



# 社團核銷課程



一次搞懂重點，成為核銷達人！



# 大綱



01

行政  
資料

02

認識  
發票

03

作帳  
撇步



# 核銷種類



01

校內活動

02

校外活動

03

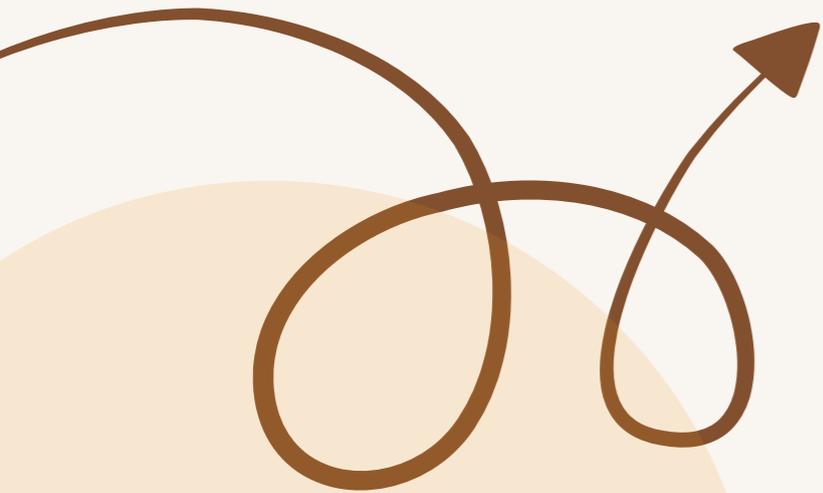
簽呈活動

04

深耕活動

05

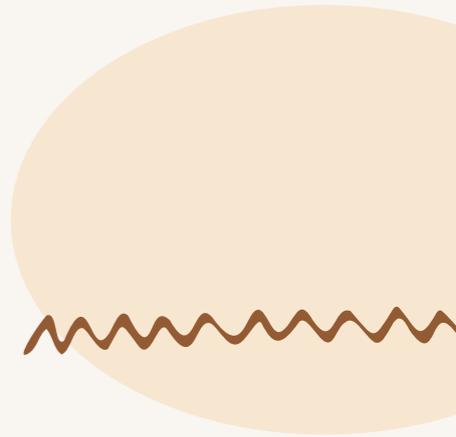
返鄉服務活動





如何知道辦理的活動有沒有核銷？

該活動又可以核多少錢呢？





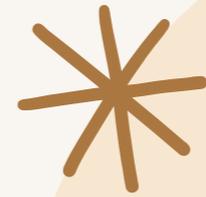
社長可從"社團活動資訊系統"

查看活動核准結果!





# 行政資料



# 行政資料

最基本一定要有這些！



5/6 成果報告表

社團活動成果報告書 列印日期:2020/05/06

社團名稱	TEST	活動類別	校內活動(具創新進取、團隊合作能力)	負責人	
活動名稱	123	起迄時間	4/23/2020~4/23/2020		
參加人數	校內學生:100人、教職員:2人、校外人士:0人,合計:102人;				
活動費用	預定支出:3000。 核准金額:900。 實際支出:2360。 實際核銷金額:				
活動摘要	<b>系統上填完印出!</b>				
活動成效					
活動檢核					
比賽結果	<b>競賽活動要填比賽結果</b>				
服務報	<b>服務活動、場刊要寫心得</b>				
學務長:	課外組:	輔導老師:		負責人:	

活動成果報告書 (E化)

活動申請單 (影本)

活動支出明細表

活動經費審查表

黏貼憑證 (3份)

發票4份  
(1正+3影)

