



專案計畫及一般經費 執行、結案作業



107年5月17日
會計室

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

大綱

- 前言
- 教育部計畫
- 宣導事項
- 結語

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

前言

依法行政

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

前言

預算支用財務責任規定

- 行政院支出憑證處理要點規定第3點：
各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 會計法第58條：
會計人員依合法憑證造具記帳憑證。

前言

合法憑證與真實憑證之區分

- 真實事項未必合法，合法事項未必真實。
- 會計人員為合法憑證負責，執行計畫預算人員為支付事實真實性負責。

前言

■ 學校現行計畫核銷作業，多數由計畫助理處理，近期人員異動頻繁，籲請同仁，應確實依規定辦理各項經費採購、驗收及核銷等事宜，以避免因未諳法令或以訛傳訛，誤蹈法網之情事發生。

(1) 不實核銷取得的補助款，若仍用於公用事項，依偽造文書、商業會計法偵辦；

(2) 如流於私用，依偽造文書、商業會計法、詐欺罪偵辦。

教育部計畫分類

補助計畫

- 為學校本身的業務
- 分為：
 - 全額補助
 - 部分補助(含指定項目補助)
- 原則上不補助項目：
 - 人事費
 - 內部場地使用費
 - 行政管理費

委辦計畫

- 教育部為主辦單位
- 辦理屬於教育部法定職掌之相關業務
- 教育部以行政協助(或指示)委託辦理
- 參與計畫標案，有契約書或交辦公文

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫執行流程

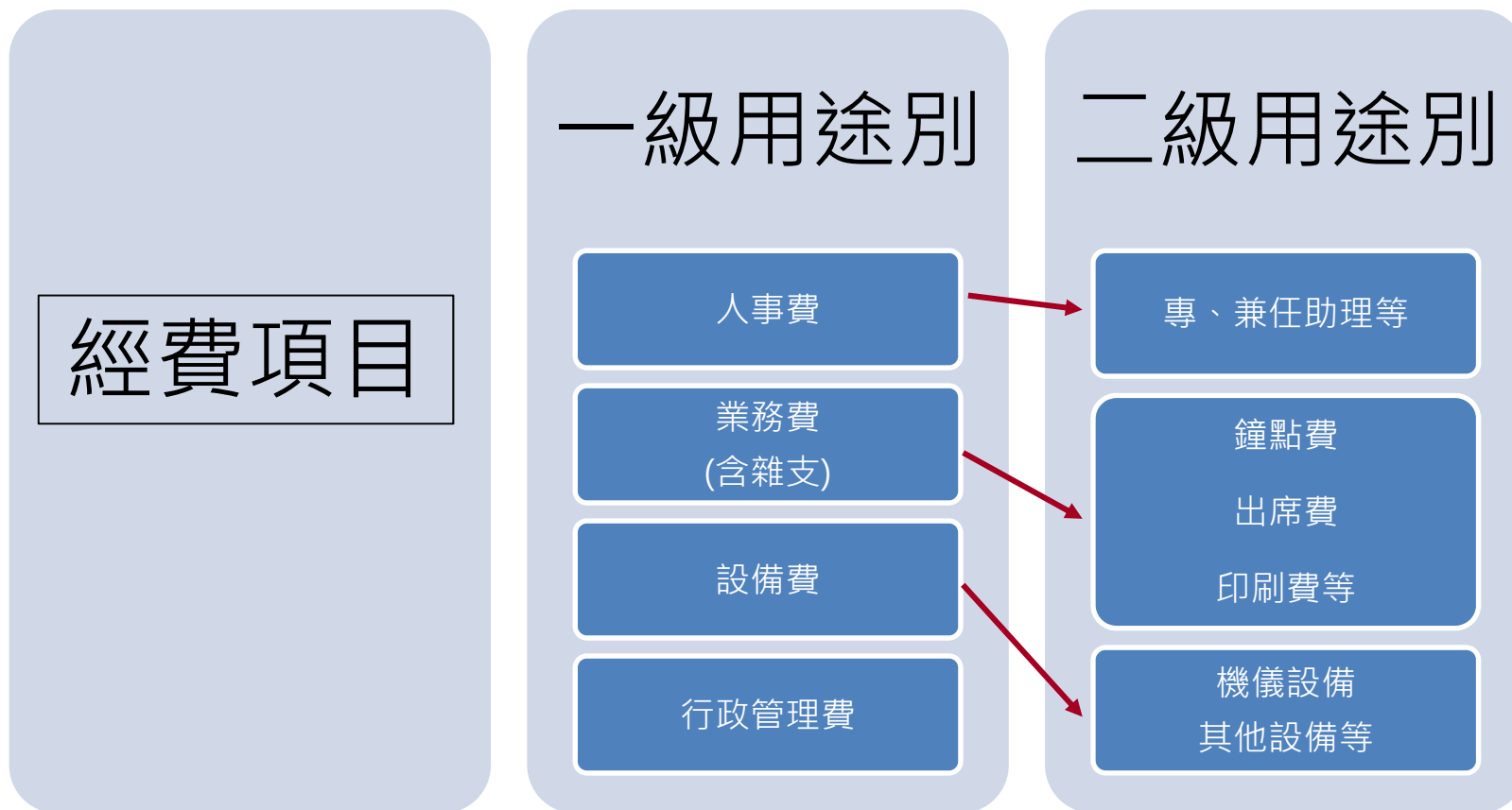


教育部計畫 -- 一、經費編列

編製經費表

- 編列經費時依循之規定：
 - 1、教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點(102.08新修正)
 - 2、教育部補助及委辦計畫經費編列基準表(102.08新修正)
 - 3、各計畫子法
 - 4、中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表（編列基準表未列之項目得參照之本標準表第2級科目列支）。
- 部分補助計畫，配合款額度及支用項目應同時明列於經費表中。
- 經費表編製後請務必先送研發處及會計室檢視是否需調整，並請預留修改時間，避免在申請截止日當天才送出。

教育部計畫 -- 一、經費編列



教育部計畫 -- 一、經費編列(人事費)

編列規定

- 定義：凡計畫所需人員之酬金及保險、退休、離職儲金屬之。
- 所須經費占總經費之比例以不超過50%為原則。
- 補助案件以不補助人事費為原則。經教育部同意者除外。
- 已按月支領固定津貼薪資者，不得重覆支領本計畫之酬勞。

教育部計畫 -- 一、經費編列(人事費)

