出(3,500元以下者)，可由申請人先行墊付。採購物品或勞務，必須取得原始憑證，以證明交易事實。原始憑證的必備要件：

- (1) 表明憑證性質的字樣(ex:統一發票、收據)。
- (2) 買方資訊
- (3) 賣方資訊及印章
- (4) 買賣內容資訊
- (5) 合計金額(大寫要檢查)

### 二、裝訂順序：



- 憑證黏貼單：只黏憑證(含交貨明細)不黏其他，其他請附在後面。  
 最多以5張黏貼為原則(請以漸層方式由上往下黏貼，且保持整齊清潔為主)。  
 驗算憑證金額(620元)，若大於核銷金額(600元)，加註實支數(實支600元)，並簽章。  
 指定付款方式：單一憑證3,500元以下才可指定申請人代墊(請勿化整為零)。  
 墊款人非申請人時，請加註受款人(限本校教職員)，並由申請人簽章。
- 申請單：後附估價單
- 驗收單：後附財產增加單
- 其他必要佐證文件：專案助理薪資核銷請附核准簽呈、身分證影本及彰銀存摺影本。

### 三、注意事項及範例：

#### (一) 統一發票

- 二聯式(手寫發票請取二聯式)：

日期：必備且必須在計畫期間及本校預算年度內(二者兼顧)

買受人：馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校(一字不多一字不少，不要擅加科系名稱)

品名：要明確清楚，不可OOXX一批一式敷衍，但可另附廠商出具的明細表交待詳情(須黏貼於發票或收據背面蓋騎縫章(蓋公司大小章))。

合計金額：中文大寫

統一發票專用章、負責人姓名(如果不含在專用章內，則加蓋私章)

本校抬頭要有！

QG 27977106 統一發票 (二聯式)  
 一〇四年五月、六月份  
 中華民國104年5月20日  
 買受人：馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校  
 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
好迪拖	2箱	850	1700	
總計			1700	
總計新臺幣 (中文大寫)	壹千七百元			
課稅別	應稅	零稅率	免稅	

營業人蓋用統一發票專用章  
 裕有限公司  
 統一發票專用章  
 統一編號  
 負責人：  
 TEL:8093552  
 台北縣淡水

日期要有！  
 第二聯 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「✓」。

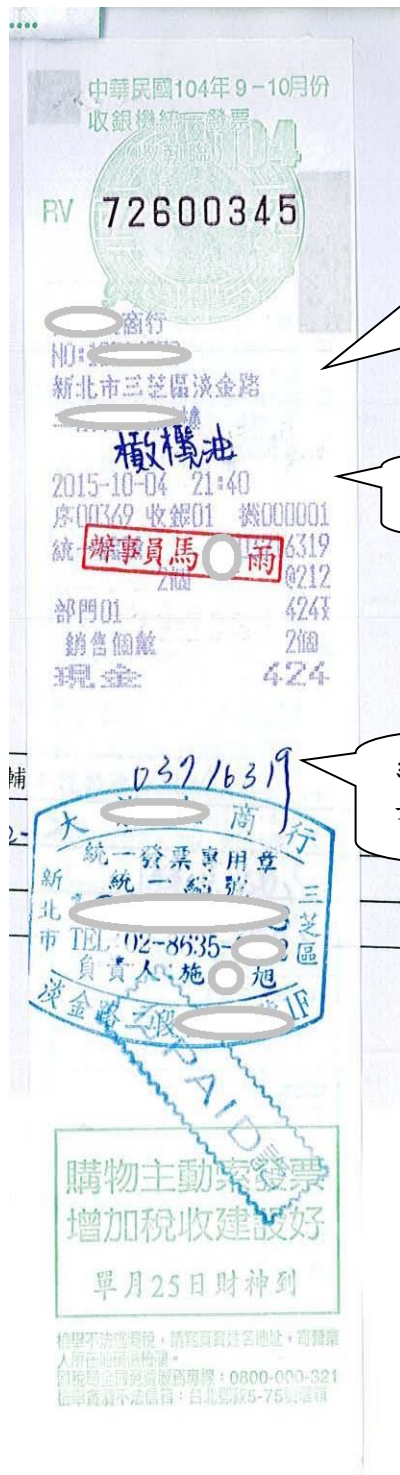
●收銀機或電子計算機統一發票：

日期：必備且必須在計畫期間及本校預算年度內(二者兼顧)