2020/5/28 活動申請表

社團活動申請單 申請日期:5/28/2020 11:26:14 AM

社團名稱	課外系學會	
活動類別	校內活動(具創新進取、團隊合作能力)	
活動名稱	期末社大	
負責人	姓名:林奕齡,系所:醫放系,手機:0912345678, Email:123@gmail.com	
起迄時間	1/4/2021 17:30~1/4/2021 21:30	
參加人數	校內:100人,校外:0人。	
活動目標	增加社團凝聚力	
活動內容	17:30-18:00場佈 18:00-18:30簽到 18:30-20:30活動 20:30-21:30檢討	
活動地點	文物館外廣場、一醫前廣場	
補充資料	<input type="checkbox"/> 企劃書、 <input type="checkbox"/> 總務處會簽單、 <input type="checkbox"/> 場地借用單、 <input type="checkbox"/> 其他_____	
輔導老師(意見)簽名:	社長簽名:	活動負責人:
課外組審查		
經費補助: <input type="checkbox"/> 不予補助 <input type="checkbox"/> 准予補助,經費來源 <input type="checkbox"/> 學輔經費 <input type="checkbox"/> 教獎補助 <input type="checkbox"/> 其他(核准編號):		
表單狀態: <input type="checkbox"/> 已核准 <input type="checkbox"/> 目前於_____階段,請盡速送出並通知課外組線上核准,以免影響後續成報作業		
請後備資料	<b>一定都要簽到! 不然就白忙囉!</b>	
輸入志願書	活動參加者(不屬上列之其他人員,請附紙本簽名)	
時數認證系統	<input type="checkbox"/> 7深耕選課簽到表	
	<input type="checkbox"/> 8志工時數申請表	
學務長:	執行秘書:	課外組組長:



# 行政資料

## 最基本一定要有這些！

### !! 3-5表單 !!



課外組表單下載→(3-5)社團活動經費.....

黏貼憑證用紙

傳票號碼：\_\_\_\_\_ 教育部學輔經費

憑證編號	預算科目	新台幣金額							用途	明
		百	萬	十	萬	千	百	十		
合款									___107__學年度	__一__學期
專款									社團名稱：	
									活動名稱：	
									活動日期：	

校長 會計主任 會計審核 學務長 執行秘書

看經費彙整表「補助來源」

黏正本發票用

說一  
二  
三  
四  
五  
六  
七  
八  
九  
十  
十一  
十二  
十三  
十四

(少量發票可直接貼在黏貼單)

二十、經常性報支逐案附三家報價單

- 活動成果報告書 (E化)
- 活動申請單 (影本)
- 活動支出明細表
- 活動經費審查表
- 黏貼憑證 (3份)
- 發票4份 (1正+3影)

課外組表單下載→(3-5)社團活動經費.....

裝訂黏貼線(請自行用膠水裝訂)

發票/收據 請依下方虛線依序黏貼

黏正本發票用

表格 3-5

正本：浮貼至虛線紙上  
 影本：可將正本發票直接擺放在影印機上，縮印印出





## 若有核**保險費**、**交通旅費**，要多交這個！

便簽

日期：2020/08/17  
文件編號：A09803475

**部門內便簽  
影本做核准依據**

**檢查一下~  
校長核簽了才有效哦**

【效至】辦理109學年度「社團輔導老師工作勞務」請核

三、以上所請，呈請核示。  
四、核簽流程：課外活動組何金龍組長->學務處蔡福源執行秘書->陳英涼學務長->學務處郭子平->校長室王聿韻

附檔：  
10901企劃書.doc 1090729簽呈.do

批示意見：  
核准批示意見2020/08/17 03:04:54  
9/10舉行，以提昇社團輔導委員及輔  
000元，擬請同意。

○ **活動名冊**  
(需有保險人員簽章)

長庚大學校外活動名冊

要保單位	長庚大學		
社團名稱		活動名稱	
出發日期時間		活動地點	
人數		交通工具	
聯絡人		聯絡電話	
保險費率	200萬意外+10萬醫療險	保費	
保險承辦員簽章			