兼任助理

- \$3,000元~\$5,000元/月，僱用前以簽呈依校內程序公開徵選
- 應符合利益迴避原則(不得進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內之血親、姻親)

專任助理

- 比照科技部計畫助理人員工作酬金，僱用前以簽呈依校內程序公開徵選
- 應符合利益迴避原則(不得進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內之血親、姻親)

行政助理勞工退休金或離職儲金

- 由原『業務費』改列『人事費』項下
- 以每月薪資6%為編列上限

補充保費

- 編列機關負擔部分（從計畫支應）。
- 依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率（目前為1.91%）。
- 例如；專案助理年終（不含本薪）、計畫主持人費、兼任助理費等需編列

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

講座鐘點費

- 凡教育部補助及委辦計畫，教育部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支應依內聘講座標準支給。
- 教育部委辦計畫，與教育部有隸屬關係之機關學校人員擔任外聘講師，其鐘點費應以**1,200**元支給。
- 辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按下列標準支給：

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

講座鐘點費

區 分		支給標準	備註
授課講座	外聘	國 外 聘 請	2,400元
	外聘	專 家 學 者	1,600元
		國內聘請	與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員
	內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員	800元
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費1/2支給

一、單位：新台幣元。
二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

出席費

- 邀請本校以外之專家學者，參加具政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。
支付基準: \$ 1000 ~ \$ 2000/人次
- 一般經常性業務會議不得支給。
- 補助或委辦計畫之補助或委辦機關學校人員，均不得支領。
- 應邀指派出席會議之代表人員依規定不得支領出席費。

工作費(臨時工)

- 現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。
- 時薪：107年1月1日起 \$ 140。
- 如為辦理各類會議、研討會等所需人力：
- 編列上限：會議參加人數的1/10，
- 工作日數：會期加計前後1日為上限。

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

工讀(生)費

- 以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限。
(目前本校支用標準為時薪\$140)
- 約(聘)用身份別：限校內學生。
- 如為辦理各類會議、研討會等所需人力：
 - 編列人數上限：會議參加人數的1/10。
 - 工作日數：會期加計前後1日為上限。
 - 併工作費項目計算。
 - 核銷時請填寫工作日誌。[工作日誌.docx](#)

臨時人員勞、健保及勞工退休金

- 退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列。

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

膳宿費

- 定義：凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會所需之膳宿費。
- 規範：依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」辦理。
- 膳費包含三餐及茶水點心(不得再另行報支飲料)。
- 非屬國內差旅費項目。
- 標準如下表：

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

膳宿費

膳宿費上限(\$ /每人每日)				
活動時間	半日		一日	
費用類別/參加對象	膳費	宿費	膳費	宿費
(一)參加對象為政府機關學校人員者	120	×	250/ 275	1,400/ 1,600
(二)參加對象主要為政府機關學校以外之人士者	120	×	500	1,400
(三)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)	550	×	1100	2,000 ; 外賓4,000

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

補充保費

- 編列機關應負擔部分。
- 依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率（目前費率為1.91%）。
- 包含出席費、講座鐘點費、工讀費、臨時工資等酬勞項目均應編列。

場地使用費

- 補助計畫不補助內部場地使用費。
- 例外：惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者。

國外差旅費

- 須教育部同意始得編列此項，並以補助款編列。
- 不得以學校配合款編列國外差旅費項目。

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

主持費、引言費

- 凡召開專題研究或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
- 基準為1000元~2000元。

諮詢費、輔導費、指導費

- 得比照出席費編列。

印刷費

- 核實編列。
- 以實用為主，力避豪華精美。並儘量先採用光碟片或網路版方式辦法。
- 核銷時請檢附印刷樣張。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

資料蒐集費

- 上限30,000元。
- 計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。
- 購置圖書：
 - 限以具有專門性且與計畫有直接相關者。
 - 應申請計畫時就要詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。
- 核銷時檢附廠商發票核實報支(非個人額外酬勞)。

國內旅費、短程車資、運費

- 短程車資單趟上限250元。
- 短程車資應檢據核實報支，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外其搭乘計程車之費用，不得報支。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

國外差旅費

- 須教育部同意始得編列此項，並以補助款編列。
- 不得以學校配合款編列國外差旅費項目。
- 國外差旅費包括機票、日支生活費、其他費用。
 - 核銷機票時應檢附：
 - 機票票根或電子機票。
 - 國際線航空機票購票證明單、旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
 - 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
 - 生活費日支數額，請依照「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」之百分之六十為上限。
 - 住宿費、膳食費及其他費用皆須檢據覈實報支。
 - 上述需檢據核銷項目，如事實上確無法取得者，需填報支出證明單，其經費僅得核支二分之一。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫 -- 一、經費編列(業務費)

保險費

- 凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險費屬之。
- 保額最高以300萬元為限

雜支

- 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。

教育部計畫一

一、經費編列(行政管理費)

行政管理費

- 凡機關、學校、法人因辦理委託計畫所支付具不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。
- **補助案件不補助本項經費。但因配合教育部政策者，不在此限。**
- 編列計算公式：
 - (一)業務費300萬元(含)以下者：按業務費*10%以內編列。
 - (二)業務費超過300萬元以上部分：按超過部分*5%以內編列。
- 上限：為60萬元，但因特殊需要經教育部同意者，不在此限。

教育部計畫－

一、經費編列(設備使用費)

設備使用費

- 執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。
- 定義：購置耐用年限2年以上、且單價超過1萬元的設備或資產。
- 權責劃分：請知會本校總務處保管組認定。
- 注意：業務費(經常門經費)，**不可用於購買設備**。

教育部計畫 – 二、經費申請

計畫經費申請

- 申請單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表，並檢附相關文件送教育部辦理。
- 計畫經費申請表，如未經承辦單位、主(會)計單位及機關學校首長或團體負責人簽章者，教育部得不予受理。
- 請預留時間核章：經費表核章前請務必預先送研發處及會計室檢視，核章與發文時請多預留時間(至少一週)準備。

教育部計畫 – 三、計畫核定

經費核定

- 教育部通知受補助或委辦單位，並於核定公文中敘明：
「教育部核定計畫經費」（即總經費）、「教育部核定（全額或部分）補助經費」（即教育部給的計畫經費）。
- 核定為部分補助者，除具特殊原因經教育部同意者外，不得變更為全額補助，且不得以變更為全額補助為由要求增列經費
- 核定後，請將相關資料（如：核定後經費表、核定公文、子法規定...等）送研發處及會計室備查。