買受人：03716319(本校統一編號，機器列印)，漏打統編，可以手寫補上，但要加蓋統一發票專用章。

品名：若無品名或只有商品代號者(常見於直條狀的發票上)，請加以註明(申請人簽章)。

金額：合計金額請用螢光筆劃記。



須有明確品名、數量、單價！  
如為數字編號，請經辦人用原子筆補上並蓋章！

金額、日期要有！

統編要有！  
如果為手補統編須加蓋發票章。

\*\*\*以收銀機開據之憑證，如未附明細表，應由經手人如註貨物名稱，並簽名或蓋章。

● 電子發票

取得憑證為**電子發票**，請承辦人先行影印乙份副本(須加蓋承辦人章)併同電子發票黏貼於憑證黏存單，再進行後續核銷流程。

說明：

因電子發票紙張材質保存期限為兩年內，為避免違反商業會計法「憑證至少保存5年規定」，請承辦人務必先行影印乙份副本(須加蓋承辦人章)併同電子發票黏貼於憑證黏存單後再行核銷。

(二) 免用統一發票收據

「收據」字樣、商店的統一編號(若店章已有統編則可免填)

買受人：馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校(一字不多一字不少，不要擅加系科名稱)

日期：必備且必須在計畫期間及本校預算年度內(二者兼顧)

品名：要明確清楚，不可OOXX一批一式敷衍，但可另附廠商出具的交貨明細交待詳情。

合計金額：中文大寫

商店名稱、地址、負責人姓名(店章及負責人私章)

抬頭要有！

馬偕學校財團法人  
馬偕醫護管理專科學校

統一編號 03716319

台照 104年12月16日

品名	數量	單價	總價	備註
麵	35	60	2100	

日期要有！

品名、數量及單價要有！

店名、統編、地址要有！

付PAID

西點麵包店  
免用發票專用章  
統一編號  
淡水區  
負責人：李  
中山北路

金額大寫要有！

店主私章要有！

新台幣 萬 貳千 百 一拾 元整


### (三) 機關團體的收據

繳款人：馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校(一字不多一字不少，不要擅加系科名稱)

日期：必備且必須在計畫期間及本校預算年度內(二者兼顧)

項目：要明確清楚，不可OOXX一批一式敷衍，但可另附機關團體出具的明細交待詳情。

收據之經手人、會計或負責人要蓋章

社團法人中華醫藥學術員協會	
收 據	
001864	
繳款人：馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校	
繳款性質：專科學校	
統一編號：03716319	
<input type="checkbox"/> 梯次EMT-1教育研習費	<input type="checkbox"/> 梯次EMT-N 教育研習費
<input type="checkbox"/> 梯次EMT-1進階教育研習費	<input type="checkbox"/> 梯次WEMTB 教育研習費
<input type="checkbox"/> 梯次ETTC 教育研習費	<input type="checkbox"/> 梯次WEMTA 教育研習費
<input type="checkbox"/> 梯次ACLS 教育研習費	<input type="checkbox"/> 梯次CPR 教育研習費
<input type="checkbox"/> 梯次APLS 教育研習費	<input checked="" type="checkbox"/> 1040530 梯次EMT1+ 教育研習費
繳款金額：新台幣 2 萬 壹 仟 伍 佰 2 元 整	
理 事 長： 	經手人：劉○○ 中華民國 104 年 5 月 30 日 台內社字第 0○○○○ 號 統一編號：1○○○○ 20
第二聯：收執聯	

### (四) 領據

本校抬頭

「收據」或「領款收據」字樣

日期：必備且必須在計畫期間及本校預算年度內(二者兼顧)

合計金額：中文大寫(新台幣若干元整，不要空格)

項目明細(交通費不可併在同一張簽領，但須分別列示；如外聘講員之交通費須加註交通工具、地點起迄站，若搭乘高鐵時，須檢附票根)

具領人姓名(親筆簽名或蓋章)、身分證字號、地址

### (五) 印領清冊

### (六) 外國憑證

1. 擇要加註中文翻譯
2. 附當時買匯水單或匯率佐證文件

(七)憑證的塗改

依統一發票使用辦法第24條規定，營業人開立統一發票書寫錯誤者，應另行開立。所以統一發票沒有塗改蓋章這回事。

其他各類收據除金額大寫不能塗改，其餘各欄資料塗改均應加蓋店章或具領人私章。 \*\*\* Note：不是蓋用人的私章或職章。\*\*\*

(八)支出金額在 2,000 元以上，依財政部 81.5.19 台財稅字第 811661406 號函，應儘量取具統一發票，且本校為非營業單位，應取具二聯式發票。如取具電子計算機所開三聯式發票，應請將扣抵聯及收執聯一併黏貼於報銷憑證上。

~ 其餘未及詳述者依相關規章辦理~