編號	姓名	學院	系級
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

**拿之前繳交過的**

## 若簽呈活動，要多交這些！

○ **簽呈(含經費補助表)**

○ **大型成果報告書**

長庚大學OOO社團  
OOO成果報告書

能展現社團或活動成果的圖片



**大型成果報告書**

活動地點：  
指導單位：  
主辦單位：  
協辦單位：



## 109學年度第1學期 深耕學園 課程簽到表

活動類型：服務學習  
 主辦單位：課外系學會(活動負責人：王小明)  
 活動名稱：暑假服務隊  
 起訖時間：109/8/12-109/8/15  
 活動地點：長庚國小  
 人力名稱：服務志工

編號：1234  
 認可時數：4小時

序號	系所	學號	姓名	簽到	簽退	實際時數	認可時數	轉入 志工時數
1	課外系	B0601111	王小明				4	
2	課外系	B0602222	陳大華				4	
3	課外系	B0603333	林阿美				4	

**簽到簽退完成  
 嚴禁代簽!**

製表人：2020/05/20 林家瑜  
 歸檔人：  
 服務學習中心簽名：

活動負責人簽名：

## 深耕活動要再多交這些！

深耕簽到表

志工申請單

2020/5/20

志願服務時間記錄系統

## 長庚大學志工申請表

(請填寫式列印)

案件編號：0015464

列印日期：2020/05/20

108學年第2學期

主辦單位	課外系學會		
活動名稱	暑假服務隊	是否屬於深耕學園課程	Y
活動起訖日期	2020/8/12	活動結束日期	2020/8/15
活動地點	長庚國小	服務類型	志願服務之提昇
服務對象	國小學童	受益人次	100人
申請人姓名	林奕齡	申請人電話	0912345678
申請人EMAIL	ab123@gmail.com		

(志工名冊)

	學號	系所名稱	姓名	服務時數	服務內容
1	B0603205	醫學影像暨放射科學系	林奕齡	8	陪伴國小學童
2	B0603220	醫學影像暨放射科學系	謝雨彤	8	陪伴國小學童
3	B0603227	醫學影像暨放射科學系	林盈萱	8	陪伴國小學童

學務長：

服務學習中心：

單位負責人：/  
 社團指導老師：

申請人：

**! 繳交「簽名完成」的深耕簽到表!**



## 需核銷活動

需繳交：

1. 活動成果報告書
2. 活動申請單 (影本)
3. 支出明細表
4. 經費審查表 (需簽名)
5. 黏貼憑證 (3張)
6. 發票 4 份 (1正+3影)
7. 活動名冊
8. 簽呈
9. 大成報

} 不是必要，需根據活動類型

## 不核銷活動

需繳交：

1. 活動成果報告書

## 校外贊助

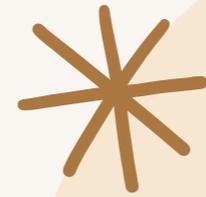
需繳交：

1. 支出明細表
2. 正本發票
3. 影本發票\*2





# 認 識 發 票







商品名不完整/代號  
(ex.五金、百貨、文具)

用原子筆在空白處寫  
品名、單價、數量

若是黑白/彩色影印  
請空白處補上資料名稱  
如議程、宣傳單等

忘記打統編  
可補蓋  
統一發票專用章

# 發票類型



明細  
記得要拿!

忘記打統編  
可以補蓋  
統一發票專用章

多印一份影本  
浮貼在後面



銷貨明細			
買受人統編:02612701	格式:25		
營業人統編:24788963			
環球購物中心(股)公司林口分公司			
桃園市龜山區復興一路8號			
B1.1F.2F			
櫃位:DAISO(56002)			
日期:2016/07/06 14:18			
機號:010024 序號:020744			
品名	數量	單價	金額
生活用品	*2	39	78TX
合計 1項			金額\$78
銷售額:74			
免額:4			
見金\$508			找零\$430