教育部計畫－四、計畫請款

請款作業

- 計畫核定後，申請單位簽請開立學校領款收據，送教育部請撥經費。(檔案請由文書組網站下載)
- 已撥經費執行率達70%以上時，才得請撥次一期經費。請撥次一期經費時，應檢附『教育部補助(委辦)經費請撥單』

教育部計畫－五、經費動支與核銷

計畫期程

- 原則：以計畫執行期間內所發生之支出（即發票或收據上的日期需在期程內）。
- 例外：
 - 於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，
 - 且該項支出無需辦理經費流用者，
 - 得敘明原因，循其內部行政程序辦理。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

月領計畫固定津貼者支領酬勞限制

- 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。
- 例外：實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費。

教育部人員支領酬勞限制

- 教育部人員，不得支領任何酬勞及差旅費。
- 例外：實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

本校人員支領酬勞限制

- 補助計畫之業務推動屬受補助機關、學校或團體本職工作，其人員不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- 例外：
 - 實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

經費代墊之規定

- 教育部計畫款項之支用，均應逕付受款人（即該筆費用之直接債權人，ex.廠商），不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。
- 若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

流用及勻支之規定(1/3)

- 不得流入情況：
 - **人事費**（除經教育部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外）。
 - **行政管理費**（除經教育部同意者外）。
 - **資本門不得流用至經常門**。



教育部計畫－五、經費動支與核銷

流用及勻支之規定(2/3)

- 經常門流用至資本門→得流用：
 - 1、非跨年度計畫：
 - 得循其內部行政程序先行辦理，
 - 並於經費流用當年度結束前，將流用情形報教育部備查。
 - 檢附「教育部補助（委辦）計畫經常門經費流用至資本門報告表」。
 - 2、跨年度計畫：報經教育部同意後，得辦理經費流用。
 - 3、原編列為資本門之項目，如實際執行支出未達新台幣一萬元者，仍視為資本門經費。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

流用及勻支之規定(3/3)

- 各計畫一級用途別項目間（除前述不得流用情形外）→得流用。
 - 比例：流入20%，流出30%。
 - 未超過比例：由循內部行政程序自行辦理流用。
 - 逾比例者：仍應報教育部同意後辦理，檢附「教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表」。
- 二級用途別項目間：
 - 已核定之項目，得循單位內部行政程序自行辦理。
 - 未核定之項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」報教育部辦理。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

#範例：（一級用途別流用）

一級項目	預算數	依比例計算	流用上限 (前欄金額取小者)
人事費 (流出)	\$ 50	$\$ 50 * 30\% = \$ 15$	√ → \$ 15
業務費 (流入)	\$ 100	$\$ 100 * 20\% = \$ 20$	

#範例：（二級用途別流用）

已核定之項目，得循單位內部行政程序自行辦理。

E.X.印刷費與工讀費。

未核定之項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」報教育部辦理。

E.X.原計畫只核定印刷費與工讀費，但要新增出席費時。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫－五、經費動支與核銷

核銷注意事項(1/4)

- 經費之核銷，其經辦人不宜由計畫助理或學生擔任，應為單位或系所之教職員工。
- 專兼任助理應於僱用前以簽呈依程序核准後，公開徵選僱用，並應符合利益迴避原則(不得進用計畫主持人與共同主持人之配偶及三等親以內之血親及姻親)
- 同一張黏貼單同時有代墊、有支付廠商者，請於用途說明欄分別註明金額及付款對象，因為表單只會出現一個付款對象，若未註明清楚，易被誤為整筆皆為支付一個對象(最好分開黏貼)，支付給個人者不用再註明已代墊。【已代墊：是有現金支付者才是】
- 領款清冊上受款人要簽名，不然要附有受款人簽名之領據做為附件，尤其是由預借現金支付或由他人代墊者，一定要有受款人本人簽名(但若有註明滙款帳號則免)。
- 如有代墊款項，代墊人應為核銷憑證上之相關人員。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

教育部計畫－五、經費動支與核銷

核銷注意事項(2/4)

- 若發生核銷金額與發票金額不符時：
 - (1)核銷金額絕對不可超過發票金額。
 - (2)核銷金額較發票少，請註明「不足額自行吸收」，並簽名或蓋章。
- 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。
- 借支程序及注意事項：
 - (1)如有款項需先用現金支付者，請先簽准再併同借支申請單，送會計室辦理借支手續。
 - (2)事後將所有單據依本校經費核銷程序辦理，受款人請註明是預借金支付，否則會再付給廠商，造成重覆付款問題。
 - (3)剩餘款則至出納組繳回。

教育部計畫－五、經費動支與核銷

核銷注意事項(3/4)

- 對學生之獎勵或補助：
 - 支給須依獎勵辦法辦理。
 - 獎勵辦法於申請計畫時一併報部核准，或活動辦理前經校內行政程序辦理。
 - 核銷時檢附：
 - 得獎者簽收清冊
 - 獎勵辦法
- 設備費
 - 請購項目須符合經費表所編列的設備明細項目（即有編列才可採購）。
 - 且須列為財產（xx設備、無形資產）
 - 請加會保管組

教育部計畫－五、經費動支與核銷

核銷注意事項(4/4)

- 相同性質或同一廠商的採購案，應併案處理，審計部曾查到他校有一案例，是為分批採購，單一採購金額皆不超過政府採購法之規定，但採購物品及廠商相同，連發票都連號，是為明顯之規避行為，相關人員皆受懲處，請同仁定要遵守法律之規定辦理。
- 依本校經費支用辦法規定同一廠商同一月份不得超過貳仟元(外部經費伍仟元)。學校並得視情況辦理驗收程序。
- 經費動用在貳仟元(外部經費伍仟元)以上之採購或修繕請由填寫請(採)購單或營繕申請單，依本校制定之請(採)購及營繕作業辦法由總務處辦理。
- 核銷憑證上如有人工簽註事項或修改，請加蓋承辦人章。
- 核銷時請鍵入發票之相關資訊。(宣導事項再說明)。

教育部計畫-六、計畫結案

1. 步驟



教育部計畫-六、計畫結案

收支結算表各欄屬性區分：

收支表欄位	金額屬性
A (核定計畫金額)	補助款 + 配合款合計數
B (核定補助金額)	補助款
C (撥付金額)	補助款
E (實支總額)	補助款 + 配合款合計數
F (計畫結餘款)	補助款 + 配合款合計數
G (教育部結餘款)	補助款

