

預算及核銷

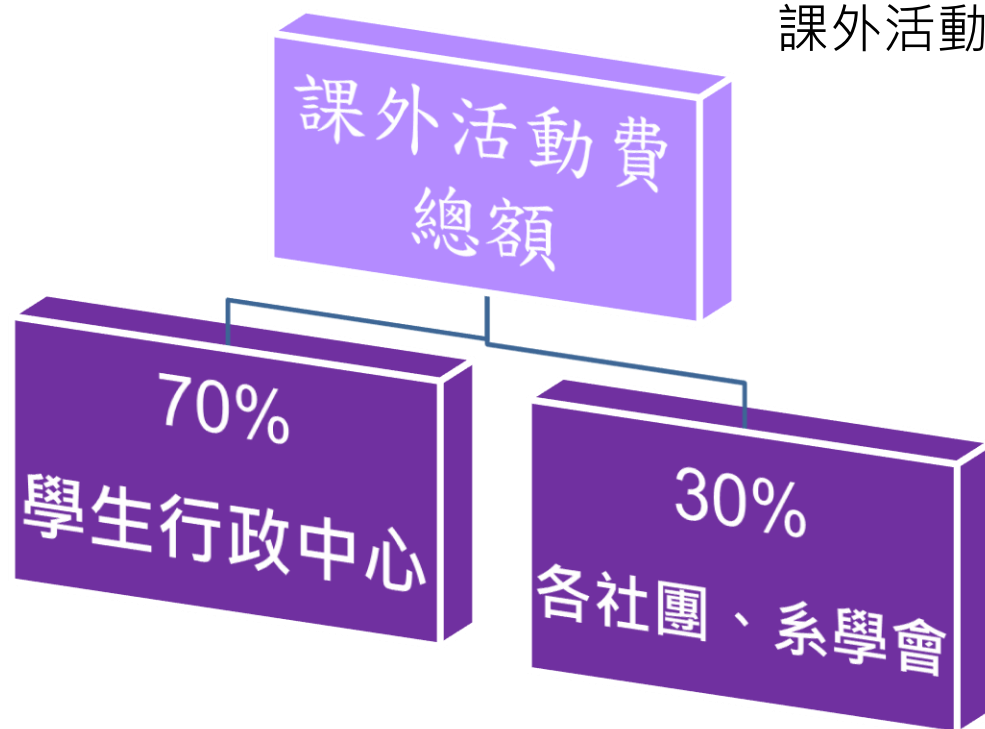


學生行政中心 總務部 製



經 費 來 源

課外活動費收入 300元/人



退費標準：休學、退學、轉學及重複繳費者才可退費。(需提出證明)



請 款 流 程

1

- 提出預算(期初、期中追加)

2

- 學生議會審查預算(三審三讀)

3

- 領取法定預算

4

- 核銷

5

- 領款



預算



經費申請辦法：填寫預算表

[illegible]

➤ 預算申請表格下載途徑：

靜宜大學網頁>>>行政單位>>>學生事務處>>>課外活動指導組>>>章則表單>>>經費與財產設備>>>學生自治會補助社團活動經費相關表格

- ✓ 使用預算申請專用表格「申請補助預算表」
- ✓ 申請預算需有**紙本**及**電子檔**（申請活動款需附上活動企劃書（**紙本**及**電子檔**）），**缺一不可**。
- ✓ 電子檔請寄到學生會信箱：pusa@pu.edu.tw
- ✓ 電子檔檔名：**學年度 社/系名 期初/期中追加預算**
範例：1001xx系學會期中追加預算
- ✓ 紙本資料請繳交至學生會(至善樓312)工讀生處，並**填寫繳件登記表**。
- ✓ 繳交預算時間於各次開會時公布 請各位總務**注意時間喔！**



➤ 每學期**課外活動費繳交期限**總務部會另行公布。

- ✓ 若該系正、副會長或社團正、副社長、總務及一級幹部未繳，則該系或該社團，由學生議會**斟酌補助預算款項**。
- ✓ 損及課外活動費所舉辦之相關活動之權利。
- ✓ 不可申請自治性獎學金。
- ✓ **期限過後不得補繳**。

➤ 請於開學後三星期內繳交一級幹部名單。

- ✓ 寄電子檔到：pusa@pu.edu.tw

(檔名。100年度xx系/xx社幹部名單)



