

「國立臺灣師範大學執行各項支出應行注意事項」修正條文對照表

擬修正規定 (105 年度)	現行規定(104 年度)	說 明
	<p>二、依據收入來源不同執行支出事項時，分為下列 2 種適用版本：</p> <p>預算內 (A 版)：凡以學校教學研究補助收入、其他補助收入、學雜費收入、權利金收入、賠償收入、違約罰款收入、其他業務收入 (有學制之招生考試收入) 及雜項收入為來源屬之。</p> <p>預算外 (B 版)：凡以捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益等 5 項自籌收入為來源屬之。</p>	<p>本項係就收入來源予以規範，而本注意事項係就支出事項之動支程序、執行標準及會計科目予以規範，與收入財源較無關聯，爰予刪除，以資明確。</p>
<p><u>五、(二)購置財物、勞務：</u></p> <p>1. 除下列情形外，逾 1 萬元之公款，依規定應逕付廠商，非經簽奉核准後不得代墊：</p> <p>(1) 國外資料檢索費。</p> <p>(2) 國外論文編修費、編稿費、潤稿費、翻譯費、發表費、刊登費。</p> <p>(3) 國外研討會報名費、註冊費。</p> <p>(4) 國外各學術機構之入會費、年費。</p> <p>(5) 國外購置圖書費、<u>軟體、儀器及耗材費用</u>。</p> <p>(6) 國外學者來臺費用。</p> <p>(7) <u>研究計畫所需相關之倫理審查費</u>。</p> <p>(8) <u>貴重儀器使用費</u>。</p>	<p><u>六、(二)購置財物、勞務：</u></p> <p>1. 除下列情形外，逾 1 萬元之公款，依規定應逕付廠商，非經簽奉核准後不得代墊：</p> <p>(1) 國外資料檢索費。</p> <p>(2) 國外論文編修費、編稿費、潤稿費、翻譯費、發表費、刊登費。</p> <p>(3) 國外研討會報名費、註冊費。</p> <p>(4) 國外各學術機構之入會費、年費。</p> <p>(5) 國外購置圖書費。</p> <p>(6) 國外學者來臺費用。</p>	<p>1. 項次調整。</p> <p>2. 考量實務上國外交易情形日益普及，且均須先由相關人員代墊，故增列國外購置軟體、儀器及耗材費用等項目。</p> <p>3. 有關研究計畫所需相關倫理審查費及貴重儀器使用費，實務上須先行繳交，爰予增列。</p>

擬修正規定 (105 年度)	現行規定(104 年度)	說 明
<p>五、(二)</p> <p>4. 紙本電子發票應註記發票字軌號碼，俾利查考；倘發票無廠商名稱，應加蓋廠商統一發票專用章，或於財政部稅務入口網以營業人統一編號查詢列印廠商基本資料等方式補正。</p> <p>5. 購買票品證明單、登機證及高鐵票根等，易有模糊情況，應先影印一份，再併同原始單據申請報支。</p> <p>6. 發票如有遺失，請向廠商索取存根聯影本，加註「與正本相符」字樣，加蓋廠商統一發票專用章；並請承辦單位以專簽說明原因，經核准後報支。</p>	<p>六、(二)</p> <p>4. 發票如有遺失，請向廠商索取存根聯影本，加註「與正本相符」字樣，加蓋廠商統一發票專用章；並請承辦單位以專簽說明原因，經核准後報支。</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>六、(五)</p> <p>1. 紙本電子發票應註記發票字軌號碼，俾利查考；倘發票無廠商名稱，應加蓋廠商統一發票專用章，或於財政部稅務入口網以營業人統一編號查詢列印廠商基本資料等方式補正。</p> <p>2. 購買票品證明單、登機證及高鐵票根等，易有模糊情況，應先影印一份，再併同原始單據申請報支。</p>	<p>項次調整。</p>
<p>五、(三) 出差旅費：</p> <p>1. 國外機票費：</p> <p>(1)報支國外出差機票費，應檢附(A)機票票根或電子機票、(B)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件、(C)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，共 3 項單據。</p>	<p>六、(三) 出差旅費：</p> <p>1. 國外出差報支機票費，應檢附(1)機票票根或電子機票、(2)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件、(3)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，共 3 項單據。凡因故未能取得上開憑證者，應專案簽報核准後報支。</p>	<p>1. 項次調整。</p> <p>2. 考量出國計畫業依相關規定予以管制，其相關憑證審核依「支出憑證處理要點」第 7 點規定辦理。</p> <p>3. 綜上，為簡化行政作業，爰予刪除「凡因故未能取得上開憑證者，應專案簽報核准後報支」之規定。</p>