請妥善保管您的發票及銷貨明細  
辦理退貨作業請持發票及銷貨明細

國內出差旅費報告表



收據 No. 026101B  
長庚大學 台照 中華民國 105 年 7 月 13 日

摘要	數量	單價	總價	備註
餐費	195	50	975	定陳
合計新台幣			9750	

商號簽章

# 發票類型

普通發票

電子發票

收據

二聯式發票

三聯式發票

個人收據

皆須蓋上  
“免用”統一發票專用章及私章，  
並於收據左下角空白處(紅框)  
將品名/數量/單價補齊

免用統一發票收據 統一編號 026112101  
中華民國 105 年 7 月 13 日

買受人: 長庚大學 地址:

品名	數量	單價	總價	備註
鼓			699	收據專用章
合計新台幣			699	

銀貨兩訖

PV 39513364 統一發票 (二聯式)  
中華民國 114 年 7 月 8 日

買受人: 長庚大學 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
10.5x7.5點紙印覆	1	1155	1155	
總計				1155

總計新台幣 壹仟壹佰伍拾元

課稅別 應稅 零稅率 免稅

第二聯 收執聯

只需有統一發票專用章

國內出差旅費報告表



[收 據] 民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

茲收到長庚大學

擇一 勾 選	A:	<input type="checkbox"/> 薪資、車馬費 <input type="checkbox"/> 臨時工資(附出勤記錄) <input type="checkbox"/> 訓練、授課鐘點費(檢附課程表) <input type="checkbox"/> 顧問、指導費(請附簽呈或核定表) <input type="checkbox"/> 研習、研討會工作津貼及出席費(附簽到表) <input type="checkbox"/> 課室調查、抽籤費(附名冊) <input type="checkbox"/> 審查費(含新進新師審查費) 以上屬薪資所得
	B:	<input checked="" type="checkbox"/> 專題演講費(附題目) <input type="checkbox"/> 稿費、審稿費(附稿件內容) <input type="checkbox"/> 論文指導、升等審查費(附內容) <input type="checkbox"/> 執行業務報酬(業別____) 勾選B項者，請於收據背面依給付金額×4%(小數點無條件捨去)貼足印花稅票
	C:	<input type="checkbox"/> 入學筆、口試及論文審查津貼、閱卷費、試務津貼
	D:	<input type="checkbox"/> 其他(註明內容: _____)

免扣補充保費 有效期間之低收入戶證明 職業工會投保繳費證明 執行業務者投保證明

給付金額： 新臺幣： 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$ \_\_\_\_\_)

給付方法：  
由學校電匯至領款人帳戶 收據交付時給付現金予領款人  
其它(詳述原因及方式)