收據發票須知



正確的憑證（收據或發票）

- 統一發票
 - 收銀機
 - 需要學校統編
 - 二聯式、三聯式
 - 須蓋統一編號專用章
- 免用統一發票
 - 統一編號章
 - 負責人私章
 - 收據上不可塗改，否則視同無效。
 - 單據抬頭一率寫靜宜大學。
- 靜宜大學統一編號：**52024708**



統一發票

✓ 學校統編

✓ 要註明買
啥東西唷！
有購物清
單請將發
票單子釘
在一起。

中華民國99年5-6月份 收銀機統一發票	中華民國99年5-6月份 收銀機統一發票	中華民國99年5-6月份 收銀機統一發票	中華民國99年5-6月份 收銀機統一發票
ND 45475020	ND 45473363	ND 45472630	ND 45470727
！歡迎光臨久美美術社！ 統一編號：81963639 TEL：04-26629193	！歡迎光臨久美美術社！ 統一編號：81963639 TEL：04-26629193	！歡迎光臨久美美術社！ 統一編號：81963639 TEL：04-26629193	！歡迎光臨久美美術社！ 統一編號：81963639 TEL：04-26629193
日期：2010/6/3 時間：下午 05:19:15 交易序號：471255 交易機台：2A@沙鹿店 客戶代碼：A02000 客戶統一編號：52024708	日期：2010/5/23 時間：下午 01:16:50 交易序號：469499 交易機台：2A@沙鹿店 客戶代碼：A02000 客戶統一編號：52024708	日期：2010/5/26 31 時間：下午 05:53:50 交易序號：468726 交易機台：2A@沙鹿店 客戶代碼：A02000 客戶統一編號：52024708	日期：2010/5/5 時間：下午 05:10:13 交易序號：466706 交易機台：2A@沙鹿店 客戶代碼：A02000 客戶統一編號：52024708
貨品金額：1302 營業稅：0 折讓金額：0 應收款：1302 廣告顏料 1150	貨品金額：213 營業稅：0 折讓金額：0 應收款：213 膠帶 1178	貨品金額：203 營業稅：0 折讓金額：0 應收款：203 膠帶 1168	貨品金額：252 營業稅：0 折讓金額：0 應收款：252 膠帶
收據明細： 現金：2002 找零：-700	收據明細： 現金：213 找零：0	收據明細： 現金：1000 找零：-797	收據明細： 現金：300 找零：-48
PS. 1.商品和銷售明細單 2.退貨請憑本發票於 7日內辦理兌換等 值商品。	PS. 1.商品和銷售明細單 2.退貨請憑本發票於 7日內辦理兌換等 值商品。	PS. 1.商品和銷售明細單 2.退貨請憑本發票於 7日內辦理兌換等 值商品。	PS. 1.商品和銷售明細單 2.退貨請憑本發票於 7日內辦理兌換等 值商品。
所得稅申報 房屋稅開徵 早報早繳早安心 申報、繳納期限 自5月1日起至5月31日止 房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納	所得稅申報 房屋稅開徵 早報早繳早安心 申報、繳納期限 自5月1日起至5月31日止 房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納	所得稅申報 房屋稅開徵 早報早繳早安心 申報、繳納期限 自5月1日起至5月31日止 房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納	所得稅申報 房屋稅開徵 早報早繳早安心 申報、繳納期限 自5月1日起至5月31日止 房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納
45475022		45472630	

統一發票

- ✓ 學校統編
- ✓ 核銷時
兩聯都要
給唷！
千萬不可
以只給一
聯。

收銀機統一發票 (三聯制聯式扣抵聯)	
中華民國98年5-6月份 MV 23811240	
※買受人為非營業人者本聯作廢	
信立事務機器有限公司	
北市新生北路2段141巷33號1F	
99-05-27 10:47#12387540	
日期	買受人 52024708 A:0240
登錄卡號及姓名	授權碼
護貝機 1 數	\$2,880 單
護貝機 1 數	\$2,880%
運費 1 數	\$100 單
運費 1 數	\$100%
小計	\$2,980
銷售額	\$2,980
營業稅 5.000%	\$149
總計 現金	\$3,129
買受人 區分 進貨及費用 固定資產	5 編 號
註記欄 得扣抵	6
註記欄 不得扣抵	

收銀機統一發票 (三聯制聯式扣抵聯)	
中華民國98年5-6月份 MV 28241204	
※買受人為非營業人者本聯作廢	
惠元資訊有限公司	
台中市西區英才路508號B15樓位	
TEL:04-23299940	
日期: 99-05-25 19:49#45585324	
買受人 52024708 1:204 机000001	授權碼
登錄卡號及姓名	授權碼
相機週邊	250 座稅
小計	\$250
銷售額	238
營業稅 5.000%	12
總計 1項	250
現金	250
銷售額	
營業稅	
總計	
買受人 區分 進貨及費用 固定資產	5 編 號
註記欄 得扣抵	6
註記欄 不得扣抵	