擬修正規定（105 年度）	現行規定(104 年度)	說 明
<p>(2)<u>廉價航空機票費：依行政院主計總處 104 年 7 月 13 日主預教字第 1040010646 號書函，出差人員搭乘廉價航空機票之報支項目，可比照一般航空機票內含之必要項目辦理(如限額之行李托運費、餐飲費、非屬特殊需求之選位費及手續費等)，惟其報支總金額仍應低於一般航空機票款；至其餘可選擇項目(如選位費、毛毯、眼罩等)，考量非屬搭乘飛機之必需，不得報支。</u></p> <p>2.<u>國內交通費：依行政院主計總處 104 年 5 月 6 日主會財字第 1041500063B 號書函，以手機票證方式搭乘高鐵者，請於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明，作為支出憑證，惟基於網路下載購票證明係由當事人自行列印，故請由報支者本誠信原則就其真實性負責，並於該證明簽名後作為報支憑證。</u></p>		<p>1. 本項新增。 2. 依行政院主計總處 104 年 7 月 13 日主預教字第 1040010646 號書函辦理。</p> <p>1. 本項新增。 2. 依行政院主計總處 104 年 5 月 6 日主會財字第 1041500063B 號書函辦理。</p>
<p>五、(四) 專題演講之相關費用：</p> <p>1. 交通費及住宿費：</p> <p>(1)<u>依行政院主計總處 104 年 11 月 9 日主預字第 1040102334 號函，各機關學校依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，邀請之講座、專題演講及兼職人員，邀(聘)請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。</u></p>		<p>1. 本項新增。 2. 依行政院主計總處 104 年 11 月 9 日主預字第 1040102334 號函辦理。</p>

擬修正規定 (105 年度)	現行規定(104 年度)	說 明
<p>(2)依行政院主計總處 90 年 4 月 2 日台 90 處忠字第 03098 號函，訓練機構聘請講座授課，外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給，若授課講座搭乘飛機往返之事實明確，但機票遺失或無法取得，可改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。</p> <p>2. 稿費：依行政院主計總處 104 年 10 月 13 日主預字第 1040102155 號函略以，<u>專題演講人員之書面演講資料應一併納入支給內容(即專題演講費)考量，不得再另以稿費名義支給。</u></p>	<p>六、(三) 出差旅費： 1 依行政院主計總處 104 年 11 月 9 日主預字第 1040102334 號函，各機關學校依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，邀請之講座、專題演講及兼職人員，邀(聘)請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目</p>	<p>項次調整。</p> <p>1. 本項新增。 2. 依行政院主計總處 104 年 10 月 13 日主預字第 1040102155 號函辦理。</p>
<p><u>五、(六)配合學校節能減碳之政策，各單位如需新增購下列設備，須簽會相關單位：</u></p> <p>1. 各單位新增購置冷氣設備前，須專簽會請總務處營繕組，評估電力、型式及裝設位置等。</p> <p>2. 行政單位購買實體伺服器主機須先會資訊中心，由資訊中心評估是否可使用虛擬主機或代管。</p> <p>3. 各單位如有新增購飲水機之需求，<u>須簽會環境安全衛生中心提節能工作小組評估其妥適性，並依小組會議紀錄提出採購申請。</u></p>	<p>六、(六) 各單位新增購置冷氣設備前，須專簽會請總務處營繕組，評估電力、型式及裝設位置等。</p> <p>六、(七) 行政單位購買實體伺服器主機須先會資訊中心，由資訊中心評估是否可使用虛擬主機或代管。</p>	<p>1. 項次調整，並酌作文字修正。 2. 依本校 104 年 6 月 10 日校園節能委員會第 2 次會議決議，增列新增購飲水機之程序。</p>