領款人姓名(正楷簽章): \_\_\_\_\_

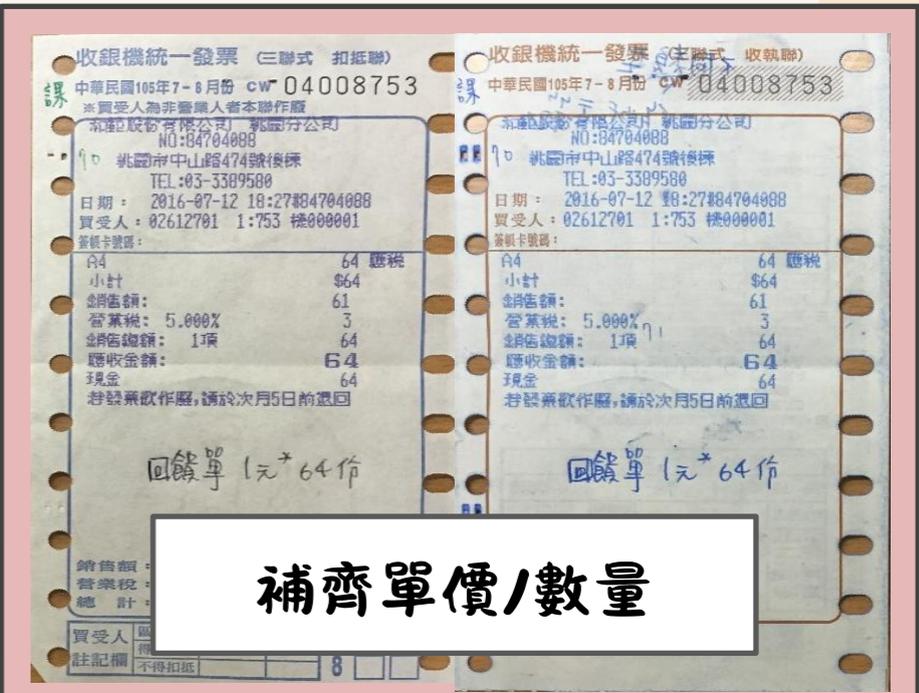
所得稅法第89條:機關、團體、學校、事業、破產財團或執行業務者每年所給付依前條規定應扣繳稅款之所得，及第十四條第一項第十類之其他所得，...應於每年一月底前，將受領人姓名、住址、國民身分證統一編號及全年給付金額等，依規定格式，列單申報主管稽徵機關...

戶籍地址: (縣市) 郵遞區號 \_\_\_\_\_ (區鄉鎮市) (村里)  
 路(街) 段 巷 弄 號 樓

身分證  
 a. 本校員工 notes id: \_\_\_\_\_  
(本校員工請同時填寫工號、身分證號):  
 b. 身分證統一編號: \_\_\_\_\_  
同一課稅年度是否在台居住滿183天: 是  否   
 c. 外籍人士統一證號: \_\_\_\_\_  
有居留證者，同一課稅年度是否在台居住滿183天: 是  否

# 發票類型

- 普通發票
- 電子發票
- 收據
- 二聯式發票
- 三聯式發票
- 個人收據



- 大多用在講師費**
1. 勾選**專題演講費**，並在後面空白處寫上**講題、日期及時間**
  2. 請講師**親簽姓名**、**戶籍地址**及**身分證**
  3. 至郵局購買4%的印花稅貼在收據後面



國內出差旅費報告表

- 影印、黏貼時需**成雙成對**
- 忘記打統編
- 可**補蓋統一發票專用章**



# 電子發票

電子發票證明聯  
2020-12-29

格式：25

發票號碼：LL00000180  
買方：賣方公司名稱  
統一編號：賣方公司統編  
地址：

品名	數量	單價	金額	備註
網路服務費	1	6,560	6560	

第 1 頁 / 共 1 頁

- ☆ 買方一定要是 **長庚大學**
- ☆ 買方底下要有統一編號：**02612701**
- ☆ 右下角需有賣方名稱、賣方統一編號
- ☆ 負責人需在空白處簽名+簽名日期，  
**正影本都要簽（非常重要！）**

**「開立資訊」--不是發票!!**

銷售額合計	6560	營業人蓋統一發票章
營業稅	328	賣方：匯智資訊股份有限公司
總計	6,888	統一編號：70450669
總計新臺幣 (中文大寫)	陸仟捌佰捌拾捌元整	地址：台北市中正區 八德路一段2 3號6樓

## 雲端電子發票

## 保險收據

要有**“收據”**字樣

國泰世紀產物保險股份有限公司

保費收據  
印花稅總繳

臺北市 負責總繳人 蔡鎮球

1908990 506.57 448

旅遊綜合保險費收據

保單號碼	1507TDK07	收費時間	-
要保人(單位)	/	要保人身分證號	-
被保險人	等 1 名	被保險人身分證號	-
保險期間	10月 06日 20時 00分起 共計14日	總保險費	NT\$ 760 元

1.本收據非經本公司總經理及收費員簽章(或代收機構收費章)不生效力。  
2.查詢保險繳費狀況：請上公司網站 [www.cathayholdings.com/insurance](http://www.cathayholdings.com/insurance) 或洽保戶服務中心 0800-036-599 按「2」查詢。

