

收 據  
R e c e i p t

茲收到東吳大學\_\_\_\_\_ (費用項目) 新台幣\_\_\_\_\_元整

Received NT\$ \_\_\_\_\_ from Soochow University for \_\_\_\_\_ fee

領款人

校內人士 簽 名

Recipient: \_\_\_\_\_

校外人士 Signature: \_\_\_\_\_

郵遞區號:

戶籍所在地: 市 鄉市 村 路

Contact Address In Taipei: 縣 鎮區 里 鄰 街

段 巷 弄 號 樓

身分證字號/統一證號

ID Number/Tax ID Number:

國家代碼 (Country code) (外僑、大陸地區人民):

非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，本給付年度內所得人累計在華是否滿183天？

是  否

日期

年

月

日

經手人: \_\_\_\_\_

Date:

註: ※為製作扣繳憑單，「身分證號碼」及「戶籍地址 (包括鄰、里)」請務必填寫。

※外僑及大陸人士，請於身分證字號欄填入「統一證號」請務必填寫國家代碼並附上「護照影本」，謝謝！

※Foreigners: Please fill out Tax ID Number and attach copy of your passport!

1.領款人為非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，請勾選在給付年度內累計在華是否滿183天

2.承辦單位經手人請簽名或蓋章

傳票日期： 年 月 日  
傳票號碼：

本清冊代替憑證黏存單使用

# 東吳大學研究計畫印領清冊

填表日期： 年 月 日

計畫編號					
計畫名稱				補助單位	
項目經費		憑證編號		號	
金額		元			
姓名	身分證字號	戶籍地址 (含郵遞區號)			
<input type="checkbox"/> 校內人士 <input type="checkbox"/> 校外人士	國家代碼 (Country code) (外僑、大陸地區人民)：□□		非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，本給付年度內所得人累計在華是否滿183天？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
所得項目	應領金額	扣繳金額	實領金額	簽章	
領款人為非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，請勾選在給付年度內累計在華是否滿 183 天					
姓名	身分證字號	戶籍地址 (含郵遞區號)			
<input type="checkbox"/> 校內人士 <input type="checkbox"/> 校外人士	國家代碼 (Country code) (外僑、大陸地區人民)：□□		非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，本給付年度內所得人累計在華是否滿183天？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
所得項目	應領金額	扣繳金額	實領金額	簽章	
姓名	身分證字號	戶籍地址 (含郵遞區號)			
<input type="checkbox"/> 校內人士 <input type="checkbox"/> 校外人士	國家代碼 (Country code) (外僑、大陸地區人民)：□□		非中華民國國籍者或具中華民國國籍但無戶籍者，本給付年度內所得人累計在華是否滿183天？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
所得項目	應領金額	扣繳金額	實領金額	簽章	
合計金額					

注意事項：傳票日期、傳票號碼、憑證編號及頁碼由會計室填寫。

製表

計畫主持人

單位主管

人事主任

會計主任

校長

# 東吳大學經費借支申請表

填表日期：        年        月        日

預算或經費項目	預算項次或經費來源	金        額	付款方式及對象
合 計	新台幣        佰        拾        萬        仟        佰        拾        元整		
說 明			
承辦人（分機）	二級單位主管	一級單位主管	
預算統籌單位			
其他會辦單位			
會計室			
決 行			

**注意事項：**

- 一、依本校「一級主管代判決行暨分層負責決行事項」辦理。
- 二、借支經費，請檢附「經費概算表」於需求前2星期提出申請後撥付為原則；活動逾1個月者，依經費使用期程分批撥付為原則。
- 三、經費借支者，請於活動結束後2星期內辦理核銷作業。
- 四、借支經費中，給付非居住者之各類所得，須依規定代扣所得稅款，於給付3日內至出納組繳納代扣稅款並辦理經費核銷；給付居住者各類所得，須依規定代扣所得稅款者，於給付月結束前至出納組繳納代扣稅款並辦理經費核銷。各類所得之扣繳規範，請詳會計室網頁「東吳大學各類所得免稅暨應稅扣繳一覽表」。
- 五、預算項次填寫方式為：單位名稱+統籌/提出+經常門/資本門+核定編號。例如：會計室統籌經常門A097000001，會計室提出經常門C097000001。