統一發票 - 二聯式

✓ 買受人：靜宜大學（核銷時給一聯）

NA 22709657 統一發票 (二聯式)

九十九年五月八日 中華民國 99 年 5 月 8 日

買受人：靜宜大學

地址：鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
膠水	10	10	100.-	
無痕膠帶	8	60	480.-	
資料袋	20	45	900.-	
双面膠	10	30	300.-	
泡棉膠	10	50	500.-	
印泥	10	55	550.-	
總計			2830.-	

營業人蓋用統一發票專用章

諾貝爾圖書城
統一發票專用章
統一編號 70855839
TEL: 04-7551168-7568571
負責人: 陳偉男
和里連周路598.600號

總計金額 (中文大寫) 二萬八千三百元

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

- ✓ 買受人：靜宜大學（核銷時給兩聯）
- ✓ 統一編號：**52024708**

三 九 號 行

統一發票專用章

統一編號

45662877

TEL: (04) 26812271

負責人: 陳文雄

台中縣沙鹿鎮

北勢里英才路

統一發票 - 電子式

- 請影印一份訂在一起
- 因此種電子式發票容易因水氣濕氣而退色，請索取到此種發票後，立即影印一份，訂於此發票之後方，以確保自身權益。

新光三越

SHINKONG MITSUKOSHI

100年09~10月 XP-16506277
紙本電子發票收執聯 隨機碼：5564
新光三越百貨(股)公司 www.skm.com.tw
台中中港分公司 (04) 2255-3333
NO. 70784899 台中市西屯區台中港路
2段111號
發票金額：380
開立：2011/09/18 14:32:45
列印：2011/09/18 14:32:45



****請盡快申請電子發票無紙化****

銷貨明細表

6107624伊聖詩-麗康
銷售機117101序096078員00012298
入帳2011/09/18系統2011/09/18 14:32
9900007107683 7107683浴室用品Bat
1*380 380TX
小計：380
合計：380

聯合連線 380 末4906 授R30234
201 發票金額：380



免用統一發票收據

- ✓ 買受人：靜宜大學
- ✓ 統一編號章、負責人章

免用統一發票收據

買受人：靜宜大學

台照 中華民國 97 年 5 月 25 日

統一編號章：大鎖匙 開配鎖、刻印 統一編號 25320281 TEL 04-26523000

品名	數量	單位	價格	總價
橡皮章	21	張	7.14	156-

銀貨兩訖

已學士收回

合計新臺幣 萬 千 柒 百 伍 拾 陸 元 角 分 整

互助合作 增產報國

501

免用統一發票收據

免用統一發票收據

統一編號:

買受人: 靜宜大學 中華民國 99 年 5 月 1 日

品名	數量	單價	總價	備註
影印卡	5	110	550	收據專用章

合計新台幣 萬 千 伍 百 伍 拾 元 角

銀貨兩訖

有限責任靜宜大學
員生消費合作社
統一編號: 99369132
中興路200號

炳煌蘇

萬國牌

統一發票專用章（電子發票、二三聯發票用） & 統一編號章

➤ 形狀不同



找碴攪

免用統一發票收據

商 號

台照

地 址

中華民國 98 年 11 月 25 日

免用統一發票編號

52024108

品 名	數 量	單 價	總 價
彩印			15
合計新臺幣 拾 萬 千 百 肆 拾 伍 元 角 整			

這是錯誤示範多此一舉
統編已經在章上囉！



銀
兩
訖

有財吳

互助合作 增產報國

這不是正式合格的收據唷！

要有統一發票收據章

免用統一發票收據					商 號
台 照					地 址
中華民國 年 月 日					免用統一發票編號
品 名	數 量	單 價	總 價		
					銀貨兩訖
合計新臺幣		萬 千 百 拾 元			



損毀也視同無效單據

靜宜大學台照

中華民國96年11月26日

品名	數量	單價	總價	備註
棉花	1	50	50	
合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整				

進騰藥局
統一發票專用章
統一編號
05820359
TEL:04-26314418
台中市沙鹿區鎮南街二段284號

淑敏

免用統一發票收據
是蓋統一編號收據章
並不是統一發票專用章



看清楚!!電話不等於統一編號唷!!