收費章：國泰世紀產物保險股份有限公司

簽名壓日期

與活動名冊相同人數



# 發票類型

普通發票

電子發票

收據

二聯式發票

三聯式發票

個人收據

「起站、迄站、票價」用螢光筆畫起來

1620 支 A 台北 ▶ 中清路 ▶ 台中  
Taipei Zhongqing Rd. Taichung

台北轉運站 Taipei Bus Station  
重陽站 Chongyang Station  
林口站 Linkou Station  
中清站 Zhongqing Station  
中清同榮路口 Zhongqing Tongrong Road Intersection  
水湳站 Shunan Station  
曉明女中 Xiaoming Girls High School  
中清健行路口 Zhongqing Jianxing Rd. Intersection  
五權公園路口 Wu Quan park Intersection  
台中教育大學 National Taichung University of Education  
台中州廳 Taichung Prefectural Hall  
台中車站 TRA Taichung Station

起站 Stop (Beginning and End)  
上客站 Stop (Boarding Only)  
下客站 Stop (Alighting Only)

Ubus 統聯客運

## 票價資訊

全票 300元	優惠票 270元	半票 160元	軍優票 285元	去回票 570元
------------	-------------	------------	-------------	-------------

## 備註

1. 「台北(三重、林口)→中清(水湳)」全票275元、優惠260元、半票135元。  
2. 「台北(三重、林口)→曉明女中、健行路口...台中車站」全票300元、優惠270元、半票160元。  
3. 本路線配合國道轉乘市區公車優惠：持當日國道票根於台中(中清、水湳、台中車站)轉乘統聯市區公車，可免費搭乘一次。

## 長庚大學國內出差旅費報告表

姓名	職稱	學生	職等
出差事由			
中華民國 年 月 日 起 共計 日 附單據 張			
月			
日			
起訖地點			
工作記要			
交通費	飛機及高鐵	票價 × 人數 × 來回	
	汽車及捷運		
	火車		
	船艇		
註冊費			
住宿費加計交通費 (旅行社代收轉付)			
雜費			
單據號數			
總計			
備註			
出差人	單位 主管	主辦人 專人員	主辦會 計人員
			機關首長或 授權代簽人

需附票價表、路線圖

火車 - 自強；客運 - 國光客運

不需影印三份!

# 國內出差旅費報告表

# 收款確認書



- 非一般通路之收據，如遊覽車、場地租金、燈光音響等。
- 如果單張發票超過 5000 元
- 收款單位蓋章確認完成收款
- 支付對象為一般通路則不需另付收款證明，如公務機關、餐飲、住宿、大眾交通、保險、超商、常見實體通路及網路購物平台者。



收款確認書

本人/本公司 \_\_\_\_\_ 承辦貴校 \_\_\_\_\_ (單位) 之

(項目及金額，請依實際自行增減填寫，多餘項次請刪除)

1. 2. 3.

上述款項合計(新台幣) \_\_\_\_\_ 元，已確認於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日收訖無誤，填寫內容若有不實，將自負一切法律責任。

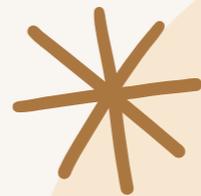
此致 長庚大學

承攬商： (公司/個人)  
代表人：  
用 印： (公司大小印/個人私章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 作帳撇步