教育部計畫-六、計畫結案

報教育部審核

- 結報期限：應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，辦理結報事宜。
- 申請單位將相關結案資料函送教育部審查：
 - 含收支結算表、成果報告、調整對照表、繳回教育部餘款之支票。

系統結案

- 待教育部審核通過後，教育部函覆（同意核結與備查之回函）本校，請將此文影本送至研發處及會計室辦理結案。

其他宣導事項

- 學校核銷之會計期間為學年度：8月1日至隔年7月31日。
- 憑證核銷時請勿超過1個月。
- 106學年度學校經費之請購、營繕作業系統申請：
 - ◆ 系統關閉時間：6月22日。
 - ◆ 議價完成紙本送至會計室：7月5日前。
 - ◆ 其他已發生權責之發票或收據：7月18日前一定要送進會計室，逾期請申請人自行負責，請各單位主管在簽核時多加留意。
 - ◆ 例外：如因特殊情形無法於前述日期前完成核銷者，請於7月4日前以簽呈方式提出申請，但最遲仍不得超過8月2日。

其他宣導事項

- 各項受補助之款項（非為學校經費），執行期間跨越106學年度者

- ◆ 核銷截止日：7月18日。

- ◆ 單據為7月31日前。

- ◆ 逾時不再予以核銷，務必請各行政助理通知系上老師。

- 固定資產入帳：

- ◆ 於驗收後儘速完成「財產增加單」，學校經費請依前述時間完成「財產增加單」並核銷完成。

- ◆ 非學校經費如無法於7月底驗收，請安排至8月以後。

其他宣導事項

- 如計畫中有編列工讀費、鐘點費、出席費...等，需於補助款內另行編列健保補充保費、勞保費等。
- 核銷時(所有經費)請一併輸入統一發票相關資訊，包括開立公司名稱、公司統編、發票號碼、發票日期、聯絡電話。
 - ◆ 憑證如為收據等則不用輸入。
- 一張黏貼憑證儘量不要黏貼太多發票，以不超過5張為原則。
- 承辦活動如有發放禮券、購物券等，請檢附簽收單。

輸入發票資訊操作畫面-請款單或自辦單

請將自辦單內容維護

請購單號: 10613014005 申請日期: 1061220

會計科目: 5132011 合計預算金額: 1,260

編號	科目	預算項目	核定金額	可用餘額	使用金額*
106-1301-A0404	5132011	辦公費(餐費)	10,000	10,000	1,260

新增項目 刪除項目 購買日期: 1070309 合計購買金額:

財物分類編號	品名	規格	單位	數量	數量說明	用途說明
7040601-002	便當		個	18		

採購財物種類: 財產 非消耗品 消耗品 自行採購[財產]及[非消耗品],請先提報給單位財產保管人製作財物增加單,[消耗品]免出財物增加單!!

用途說明: 計算機發展委員會開會用便當

廠商: 02109 錦園池上便當 統一編號: 15544327

連絡人: 26232281 連絡電話: 26232281

新增發票 刪除發票 發票 收據

發票日期	發票號碼	發票金額
→ 1070309	CD13831903	1260

領款對象: 李筱君 連絡電話: 6417 附加檔案

本單已提報,無法修改存檔!! 修改存檔(Q) 刪除本單(Q) 還原未提報 離開(X)



創新·多元·卓越·關懷

輸入發票資訊操作畫面-透過總務處辦理

粘貼憑證 - [AccCertPrint]

印表機名稱: Adobe PDF 列印份數: 1

列印內容: 學年度: 106 單號: 10613011007 環保碳粉匣1個,環保碳粉匣6個

粘貼憑證

用途說明: 環保碳粉匣--備品

款項是否已預借: 是 否 借款人: 借款金額:

採購財物種類: 財產 非消耗品 消耗品

發票設定

新增發票 刪除發票 發票 收據

發票日期	發票號碼	發票金額
1070124	CD13831903	6936

分期設定

新增列 刪除列 分期列印憑證,請先選擇資料列!!

分期單號	憑證日期	分期金額	備註

應付金額: 6936 分期金額: 0 餘額: 6936

列印 列印預覽 印表機 關閉



原始憑證注意事項

- 本校統一編號為：37301400
- 買受人：聖約翰科技大學
(不需加系名或單位名)
- 核銷收取之憑證有統一發票(二聯式、三聯式、電子計算機、收銀機發票、紙本發票)、免用統一發票收據、個人領據、保險費收據、旅行業代收轉付收據、其他相關書據等。

原始憑證注意事項(續)

二聯式統一發票

AT 01732103

發 票 (二聯式)

一〇七年三、四月份

中華民國107年三月十九日

買 受 人：聖約翰科技大學

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
行政系統維護費 (107年3月至108年2月) x 1			2400	
總 計			2400	
總計新臺幣 (中文大寫)			貳仟肆佰元	
課 稅 別	應 稅	零稅率	免 稅	

營業人蓋用統一發票專章

華燁數位有限公司
統一發票專用章
統一編號
24508442
TEL:(07)269-5783
高雄市
鼓山區青泉街107巷1之1

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「✓」。

學校
全名

廠商資
訊


St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

三聯式統一發票


AN 05163463 統一發票 (三聯式) 3-4
 一〇七年三、四月份
 買受人: 聖約翰科技大學
 統一編號: 37301400 中華民國107年3月26日
 地址: 縣市 郵政區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
EverCam教育版 (平日專案優惠 一套附授權)	1	3,352	3,352	
營業人蓋用統一發票專用章				
				
銷售額合計				
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
	✓			168
總計			3,520	

總計新臺幣 陸仟伍拾貳元
 (中文大寫) 陸仟伍拾貳元

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款開行「✓」。
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先註記用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。

AN 05163463 統一發票 (三聯式) 3-4
 一〇七年三、四月份
 買受人: 聖約翰科技大學
 統一編號: 37301400 中華民國107年3月26日
 地址: 縣市 郵政區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
EverCam教育版 (平日專案優惠 一套附授權)	1	3,352	3,352	
營業人蓋用統一發票專用章				
				
銷售額合計				
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
	✓			168
總計			3,520	

總計新臺幣 陸仟伍拾貳元
 (中文大寫) 陸仟伍拾貳元

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款開行「✓」。
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先註記用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。

三聯式發票應同時檢附扣抵聯及收執聯。

原始憑證注意事項(續)