<u>免用統一發票收據</u>				營利事業統一編號			
年 月 日				 			
買受人名稱：_____				地址：_____			
品名	數量	單價	總價	備註			
合計新台幣 (中大文寫)				拾 萬 千 百 拾 元 角			
商號章地址		縣(市)		鄉(鎮)		路(街)門牌 號	



沒有負責人私章也不行唷!!

中華民國 90 年 4 月 23 日

免用統一發票收據

統一編號

買受人: 靜宜大學 地址:

品名	數量	單價	總價	備註
1 水彩	1	60	60	收據專用章
2 乒乓球	4	10	40	
3 調色盤	6	15	90	
4 吸盤	2	10	20	
5 橡皮筋	5	10	50	
6				
7				
8				
合計新台幣	萬一千式百陸拾一元一角			銀貨兩訖



抬頭一定要靜宜大學才行核銷唷!

免用統一發票收據 商 號 _____

生能學業 (highlighted)

台照 地 址 _____

中華民國 96 年 1 月 27 日 免用統一發票編號 _____

品 名	數 量	單 價	總 價
影印 (高中營行前通知)	115份	2	230

銀貨兩訖

互助合作 增產報國

501

元 將 影 印 社
統一編號
67952668
TEL: (04) 26326208
台中市西區北勢里英才路11-1號

合計新臺幣 萬 千 貳 百 叁 拾 元 角 分 整

搞錯囉！

統編要放吉米吉的不是學校的

國字 403305 免用統一發票收據

統一編號 52024708

台照 中華民國96年6月7日

品名	數量	單價	總價	備註
糖果			120.-	

合計新台幣 萬 仟 壹佰貳拾 一元整

宜大學員工社 吉米吉 休閒食品部 中興沙鹿學中後路200號



核銷



預算申請表格下載途徑：核銷資料表格

靜宜大學網頁>>>行政單位>>>學生事務處>>>課外活動指導組>>>章則表單>>>經費與財產設備>>>學生自治會支出憑證黏存單

1. 法定預算表

- ✓ 若遺失法定預算表，請社團/系會代表於學生會申請新的法定預算表，由社團/系會親自跑章。
- (蓋完所有章，才是核可的法定預算)

靜 宜 大 學 學生自治會			課外活動費 補助 學生社團經費 法定預算申請表			單位代號	
____學年度·第____學期			單位屬性 (屬性)		負責人 (姓名)		
☐ 期初 ☐ 期中 ☐ 專案			單位名稱 (全名)		負責人 (電話)		
款	項	目	申 請 名 稱	計 算 基 礎	申請金額	刪除金額	補助金額
0			申請補助總款			S -	
1						S -	
	1					S -	
		1				S -	
						S -	
						S -	
						S -	
						S -	
						S -	
						S -	
						S -	
核銷 金額：				佰 拾 萬 仟 佰 拾	元整 (大寫)		
核銷 金額：				佰 拾 萬 仟 佰 拾	元整 (大寫)		
申請單位			學生行政中心 總務部		學生行政中心 總幹事		
學生議會 議長			課外活動指導組 承辦人員		課外活動指導組 組長		

第 1 頁



2. 支出憑證黏存單

- ✓ 人事費用單當事人要**簽名**。
- ✓ 黏貼發票收據是以**項目**黏貼（相同項目的按照順序黏在一起），不是以日期順序。（需在右上角附上編號）
- ✓ 黏貼單據以每張A4紙10張為限。單據不可塗改，否則視同無效收據。
- ✓ 收據內的項目請單純化，請勿把全部的項目都寫在同一張。

靜 宜 大 學 學 生 自 治 會								支 出 憑 證 黏 存 單					
代 碼	學 年 學 期			時 間	單 位 代 號			款	名 稱				
附 件	法定預算	支出明細			預結算表		成果報告		人事費用		照片	預支單	其他
核 銷	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	領 款			出 納		

核銷 金額：				佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整（大寫）	
總務 \ 電話				學生行政中心 總務部				學生行政中心 總幹事			
學生議會 議長				課外活動指導組 承辦人員				課外活動指導組 組長			