分類

編號

建檔

影印

黏貼



依照經費彙整表上「補助款項」進行分類

- 餐飲費
- 保險費
- 交通費
- 文宣費

◆ 小提醒

1. **單張發票不能跨項目核銷**
2. 購買物品時，盡量讓同類型發票結一次帳(以免分類困難)
3. 若超出補助金額，發票就不需附上

將發票依照分類依序進行編碼，並寫在發票左上角

① 免用統一發票收據

統一編號 02612701  
中華民國 105 年 7 月 17 日

買受人：長庚大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
餐費			699	收據專用章
				金木木小吃店
				免用發票專用章
				統一編號
				37911901
				負責人：余漢強
				電話：02-26006609
				新北市
				林口區文化三路一段393號1F
合計新臺幣 萬 柒 仟 零 百 玖 拾 元 整				銀貨兩訖

◆ 小提醒

若一次消費有兩張以上的發票，則寫同樣的編碼  
也記得檢查明細/數量/單價/合計都有沒有寫哦

分類

編號

建檔

影印

黏貼



長庚大學社團活動支出明細表				
社團名稱		活動名稱		
活動日期		實際支出	0	元
序號	項目	購買日期	發票號碼	金額
1				
2				
	項目總計			0
3				
4				
	項目總計			0
	項目總計			0
	項目總計			0
	項目總計			0
	項目總計			0
	項目總計			0

本表格已設定計算公式，建議電腦輸入後列印，欄位不足請自行增加(需注意統計欄位)

◆ 小提醒

算好每一個項目費用有幾張發票

先**整列插入**需要的列數再開始KEY

可使用縮印70%，A3→A4。文字顏色加深



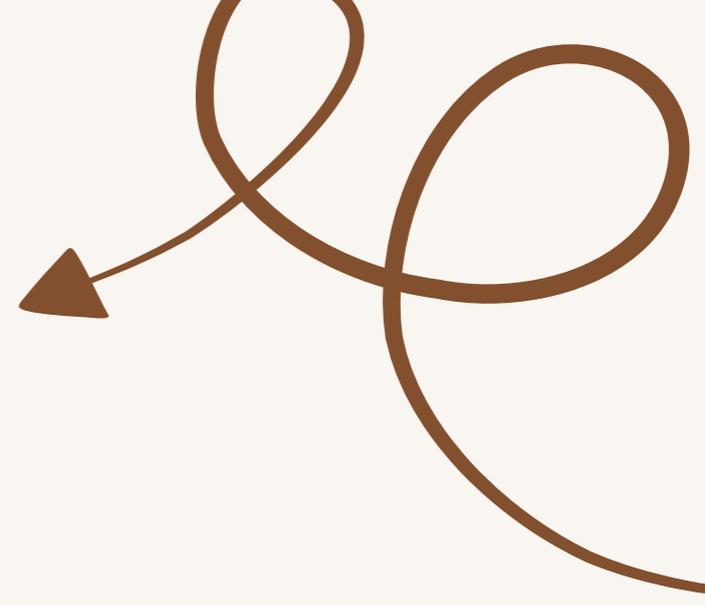
◆ 小提醒

左邊可以留一些空間，影本發票才不會被蓋住





# 小科普



為何發票需要準備一份正本三份影本？

正本：會計室核銷

- 影本：
1. 會計室留存一份
  2. 課外組留存一份
  3. 歸還給社團留存一份





## ● 核銷繳交日期？

一般核銷活動：**兩週內**繳交 (可看活動申請單上的日期)

大型活動(需繳交大成報)：**一個月內**繳交

例外：關帳(7月、12月)→另行公告

## ● 何時可以拿到錢？

正常程序下：繳交核銷後的一個月左右

## ● 對帳方式？

1. 刷郵局存簿，確認領取金額 (最快速)

2. 核對黏貼憑證的傳票或付款日期及金額 (期末)

黏貼憑證用紙								
傳票號碼：								
憑證編號	預算科目	新台幣金額						
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元
	配合款							
	專款							



## 小提醒

1. 資料繳交前，可多複印一份，自行留檔
2. 發票可先用鉛筆寫，以防寫錯
3. 品項寫仔細

**！千千萬萬 NO 塗改！**



希望大家上過今天課程，都可成為核銷高手，一次過關!

THANK  
YOU