電子計算機發票

NO. 197438

良衛環保工程股份有限公司
電子計算機統一發票
中華民國107年03月27日

發票號碼: AQ80048590
買受人: 聖約翰科技大學
統一編號: 37301400
地址: _____
檢查號碼: 7

品名	數量	單價	金額	備註
醫療廢棄物清理費用			1,286	201803應收款 AS110 BI 058
銷 售 額 合 計			1,286	
營業稅	應	稅	零	稅
	稅	率	免	稅
			64	
總 計			1,350	

總計新台幣 (中文大寫) × 仟 × 佰 × 拾 × 萬 壹 仟 參 佰 伍 拾 零 元

良衛環保工程股份有限公司
統一發票專用章
統一編號
97396680
TEL: 03-2868997
桃園市
經手員大津里1鄰龍大一號37號

買受人註記欄
區分 地區及 國家
管 用 管 理
得扣抵 不
扣 抵

第二聯 扣抵聯

NO. 197438

良衛環保工程股份有限公司
電子計算機統一發票
中華民國107年03月27日

發票號碼: AQ80048590
買受人: 聖約翰科技大學
統一編號: 37301400
地址: _____
檢查號碼: 7

品名	數量	單價	金額	備註
醫療廢棄物清理費用			1,286	201803應收款 AS110 BI 058
銷 售 額 合 計			1,286	
營業稅	應	稅	零	稅
	稅	率	免	稅
			64	
總 計			1,350	

總計新台幣 (中文大寫) × 仟 × 佰 × 拾 × 萬 壹 仟 參 佰 伍 拾 零 元

良衛環保工程股份有限公司
統一發票專用章
統一編號
97396680
TEL: 03-2868997
桃園市
經手員大津里1鄰龍大一號37號

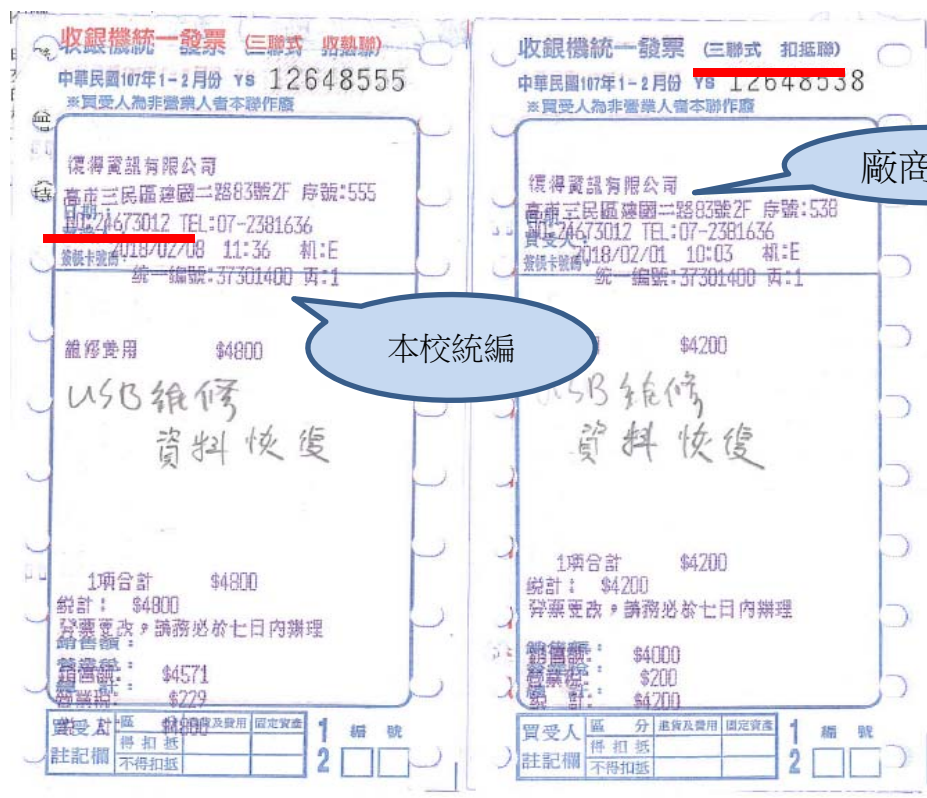
買受人註記欄
區分 地區及 國家
管 用 管 理
得扣抵 不
扣 抵

第三聯 收執聯

- 1.營業稅勾應稅，但無金額，取得收執聯一張或扣抵聯+收執聯二張皆可。
- 2.營業稅勾應稅，且列出稅額，須取得扣抵聯+收執聯。

原始憑證注意事項(續)

收銀機發票

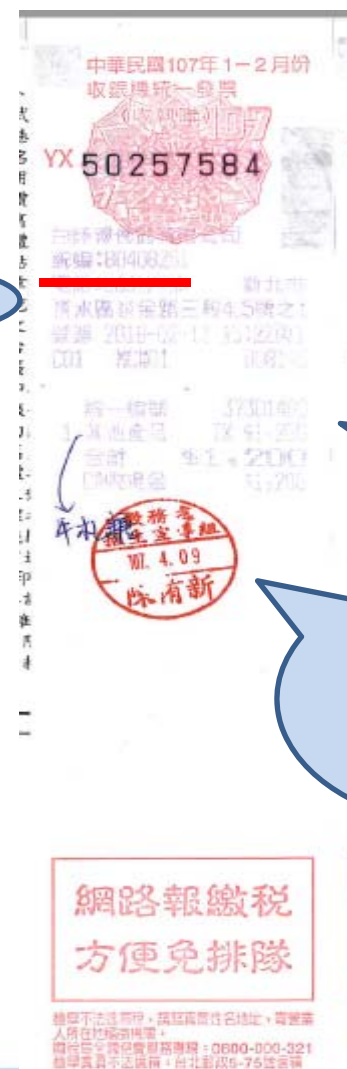


廠商資訊

本校統編

本校統編

品項如為代號，請承辦人以原子筆填上中文名稱並簽名或蓋章。



(如為三聯式收銀機發票須取得扣抵聯 + 收執聯)

原始憑證注意事項(續)