- 1、請填寫「白底空格」。
- 2、核銷『人事費』- 下方之「人事費用單」。
- 3、核銷『租金費、差旅費、印刷費、刊物費、設備費、耗材費、維修費』- 請黏貼支出憑證以茲證明。
- 4、核銷『郵電費』- 要有郵資證明單及支出明憑證。
- 5、核銷『保險費』- 要有保單及支出憑證。
- 6、核銷『書報費』- 要有書名名稱及支出憑證。
- 7、刻印者請於支出憑證背面加附印章式樣。
- 8、支出憑證的抬頭一律請寫「靜宜大學」，統一編號號碼為「52024708」。
- 9、預核銷之款，請於附上之法定預算表，用螢光筆將那款劃記以易於辨識。
- 10、支出憑證的總金額，請用螢光筆劃記以易於辨識。
- 11、「免用統一發票收據」請蓋統一編號章及，「統一發票」請蓋統一發票專用章。
- 12、統一發票在核銷時：如果是二聯式，請黏貼第二聯；如果是三聯式，請黏貼於第二聯和第三聯。
- 13、支出憑證請依序排列對齊正向浮貼，次序請用該款之項目順序。
- 14、支出憑證浮貼後，請於右上角依序填寫編號。既第一張上寫1、第二張寫2、第三張寫3……以此類推。
- 15、黏貼符合資格的單據，每張A4紙以10張單據浮貼，收據不可塗改，否則視同無效收據。



3. 活動支出明細表

✓ 按照編號填寫（和單據上的資訊要一致）。

靜 宜 大 學 學生自治會			活 動 支 出 明 細 表		
憑 證 編 號	代 碼	學年學期 時 間 單 位 款	名 稱		
	支出日期	支 出 項 目		金 額	法定預算
1					
合計					



人事費用單

• 領款人姓名

• 領款事由：

• 發生時間：

年 月 日 時至 年 月 日 時，共計 小時

• 戶籍地址：

• 身分證字號：

• 領款金額：

元整

• 領款人簽章：

• 領款日期：

年 月 日

一、社課：

100年9月21日至100年12月31日，共計100小時。

二、評審費：

100年9月15日9時至100年9月15日12時，共計3小時



✓ 第一聯

✓ 繳回聯

為核銷用

✓ 第二聯

✓ 收執聯

為社團自留用

✓ 第三聯

✓ 領款人聯

為領款人留用



人 事 費 用 單

領款人姓名： 王小明

領款事由： 才藝表演比賽 評審費

發生時間： 100 年 9 月 15 日 9 時至100 年 9 月 15 日 12 時，共計 3 小時

戶籍地址： 台中市沙鹿區中棲路200號

身分證字號： L123456789

領款金額： 1,000 元整

社團印章

領款人簽章： 王小明

領款人簽名(蓋章)

15 日



第一聯 繳回聯

領款事由： 才藝表演比賽 評審費

發生時間： 100 年 9 月 15 日 9 時至100 年 9 月 15 日 12 時，共計 3 小時

戶籍地址： 台中市沙鹿區中棲路200號

身分證字號： L123456789

領款金額： 1,000 元整

領款人簽章： 王小明

領款日期： 100 年 9 月 15 日

領款人姓名： 王小明



第二聯 收執聯

領款事由： 才藝表演比賽 評審費

發生時間： 100 年 9 月 15 日 9 時至100 年 9 月 15 日 12 時，共計 3 小時

戶籍地址： 台中市沙鹿區中棲路200號

身分證字號： L123456789

領款金額： 1,000 元整

領款人簽章： 王小明

領款日期： 100 年 9 月 15 日

第三聯 領款人聯

人事費用單範例



核銷注意事項

➤ 核銷活動款及社課，請務必繳交成果報告書（社課屬於活動款）

➤ 活動成果報告書的內容需有： ➤ 社課成果報告書的內容需有：

✓ 活動流程

✓ 活動照片(彩色)

✓ 開會及活動簽到表

✓ 籌會會議紀錄

✓ 事後檢討書

✓ 心得

✓ 社課內容

✓ 社課照片(彩色)

✓ 社課簽到表

✓ 師資經歷

✓ 上課心得

✓ 社課內容



- 請勿將核銷資料放在成果報告書裡面。
- 請在活動結束後，兩星期內繳交核銷資料。
- 社務款設備費核銷需附上設備之彩色照片（包括社團資產和專業書籍）。
- 社務款耗材費單項500元以上需附彩色照片。
- 核銷表格內容皆以電腦輸入填寫。
- 影印店的單據，數量及單價請確實填寫。
- 所有文件請在期限內繳交完成，逾期不予收件、補件。
- 格式不符、需補件者，也請於期限內完成。
- 活動在核銷截止日前後舉行者，請於規定時間內至學生會工讀生處登記延遲繳件，逾期則不受理。



以上皆有範例資料

敬請下載觀看

如有預算及核銷相關問題

請洽學生會總務部

謝謝您