電子發票證明聯

本校統編

廠商資訊

燦坤 3C 數位·通訊·家電
www.tkgc.com.tw

電子發票證明聯
107年03-04月
BM-24359028

107-03-26 15:42:27 格式:25
附碼:2395 總計:NT\$527
賣方 53012531 賣方 37301400

154827 *XGP*理華特特特特電池12入(GAA)
1 X 79 = 79 TX

154826 *XGP*理華特特特特電池12入(GAA)
1 X 79 = 79 TX

131057 *XGP*理華特特特特電池12入(GAA)
1 X 369 = 369 TX

總計 527

連動信用卡
卡號:XXXXXXXXXXXX0005 NT\$527

發票金額 NT\$502
銷售額 NT\$25
稅額 012142

營業員:
會員電話:09XXXXXXXX566 VIP:36XXXX18

管業人地址:新北河津外區中山北路二段106號1-
會員號碼:2990367913182
店號 00508 收銀台 0020 序號 04265 2395

更正內容請於開立日起五日內持電子發票證明聯
辦理,逾期恕不受理;商品退換時請持電子發票
證明聯及銷貨證明辦理

Thanks for your shopping, please come again

原始憑證注意事項(續)

免用統一發票收據

免用統一發票收據

統一編號 37301400

中華民國 107年 3月 19日

買受人：聖約翰科技大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
厚幻紙	100	4	400	收據專用章 華軒文具店 免用發票專用章 統一編號 新北 19516772 市 負責人：莊正和 TEL: 2801-1636 淡水區淡金路一段548號
電腦標籤	2	100	200	
DVD	2	390	780	
牛皮紙袋	1	11	11	
合計新臺幣 壹萬壹仟叁百玖拾壹元整				銀貨兩訖

正和莊

需蓋免用發票專用章
及負責人私章

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

購買票品證明

需填上本校校名及統一編號

購買票品證明單 第 000164 號

Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery

茲證明 聖約翰科技大學 本日確經購買 郵票

(統一編號 37301400)
計新臺幣 柒佰貳拾玖元整

(NT: 729.00) (金額不得逾100萬元)
經辦員 吳慶安 主管

證明郵局郵戳
彙計單號：0026

說明：

1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名、金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

保險費收據證明

要保人/單位
需為學校，
不得為承辦
人或各單位。

富邦人壽 富邦人壽保險股份有限公司

收據號碼: **EY4044**

要保單位: **9101EY4044**

被保險人: **王以諾**

保險種類: 1. 旅行平安保險(TA) [20] 2. 一年期商品(MG) [首21續22] 3. 一年期定期團體保險小團保(CB) [23] 4. 新學生暨教職員團體傷害保險(CPI) [24] 5. 其他產品名稱及代號 ()

團體險保費分擔比率: 公司負擔 % 員工負擔 % 繳別: 繳

繳費內容: 現金 轉匯款: **NT\$20,000元** 客戶 銀行 票號 金額 元

支票內容: 新台幣: **拾萬伍仟貳佰零拾零元整**

實收保險費: 民國 **107** 年 **3** 月 **2** 日 **15** 時(請填24時制)

繳費日期: **【旅行平安險繳費日期不可晚於保險期間起日】**

總代理: **周錦浩** 單位: **TP201** 代號: **1010116092114**

注意事項

(一) 本收據一切記載事項不得塗改, 且需由本公司業務員親自簽名, 否則無效。

(二) 如以支票繳納時, 請劃線並指定本公司為受款人, 倘該支票不獲兌現時, 則本保險自始無效。

(三) 本保險契約如本公司不同意承保, 則無息退還本保險費, 並應同時繳回本收據註銷之。

*請要保人/要保單位妥善保管此保險費收據第一聯(紅聯), 以利報稅使用。
*現金轉匯款指客戶交付現金由業務人員代為匯款, 當期保費若超過新台幣二萬元以上, 本公司一律不收現金。
*倘投保旅行平安保險, 收據號碼含英文字母共0碼請填寫於要保書右上角保單號碼處。
*實收保險費金額請填大寫字體(EX: 零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)。
*本收據單冊編號為 781809, 限於 前簽發, 逾期自動失效, 請即換發新冊使用。
*本收據不得影印使用。

富邦人壽 富邦人壽旅行平安保險要保書(一版)

要保人/單位: **聖約翰科技大學**

被保險人: **王以諾**

保險種類: 1. 旅行平安保險(TA) [20] 2. 一年期商品(MG) [首21續22] 3. 一年期定期團體保險小團保(CB) [23] 4. 新學生暨教職員團體傷害保險(CPI) [24] 5. 其他產品名稱及代號 ()

繳費內容: 現金 轉匯款: **NT\$20,000元** 客戶 銀行 票號 金額 元

實收保險費: 民國 **107** 年 **3** 月 **2** 日 **15** 時(請填24時制)

繳費日期: **【旅行平安險繳費日期不可晚於保險期間起日】**

總代理: **周錦浩** 單位: **TP201** 代號: **1010116092114**

保險期間: 自民國 **107** 年 **3** 月 **5** 日 **6** 時 **0** 分起共計 **1** 天(一日計4小時)

保險地點: **台北**

投保人數: **208**人

總投保保費金額: **16600** 萬元

保費共計: **16600** 萬元

業務人員簽名: **周錦浩**

保險費分配表:

身分或親屬關係	保險金額	保險費
王以諾(要保人)	100%	16600

原始憑證注意事項(續)

旅行業代收轉付收據

旅行業代收轉付收據

C00014936

受 人： 聖約翰科技大學
 一編號： 37301400 縣市 北 淡水區 沙 崙 路 499 號
 址： 中華民國 106 年 12 月 12 日
 街 路 段 巷 弄 號 樓 室
 Q171107004

摘 要	數 量	單 價	金 額	備 註
住宿費	1	6,758	6,758	1171107005 代轉如有錯誤請於五日內更正，逾期恕不受理 吳文傑 住宿 106.12.12 28=B 營業人蓋用統一發票專用章 桃園市復興路289號 微風旅行社股份有限公司 負責人：莊小梅 統一編號：80002183 電話：(03)3370566 地址：桃園市復興路289號1樓
總 計			6,758	
總計新台幣 (中文大寫)		零 萬 零 萬 零 萬 零 萬 陸 仟 柒 佰 伍 拾 捌 元 整		

本收據依財政部82年3月27日台財稅第821481937號函核准使用。
 本收據為旅行同業公會統一印製，供旅客記帳之用，不另開立統一發票。

經手人： 蔡秀雯

第二聯 (買受人收執聯)

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

領據

領 據

茲收到：聖約翰科技大學 諮輔組資源教室
 金額：新台幣 壹 千 零 百 零 拾 零 元 整(NT\$ 1,000)
 項目：活動名稱：_____，代表出席費

課程或演講之主題：_____
 授課或演講之時間：起 107/03/27 12:00~ 迄 107/03/27 13:00、共 1 小時

補充保險費扣繳規定：

項次	所得類別	所得代碼	補充保險費扣繳規定
1	薪資所得	50	未達基本工資時(目前為 20,008 元)，無需扣取補充保險費
2	上列 1 以外之兼職所得		單次給付達 20,000 元以上應按 1.91%扣取補充保險費

因需於給付日之次月底前將扣取之補充保險費繳納至健保局；故如有扣取補充保險費者，本領據應於給付日之當月底前完成核銷程序。

給付總額(A)	補充保險費扣繳率	扣取補充保險費額(B)	給付淨額(C=A-B)
1,000	0% 或 1.91%		1,000

簽 章：_____

中 華 民 國 1 0 7 年 3 月 2 7 日

【所得申報資料】請字跡端正、勿用草寫，以免申報資料錯誤。

所得人姓名 或單位名稱	國民身份證統一編號 或外籍稅籍編號								
所得人戶籍地址									
給付總額(A)	所得稅扣繳率	所得稅扣繳稅額(D)	所得申報淨額(E=A-D)						
1,000									

項 目：薪資(50)：講習會之鐘點費 演講鐘點費(9B)

薪資(50)：講習會之出席費、一般審查費、論文發表費
 活動名稱：_____，專家代表出席費
 課程或演講之主題：_____
 授課或演講之時間：起 107/03/27 12:00~ 迄 107/03/27 13:00、共 1 小時

稿費、書籍翻譯費、教師升等著作審查費及演講鐘點費(9B)
執行業務所得(9A) 競技競賽及機會中獎獎金(91) 其他(92)

所得人聯絡電話：(03) 2118800 轉 5530 (手機) 0939-021109
 活動名稱：10602 特教推行委員會特教專家代表出席費 承辦單位：諮輔組資源教室 承辦人：張雅文

中 華 民 國 1 0 7 年 3 月 2 7 日

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

其他


台灣電力公司 107年03月繳費憑證(高壓需用用戶)
 www.taipower.com.tw Mar. 2018 Payment Receipt

251
 新北市淡水區淡金路4段499號
 聖約翰科技大學 先生/女士/貴院

電號 16-65-1132-11-0
 用戶營業統一編號 37301400 稅前應繳總金額 733044.0元
 本公司營業統一編號 31096199 營業稅 36652.0元
 用電種類 高壓需用綜合非營業用電 應繳總金額 769,696元
 單據號碼 PO107030110219 *代繳電費帳號* 00167200*****
 用電地址：新北市淡水區淡金路4段499號

茲收到上開電費無誤，特開列本繳費憑證為憑。 經收人蓋章
 本繳費憑證各項金額數字係由機器印出，如發現非機器列印或有塗改字跡或無經收人蓋章者，概屬無效。

*發票如中獎請另函通知，屆時請持本單據至代發獎金單位兌領，或於全國四大超商多媒體機輸入繳獎號碼，列印中獎電子發票證明聯至代發獎金單位兌領，相關發票資訊亦可至本公司網站電子發票平台輸入繳獎號碼查詢。

繳獎類別(6位) 繳獎號碼是兌領發票獎金之唯一識別碼，繳費後請妥善保存！
 ED0003
 單期別(9位) 繳費流水號(10位) 檢核碼(12位)
 10703 BBN97 05212 16901 66511 32110

新北市政府環境保護局事業規費
 收據一聯
 032357 號

繳款人姓名	聖約翰科技大學	
規費名稱	水污染防治許可審查費	規費()件
規費金額	新臺幣 壹仟元整	
備註		
日期	107年01月11日	

第一聯 本聯交繳款人收執

主辦(手) 聖約翰環境 主辦出納 主辦會計 機關首長

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

其他

OS 37423454 聖約翰科技大學

買受人: 聖約翰科技大學

統一編號: 37301400 中華民國106年12月20日

地址: 縣市 郵局 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
餐費			37,142	
銷售額合計			37,142	
營業稅			1,858	
總計			39,000	

總計新臺幣 (中文大寫) 肆萬玖仟零元

修正處需蓋章

買受人註冊欄 11-12

營業人蓋用統一發票專用章

統一發票專用章 統一編號 24472535 負責人: 黃炳彰

免用統一發票收據 統一編號 37301400

聖約翰科技大學 台照 107年2月5日

品名	數量	單價	總價	備註
連續章	1		170	

名記商行 免用發票專用章 統一編號 新北 10536559 負責人: 楊葉月霞 電話: 2636-1512 三芝區後厝里大片頭84之2號

刻印請蓋樣章(收據上或背面)

南華學院 梅煥章 秘書 梅煥章

月楊葉霞

新台幣 0 萬 0 千 壹 百 柒 拾 0 元 整

品項為乙批

統一發票 (二聯式) 中華民國107年2月26日

買受人: 聖約翰科技大學

地址: 縣市 郵局 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
電子零件 零件	25PP	3813	3813	統一編號 37301400

總計新臺幣 (中文大寫) 肆萬捌仟零元

發票背面

前退回逾期恕不受理

特業有限公司 統一發票專用章 統一編號 80695869 負責人: 王福美富 TEL: (02) 28806977

發票背面

貼明細蓋章

期別	開獎日期	領獎期間
2月	3月25日	4月6日至7月5日
3~4月	5月25日	6月6日至7月5日
5~6月	7月25日	8月6日至9月5日
7~8月	9月25日	10月6日至11月5日
9~10月	11月25日	12月6日至1月5日
11~12月	1月25日	2月6日至3月5日

品名/規格	數量	單價	小計金額
IoT Maker Board	1	1000	NT\$1,000
交流電壓感測器	1	240	NT\$240
Arduino網路擴充模組	1	1523	NT\$1,523
交流電流感測器	1	1050	NT\$1,050
合計總額: NT\$3,813			

戶籍地址 電話

查詢中獎號碼網址: <http://www.dot.gov.tw>



原始憑證注意事項(續)

聖約翰科技大學
請款單
經費來源:其他

申請單位: 會計傳票號碼:

本單單號	會計科目	金額	千	百	十	萬	千	百	十	元
1.	經費來源 其他	應領金額					\$	2	8	0
計劃編號及計劃名稱	付款對象									
預算科目	PD516708雜支									
預算餘額	25,945									
用途說明	1									

申請單位: 會計室(單據審核)

請款人	組長	單位主管	承辦人	會計主任	校長

請款日期: 4月20日

單據黏貼線

內用88
500元郵票-銀小店
贈品時間: 09/26 13:44
贈品人員: BOSS
贈品時間: 09/26 14:09

商標名稱	數量	金額
奶油(內)	#1	890
紅標牛奶	#1	895
黃金牛奶(冰)	#1	845
阿囉哈奶茶(冰)	#2	850

消費金額: 4290

總收金額: 4290 共: 5項
現金金額: 4290

金額: 貳佰捌拾元整

領款人(簽名或蓋章):

特力屋 出貨明細單

買受人統編: 37381400 特
營業人統編: 70798872
特力屋國際股份有限公司士林分公司
台北市士林區基河路239號

082342052839 TX
10元x美國版手印(3分刷)
1 8 359 83

應領金額:
稅額:
免稅銷售額:
合計 1件 總計
原命

無學校抬頭，
且非正式收據，
不可請款

非正式收據，不可請款

聖約翰科技大學
粘貼憑證-自辦請(採)購用
經費來源:學校經費-全校性

申請單位: 會計傳票號碼:

粘貼單號	會計科目	金額	千	百	十	萬	千	百	十	元
1.	經費來源 學校經費-全校性	應領金額								
計劃編號及計劃名稱	付款對象									
預算科目	100-004-M0122-水電材料科科07.1220									
用途說明	財物編號 [7041901-54] 704103-125									
付款對象										

申請單位: 保管組 會計室(單據審核)

經手人	申請人	保管人	單位主管	承辦人	會計主任	校長

日期: 5月2日 5月3日 5月3日 5月9日

特力屋 電子發票證明
107年03-04月
BM-86903419
2318-04-27 18:45:35
總機電話: 6330 總機: 369
買方: 70798872 賣方: 37381400

特力屋 出貨明細單

買受人統編: 37381400 特
營業人統編: 70798872
特力屋國際股份有限公司士林分公司
台北市士林區基河路239號

082342052839 TX
10元x美國版手印(3分刷)
1 8 359 83

應領金額:
稅額:
免稅銷售額:
合計 1件 總計
原命

收 據

統一編號

台照 中華民國 年 月 日

摘要	數量	單價	總價	備註
套房	6	1380	8280	
背膠套房	78	600	46800	

合計新台幣 伍萬伍仟 捌佰捌拾 X 元 角 整

商號簽章

新久新

一張粘貼
憑證貼太
多收據

創新·多元·卓越·關懷

原始憑證注意事項(續)

- 憑證抬頭需為本校全名-聖約翰科技大學。
- 單據應清楚註明買受人、日期、品名、數量(儘量勿寫乙批)、單價、金額及大寫金額，品名若以代號或外文填寫，應以原子筆加註中文品名及經手人簽章。
- 品名若為乙批者，可請廠商列明細貼於發票後面並加蓋公司章。
- 電子發票證明聯請經手人簽章。

原始憑證注意事項(續)

- 統一發票應蓋有統一發票專用章。
- 單據若有塗改請加蓋廠商負責人私章。
- 金額大寫則絕對不得塗改，若有塗改，視同無效，需請廠商重新開立。
- 三聯式發票應同時檢附收執聯及扣抵聯。
- 刻印需附樣章，印刷、大圖輸出需附樣張。

違失案例宣導

■ 審計部查核各機關學校缺失案例

- 1.部分廠商開立收據與經辦人填寫憑證說明用途欄之筆跡相似。
- 2.不同廠商開立之收據，筆跡相似。
- 3.提供之收據與計畫執行之場所明顯無關聯性。(在北部的活動，卻提供南部地區之收據)
- 4.核銷發票連號、小額，有化整為零之意圖。

違失案例宣導(續)

- 杏壇再傳醜聞！包括台灣大學、台灣師範大學與政治大學三所知名學府，傳出多名教授勾結廠商，以不實發票核銷研究補助經費，添購SOGO禮券、電腦等私人物品，詐領金額高達四百卅多萬元。台北地檢署昨以貪汙治罪條例約談廿二名教授、助理教授到案，其中十七人訊後請回，另五人則被諭令交保候傳。

2012.3.27 中國時報

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

違失案例宣導(續)

- 檢調指出，涉案教師利用申請農委會、衛生署、國家科學委員會等機關研究計畫補助經費的機會，勾結元霖企業挪用經費購買與研究計畫無關的私人用品，再由元霖開立不實發票核銷經費；此外，涉案教師為避免繳回未用罄款項，也會請元霖開立假發票核銷後，將款項暫存元霖供日後使用。

2012.3.27 中國時報

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

違失案例宣導(續)

- ○○大學某教授涉嫌利用妹妹、先生及女兒名義擔任計畫研究助理，每月領取報酬，違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之親屬迴避原則，台北市調查處現正查辦中。

2010.4.6自由時報

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

違失案例宣導(續)

- ○○大學某教授涉嫌於學校舉辦研討會，會後發現尚有結餘經費，教唆楊姓研究生另找三名同學當人頭，向學校請領工讀費用6萬4600元匯至3名人頭學生的帳戶，這3名學生再交給某教授。事發後雖然繳回工讀費用，地檢署仍依詐欺罪將5人提起公訴，被某教授充當人頭的研究生除全以緩起訴處分外，其中楊姓學生需向犯罪被害人保護協會繳兩萬元，三名人頭學生則需接受地檢署觀護人室辦理的教育課程。

2010.5.25中國時報

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

違失案例宣導(續)

- ○○大學某教授承接民航局計畫時，未徵求研究生的同意，以專案研究助理名義，偽造私章，支領每個月新台幣2萬7000多元研究費用，前後達27萬元。桃園地方法院依偽造文書罪，判處有期徒刑6個月。

2010.2.23中央社

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

違失案例宣導(續)

- 又爆大學教授詐領補助款弊案！台北地檢署查出，台灣科技大學營建工程系特聘教授鄭OO涉以不實發票詐領科技部、交通部和港務局計畫補助經費，甚至要研究助理按月繳回薪水再重新分配，藉此A公款，估計從2006年至今不法所得逾3000萬元。

該名教授被檢舉疑似從2006年起，就和數家資訊公司合作，由業者提供每次數萬元的發票，供他以採購文具、3C產品等名義，不實請領研究補助款。

2018/04/11

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

結語

請各位老師、同仁、助理、
及同學確實依規定辦理。

切勿以身試法。

St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

感謝您的聆聽!

謝謝指教!!



St. John's University

創新·多元·卓越·關懷

